

Принято заседанием родительского собрания
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Караульно - Горская основная
общеобразовательная школа» Нурлатского
муниципального района Республики Татарстан
Протокол № ____ от _____ 2018 г.

Утверждено приказом директора
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Караульно - Горская основная
общеобразовательная школа» Нурлатского
муниципального района Республики Татарстан
Приказ № 116 от 29.08. 2018 г.



Положение об организации питания обучающихся

Муниципального бюджетного образовательного учреждения "Караульно Горская основная общеобразовательная школа" Нурлатского муниципального района РТ

1.Общее положение.

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся МБОУ "Караульно Горская ООШ" (далее –Школа) разработано в соответствии с:

1. Закона РФ № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г;
2. Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно -эпидемиологическом благополучии населения»;
3. Методических рекомендаций Министерства образования и науки РФ от 12.04.2012г. «О формировании культуры здорового питания обучающихся, воспитанников»;
5. СанПиН 2.4.5.2409–08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания, обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»:

1.2.Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания обучающихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

2.Порядок организации питания.

2.1. Взаимоотношения между юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими оказание услуг по организации питания или осуществляющими поставку продуктов питания образовательными учреждениями, регулируются контрактом (договором), заключенным в порядке, определенном действующим законодательством. Закупка продуктов питания для образовательных организаций осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"

2.2.Школьная столовая, организующая питание, должна соответствовать следующим требованиям:

- наличие квалифицированных кадров (должны быть в наличии подтверждающие документы);
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника;
- организация курсовой гигиенической подготовки и переподготовки персонала по программе гигиенического обучения не реже 1 раза в 2 года;
- наличие приходных документов на продукцию, с соответствующими сопроводительными документами, удостоверяющими качество и безопасность продукта;
- наличие технологических карт на блюдо;
- наличие действующего договора о проведении лабораторного инструментального исследования в рамках программы производственного контроля , если осуществляется поставка продуктов питания в образовательное учреждение;
- наличие разработанного перспективного десятидневного меню горячего питания, отвечающего санитарно-эпидемиологическим требованиям и нормам, утвержденного директором, согласованного с территориальным органом исполнительной власти, уполномоченным осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор;
- наличие ветеринарного удостоверения на закупку, хранение и приготовление из мяса сельскохозяйственных животных, птиц, рыбы по соответствующим документам и выработку мясных и рыбных блюд;
- документы, подтверждающие качество поступающего сырья, полуфабрикатов (сертификаты соответствия, накладные с указанием сведений о сертификатах, сроках изготовления и реализации продукции);
- книга отзывов и предложений;
- информация об исполнителе.

2.3.Нормы питания на одного учащегося в день утверждены на основании санитарноэпидемиологических требований к организации питания учащихся в

общеобразовательных организациях, учреждениях начального и среднего профессионального образования (СанПиН 2.4.5.2409- 08), утвержденных постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23 июля 2008 года № 45.

2.4. При производстве продукции работники пищеблока, организующего питание, обязаны соблюдать технологический режим холодной и тепловой обработки сырья, определенной действующими нормами и правилами.

2.5. Проверка технологии приготовления пищи осуществляется ежедневно бракеражной комиссией, о чем делается отметка в бракеражном журнале.

2.6. Оплата за питание производится по безналичному расчету через банки на лицевые счета муниципальных общеобразовательных организаций.

2.7. Приказом директора школы из числа работников Школы назначается ответственный за организацию питания.

2.8. Питание учащихся в Школе осуществляется в дни занятий. Режим приёма пищи утверждается директором школы и размещается в доступном для ознакомления месте.

2.9. Питание для учащихся каждого класса предоставляется в соответствии с численностью учащихся, заявленной классным руководителем предварительно (за 1 день). При составлении заявки классный руководитель учитывает численность учащихся, родители (законные представители) которых уведомили о предстоящем пропуске занятий их ребёнком.

2.10. Финансовое обеспечение предоставления питания осуществляется за счет:

- родительских средств;
- средств муниципального бюджета;
- доходов от выращивания овощей на пришкольном участке.

3. Порядок предоставления питания учащимся.

3.1. Предоставление горячего полноценного, сбалансированного питания осуществляется по примерному меню, исходя из нормы питания на одного ребенка в день, согласованного территориальным органом исполнительной власти, уполномоченного осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор. Норма стоимости горячего завтрака рассчитывается по утвержденным нормам продуктов в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях (за счет средств родителей (законных представителей)).

3.2. Отпуск горячего питания учащимся организуется по классам на переменах, продолжительностью не менее 20 минут. За каждым классом закрепляются определенные обеденные столы.

3.3. Учащиеся Школы питаются по графику, утверждённому директором школы. Контроль за посещением пищеблока учащимися, учёт количества отпущенных завтраков или обедов ведёт классный руководитель. Режим работы пищеблока соответствует режиму работы Школы и составляет - 6 дней в неделю.

3.4. Организация обслуживания учащихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов, отпуск горячих блюд производят за 7-10 минут до звонка.

3.5. В случае, если ребенок по уважительным причинам не получал питание, которое его родители (законные представители) оплатили, по факту неиспользованные финансовые средства идут в зачет стоимости питания учащегося на следующий месяц.

4. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания учащихся.

4.1. Ответственность за организацию питания учащихся, расходованием бюджетных средств на эти цели, соблюдением правил торгово- производственной деятельности, санитарно-гигиенических требований возлагается на директора школы, лицо,

определенное приказом директора ответственным за организацию питания, медицинского работника, закрепленного за образовательной организацией и поваром школьной столовой.

4.2. Директор образовательного учреждения:

- несет ответственность за организацию питания учащихся в соответствии с нормативными актами Российской Федерации, Республики Татарстан, Нурлатского муниципального района, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом школы и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников школы ответственного за организацию питания в Школе;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания учащихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания.

4.3. Предприятие, поставляющее продукты питания, несет ответственность за:

- своевременную поставку продуктов питания;
- за качество поставляемой продукции;
- организацию производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий;
- исполнения иных обязательств, предусмотренных настоящим Положением и договором, заключенным им со Школой.

4.4. Лицо, определяемое ежегодно приказом директора школы ответственным за организацию питания обязано:

- информировать родителей (законных представителей) о возможности получения их детьми бесплатного питания в случаях, предусмотренных настоящим Положением;
- своевременно подавать информацию об изменениях в списках учащихся, получающих бесплатное питание;
- ежедневно производить учет учащихся Школы для уточнения количества питающихся;
- своевременно (ежемесячно до 1 числа) сдавать отчет по питанию учащихся;
- проверять наличие меню на стенде;
- проверять соответствие приготовленной пищи меню;
- проверять соответствие веса порции норме выхода по меню;
- координировать и контролировать деятельность классных руководителей;
- предоставлять списки учащихся для расчета средств на питание учащихся в бухгалтерию;
- координировать работу в Школе по формированию культуры питания;
- осуществлять мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносить предложения по улучшению организации питания.

4.5. Классные руководители

- доводят до родителей (законных представителей) информацию об организации питания в Школе;
- ежедневно не позднее, чем до 8.00 предоставляют в школьную столовую количественную заявку для организации питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни учащихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания учащихся;
- выносят на обсуждение на заседаниях Педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

4.6. Родители (законные представители) учащихся:

- своевременно вносят плату за питание ребенка, ежемесячно, не позднее 10 числа;
- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательном учреждении для его снятия с питания на

период его фактического отсутствия, а также предупредить классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;

- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;

- вправе вносить предложения по улучшению организации питания учащихся лично;

- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания учащихся.

4.7. В столовой школы вывешивается информационный стенд с меню, время приема пищи, книга отзывов и предложений.