

муниципальное автономное образовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №3»
г. Нурлат Республики Татарстан

СОГЛАСОВАНО
Председатель ОШРК
Протокол № 2
От «15» августа 2018 г.
Вечкитова А.Р.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «СОШ №3» г. Нурлат
М.А. Монахова /
(Подпись) №3» (И.О. Фамилия)
28.08.2018 (Дата)



СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания педагогического совета
от 28.08.2018 № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом _____
МАОУ «СОШ №3» г. Нурлат
от 28.08.2018 № 129

Положение
об организации питания учащихся

1. Общие положения.

1.1. Данное положение разработано в соответствии с последней редакцией Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 14, ст. 1650; 2002, № 1 (ч. I), ст. 2; 2003, № 2, ст. 167; 2003, № 27 (ч. I), ст. 2700; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 19, ст. 1752; 2006, № 1, ст. 10; 2006, № 52 (ч. I), ст. 5498; 2007, № 1 (ч. I), ст. 21; 2007, № 1 (ч. I), ст. 29; 2007, № 27, ст. 3213; 2007, № 46, ст. 5554; 2007, № 49, ст. 6070; 2008,

№ 24, ст. 2801; 2008, № 29 (ч. I), ст. 3418; 2008, № 30 (ч. II), ст. 3616; 2008, № 44, ст. 4984; 2008, № 52 (ч. I), ст. 6223; 2009, № 1, ст. 17; 2010, № 40, ст. 4969) и Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.07.2000 № 554 «Об утверждении Положения о государственной санитарно-эпидемиологической службе Российской Федерации и Положения о государственном санитарно-эпидемиологическом нормировании» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 31, ст. 3295; 2004, № 8, ст. 663; 2004, № 47, ст. 4666; 2005, № 39, ст. 3953)

С момента введения СанПиН 2.4.2.2821-10 считать утратившими силу санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.2.1178-02 «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации, первого заместителя министра здравоохранения Российской Федерации от 28.11.2002 № 44 (зарегистрированы в Минюсте России 05.12.2002, регистрационный номер 3997), СанПиН 2.4.2.2434-08 «Изменение № 1 к СанПиН 2.4.2.1178-02», утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 26.12.2008 № 72 (зарегистрированы в Минюсте России 28.01.2009, регистрационный номер 13189).

1.2. Действие настоящего положения определяет отношения между органами самоуправления школы, организацией общественного питания, родителями (законными представителями) и устанавливает порядок организации питания учащихся в школе.

1.3. **Основными задачами** организации питания детей в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №3» г.Нурлат являются: создание условий для его социальной и экономической эффективности, направленных на обеспечение учащихся сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

II. Организационные принципы питания школьников

2. Питание в общеобразовательном учреждении организовано:

2.1. Питание всех учащихся за счет средств бюджета в целях социальной поддержки.

2.2. На заявительной основе за счет средств родителей (законных представителей) учащихся в соответствии с примерными меню, утвержденными руководителем управления Роспотребнадзора по РТ для разных возрастных групп детей. Расчет за питание производится в наличной форме через школьный буфет.

2.3. На заявительной основе за счет средств родителей (законных представителей) учащихся полдник для детей посещающих ГПД. Расчет за полдники производить в наличной форме через школьный буфет.

2.4. Организация питания в МАОУ «СОШ № 3» г.Нурлат осуществляется на договорной основе с организациями общественного питания (организации, предприниматели без образования юридического лица).

2.5. Организация питания в МАОУ «СОШ № 3» г.Нурлат осуществляется на основе муниципального договора на организацию питания.

Ш. Порядок взаимодействия органов местного самоуправления, организаций общественного питания и общеобразовательного учреждения .

3.1. Конкурсные процедуры на право заключения на один бюджетный год муниципального контракта на поставку продовольственных товаров, оказание услуг по организации питания в общеобразовательном учреждении проводятся органами местного самоуправления в соответствии с Федеральным законом от 21.07.05 г. № 94-ФЗ (ред. от 31.12.05 г. «О размещении заказов на поставки товаров , выполнение работ , оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»)

3.2. С победителем конкурсных процедур муниципальные органы управления образованием (муниципальный заказчик) и образовательного учреждения заключает муниципальный контракт на оказание услуг по организации питания в общеобразовательном учреждении.

3.3. Координацию работы по организации питания в МАОУ «СОШ № 3» г.Нурлат осуществляют муниципальные органы управления образованием.

3.4. Контроль за организацией питания в общеобразовательном учреждении , своевременным его финансированием , целевым использованием бюджетных средств, направленных на питание учащихся , осуществляют муниципальные органы образования.

3.5. Контроль за организацией питания учащихся в МАОУ «СОШ № 3» г.Нурлат , соблюдением ежедневного меню питания осуществляют заместитель руководителя образовательного учреждения.

IV. Организация питания в МАОУ «СОШ №3 » г.Нурлат

4.1. В общеобразовательном учреждении в соответствии с установленными СанПиН 2.4.5.2409-08 должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся

- предусмотрены производственные помещения для хранения и приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим , холодильным , весоизмерительным) и инвентарем.
- предусмотрены помещения для приема пищи , снабженные соответствующей мебелью.
- предусмотрен свободный доступ к водоснабжению;
- питьевая вода и продукты питания должны проходить контроль качества;

- разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, буфетов, время перемен для принятия пищи, график отпуска питания, порядок оформления заявок и журналы учета количества питающихся)

4.2. В общеобразовательном учреждении приказом руководителя определяется ответственный, осуществляющий контроль .

- за посещением столовой учащимися, учетом количества фактически отпущенных бесплатных завтраков и обедов

- за санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала

- оформляет предварительную заявку на организацию питания обучающихся за счет средств родителей (законных представителей) и направляет ее в базовое предприятие общественного питания не позднее, чем за 7 дней до оказания услуги, и не менее чем на одну учебную неделю.

4.3. Проверку качества пищи соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляют члены бракеражной комиссии

Результаты проверки ежедневно заносятся в бракеражный журнал готовой продукции.

Заместитель руководителя, ответственный за организацию питания

МАОУ «СОШ № 3» г.Нурлат ежедневно утверждает меню, контролирует:

ежедневное проведение трехразовой уборки с дезинфицирующим раствором:

с 7-00 до 8-00

с 12-00 до 13-30

с 15-00 до 16-30

в последнюю субботу месяца проведение генеральной уборки в пищеблоке.

4.4. Функционирование школьной столовой возможно при наличии заключения надзорных органов о соответствии помещений (пищеблока) СанПиН. СанПиН 2.4.5.2409-08 :

- работники столовой дважды в год должны проходить медицинский осмотр и т.д.

- примерных циклических недельных (десятидневных меню и ассортиментного перечня буфетной продукции согласованных с ТУ Роспотребнадзора по РТ, примерных меню, утвержденными руководителем управления Роспотребнадзора по РТ для разных возрастных групп детей. наличии нормативно- технологической документации .

4.5. Ответственность за функционирование школьной столовой в соответствии с требованиями санитарных правил и норм несет руководитель МАОУ «СОШ №3» г.Нурлат

5. Порядок организации питания в школе.

5.1. Организацию и контроль за питанием школьников осуществляет ответственный за организацию питания : разработка порядка питания учащихся (режим работы столовой буфета, время перемен для принятия пищи, график отпуска питания

Составление графика дежурства учителей и учащихся по столовой ,контроль за

- качеством приготовления пищи

- за санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала
- за посещением столовой учащихся, обеспечением дисциплины и порядка в столовой.
- учетом количества фактически отпущенных бесплатных завтраков и обедов
- за правильностью подачи заявок на питание и ведение журнала учета питания.

5.2. Учащиеся 1-11 классов посещают столовую согласно графика, утвержденного директором школы.

Дежурство по столовой учащихся и учителей осуществляется согласно графика, утвержденного директором школы.

На 1 уроке дежурный учащийся собирает заявки о количестве присутствующих учащихся.

Предварительная заявка на питание учащихся составляется на 1 уроке. Ответственность за данные заявки возлагается на Дежурного учителя, учителей предметников, ведущих 1 урок, информацию заверяют подписью.

Дежурные учащиеся накрывают столы для учащихся 1-4 классов.

Дежурные по столовой учащиеся должны иметь спец.одежду – фартук, косынку, или шапочку.

В столовую не допускается учащиеся в верхней одежде.

Дежурный классный руководитель осуществляет контроль за организацией питания в столовой, за правильностью оформления заявки на питание, за организацией дежурства учащихся по столовой.

В журнале учета питающихся школьников не допускается исправлений и пропусков.

5.3. Ответственность за получение горячего питания возлагается на учителей предметников, которые проводят уроки перед переменой, во время которой питаются учащиеся.

Учитель обязан:

- своевременно привести учащихся в столовую
- следить за поведением учащихся за столами, культурой приема пищи, уборкой посуды.

5.4. Ответственность за организацию питания учащихся в группах продленного дня (обедов) возлагается на воспитателей ГПД

Воспитатель ГПД обязан:

- своевременно привести учащихся в столовую
- отметить в журналах учета количество детей, присутствующих в ГПД, и поэтому количеству получить обеды для учащихся.

- осуществлять сбор, учет денег, собранных от родителей (законных представителей), на приобретение полдников. Расчет за полдники производить в наличной форме через школьный буфет.

- отметить количество учащихся, присутствующих в этот день и получающих полдник и поэтому количеству получить полдники для учащихся.

- следить за поведением учащихся за столами, культурой приема пищи, уборкой посуды.