

муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя
общеобразовательная школа им. А.Ф. Михайлова д. Николаевка
муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан

СОГЛАСОВАНО

с Управляющим советом школы

МОБУ СОШ д. Николаевка

Председатель совета

Протокол № 14 от 25.12.2019

УТВЕРЖДАЮ

Директор  Храмова О.Ю.

Приказ от 16.01.2020 № 27-09

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся (далее - Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы им. А. Ф. Михайлова д. Николаевка муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан (далее – МОБУ СОШ д. Николаевка) разработано в соответствии со ст. 37, п.7 ст. 79 Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации №45 от 23.07.2008 года, Постановлением администрации муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан «Об утверждении Положения о порядке организации горячего питания обучающихся подведомственных общеобразовательных учреждений муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан».

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы.

2. Организационные принципы

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Школа предоставляет питание обучающимся на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание осуществляется работниками МУП УКДП Уфимского района на договорной основе.

Порядок обеспечения питанием обучающихся организуют назначенные приказом директора школы ответственные из числа заместителей, педагогов и обслуживающего персонала школы.

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями обучающихся, с муниципальным органом управления образованием, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства, содержания и организации учебно-воспитательного процесса утверждаемых в установленном порядке.

2.2. Режим организации питания

2.2.1. Режим питания устанавливается приказом директора школы в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.2. Горячее питание предоставляется в учебные дни пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно.

2.2.3. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом директора школы.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. Для создания условий организации питания в школе в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 и СП 2.3.6.1079-01 предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Для организации питания работники школы ведут и используют следующие документы:

- приказ об организации питания обучающихся;
- приказ об организации льготного питания обучающихся;
- приказ о создании бракеражной комиссии;
- примерное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомости контроля за рационом питания;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал здоровья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования
- Положение об организации питания обучающихся
- Положение о бракеражной комиссии;
- договор по организации питания с МУП УКДП Уфимского района;
- инструкцию по отбору суточных проб.

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация школы совместно с классными руководителями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности и внеучебных мероприятий;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

– проводит с родителями беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

– содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала управляющего и родительского совета;

– проводит мониторинг организации питания и направляет в муниципальный орган управления образованием сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации школьного питания.

2.4.2. Переоснащение и комплектование пищеблока производится с учетом новых технологий.

3. Порядок предоставления питания обучающимся

3.1. Предоставление горячего питания

3.1.1. Всем обучающимся предоставляется горячее питание – завтрак, буфетная продукция.

3.1.2. Для приема пищи в течение учебного дня выделяются четыре перемены.

3.1.3. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями на текущий день.

3.1.4. График предоставления питания устанавливает директор школы самостоятельно с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.5. Примерное 14-дневное меню для двух возрастных категорий обучающихся и ассортиментный перечень буфетной продукции разрабатывает МУП УКДП Уфимского района и согласовывает с директором школы и территориальным отделом Роспотребнадзора, а затем принимает и визирует. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором школы.

3.1.6. Ежедневно меню вывешивается в обеденном зале. В меню указываются названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд, энергетической ценности.

3.2. Предоставление дополнительного питания

3.2.1. Дополнительное питание предоставляется обучающимся на платной основе путем реализации буфетной продукции.

3.2.2. Реализация буфетной продукции осуществляется только в буфетах и на пищеблоке школы в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм. Буфет работает в течение всего учебного года.

3.2.4. Администрация школы осуществляет контроль за необходимым ассортиментом буфетной продукции, ее соответствием гигиеническим требованиям, наличием соответствующей документации.

3.3. Предоставление питьевой воды

3.3.1. В школе предусматривается обеспечение обучающихся питьевой бутилированной водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды питьевого водоснабжения на договорной основе с ООО «Сестрица – Кристальная».

3.3.2. Свободный доступ к питьевой бутилированной воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в школе.

4. Финансовое обеспечение

4.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания

4.1.1. Финансирование питания обучающихся осуществляется за счет:

– средств бюджета Республики Башкортостан и бюджета муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, предоставленных в форме полной (обучающиеся из многодетных малообеспеченных семей – завтрак, обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья – завтрак и обед);

– родительской платы (безналичный расчет);

– внебюджетных источников – добровольных пожертвований от юридических и физических лиц, спонсорских средств.

4.1.2. Стоимость питания на одного человека складывается в зависимости от сложившихся цен на продукты питания, включенные в состав рекомендованного санитарными правилами набора продуктов, и наценки за услуги по организации питания, транспортных расходов.

4.1.3. Стоимость утверждается Постановлением администрации муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан.

4.3.4. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости обучающихся.

4.3.5. Родительская плата оплачивается авансом за текущий месяц в отделении банка по реквизитам МУП УКДП Уфимского района и зачисляется на лицевой счет ребенка, полученного родителями в школе.

4.3.6. Внесение родительской платы за питание детей в школе осуществляется по мере необходимости.

4.3.7. Об отсутствии ребенка родители должны сообщить классному руководителю заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия обучающегося.

4.3.8. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии ребенок снимается с питания. При этом ответственное лицо производит перерасчет стоимости питания и уплаченные деньги засчитываются в следующий месяц.

5. Меры социальной поддержки

5.1. Право на получение мер социальной поддержки возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий:

– детей с ограниченными возможностями здоровья;

– многодетных малообеспеченных семей;

5.2. Основанием для получения обучающимися компенсационных выплат является предоставление документов:

- заявления одного из родителей (законных представителей), составленного по форме, установленной в Приложении № 1 к настоящему Положению;
- документов, подтверждающих льготную категорию ребенка, представленных согласно списку, установленному в Приложении № 2 к настоящему Положению.

5.3. При возникновении права на льготу по двум и более основаниям выбирают один вариант льготы.

При изменении основания предоставления льгот заявитель обязан в течение двух недель сообщить об этом в школу.

5.4. При возникновении права на обеспечение льготным питанием обучающихся в течение учебного года заявление родителей (законных представителей) рассматривается в день регистрации.

5.5. Списки обучающихся, поставленных на льготное питание, утверждаются приказом директора школы.

5.6. Право на получение льготного питания наступает со следующего учебного дня после издания приказа директора школы и действует до окончания текущего учебного года.

5.7. В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления льготного питания обучающемуся директор школы издает приказ об исключении ребенка из списков обучающихся, питающихся льготно, с указанием этих причин.

6. Обязанности участников процесса организации питания

6.1. Директор школы:

- ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания обучающимся;

- несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом школы и настоящим Положением;

- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета школы, а также педагогических советах.

6.2. Ответственные за питание:

- ответственные за питание обучающихся является классный руководитель данного класса;

- контролирует деятельность классных руководителей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;

- формирует список и ведет учет детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;

- координирует работу в школе по формированию культуры питания;

- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;

- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

6.3. МУП УКДП Уфимского района (по согласованию):

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;

- снабжает столовую достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно - гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

6.4. Заведующий хозяйственной частью:

- обеспечивает ремонт помещений пищеблока

6.5. Повар и работники пищеблока (по согласованию):

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;

- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

6.6. Классные руководители:

- ежедневно представляют в столовую школы заявку для организации горячего питания на количество обучающихся на текущий день;

- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов не позднее, чем до 14.00 текущего дня;

- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;

- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения обучающихся полноценным питанием;

- выносят на обсуждение на заседаниях управляющего совета школы, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

6.7. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;

- сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают 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;

- вносят предложения по улучшению организации горячего питания в школе;

- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

7. Контроль за организацией питания

7.1. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники школы на основании программы производственного контроля, утвержденной директором школы.

7.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

7.3. Контроль за качеством пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет медицинский работник в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

8. Ответственность

8.1. Все работники школы, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

8.2. Родители (законные представители) несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неосведомленность школы о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.

8.3. Лица, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Приложение 1
Руководителю образовательной
организации

(наименование учреждения)
от _____

(Ф.И.О. заявителя полностью)
проживающего(-й) по адресу:

_____ телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении бесплатного питания
обучающемуся _____
(указание льготы)

Я, _____,
прошу предоставить бесплатное питание обучающемуся (обучающейся)
образовательной организации _____ (наименование
учреждения).

Сведения об обучающемся (обучающейся):

№ п\п	Ф.И.О. обучающегося(обучающейся)	Дата рождения	Класс

Сведения о членах семьи заявителя:

№ п\п	Ф.И.О.	Степень родства	Место проживания

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

Приложение 2

Прилагаемые документы:

1. Копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей).
2. Копии свидетельств о рождении, являющихся несовершеннолетними, в количестве _____ шт.

3. Документы, удостоверяющие личность другого родителя (опекуна, попечителя, усыновителя).
4. Справка от _____ № _____ из филиала государственного казенного учреждения Республиканский центр социальной поддержки населения по району (городу))отдела филиала государственного казенного учреждения Республиканский центр социальной поддержки населения по району (городу) в районе (городе), подтверждающая отношение семьи к категории малоимущих.
5. Справка (справки) об обучении ребенка (детей) в профессиональной образовательной организации – в случае, если в семье имеются обучающиеся указанных учреждений в возрасте до 23 лет, в количестве ___ шт.
Являюсь получателем ежемесячного пособия на ребенка.