МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

АРХАНГЕЛЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

ПРИНЯТО УТВЕРЖДЕНО:

На заседании педагогического совета Директор МОУ Архангельская СОШ

- Насыров Р.В.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации питания учащихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и финансового

обеспечения питания обучающихся в МОУ Архангельская СОШ , права и

обязанности участников образовательных отношений по организации питания, а

также порядок осуществления контроля за организацией питания обучающихся.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими

нормативными документами:

 Закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об

образовании в Российской Федерации»;

 Постановление главного государственного санитарного врача Российской

Федерации от 23.07.2008 № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2400-08

«Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в

общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего

профессионального образования»;

 СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к

условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;

 Федеральный закон от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны

здоровья граждан в Российской Федерации»;

1.3. Основными задачами при организации питания обучающихся в школе

являются:

 обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным

физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам

рационального и сбалансированного питания;

 гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов,

используемых в питании;

 предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и

неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания; пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

2. Порядок организации питания

2.1. Организация питания обучающихся осуществляется организатором

питания, выигравшим на аукционе.

2.2. Приказом директора школы из числа работников образовательного

учреждения назначается ответственный за организацию питания в школе.

2.3. Питание обучающихся организуется в дни занятий. Режим питания

обучающихся утверждается директором школы и размещается в доступном для

ознакомления месте.

2.4. Организация питания обучающихся и формирование меню

осуществляются в соответствии с требованиями, установленными федеральными

санитарными правилами СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические

требования к организации питания в общеобразовательных учреждениях,

учреждениях начального и среднего профессионального образования».

2.5. Питание обучающихся школы осуществляется на основании примерного

двухнедельного меню, утверждённого директором школы.

2.6. При разработке примерного меню учитываются: продолжительность

пребывания обучающихся в образовательном учреждении, возрастная категория,

физические нагрузки обучающихся, возможности вариативных форм организации

питания.

2.7. Примерное меню должно содержать информацию о количественном

составе блюд, энергетической и пищевой ценности, включая содержание витаминов и

минеральных веществ в каждом блюде. Обязательно приводятся ссылки на

рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками

рецептур. Наименования блюд и кулинарных изделий, указываемых в примерном

меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в использованных

сборниках рецептур.2.8. В соответствии с примерным меню составляется и утверждается

директором школы ежедневное меню, в котором указываются сведения об объемах

блюд и названия кулинарных изделий. В исключительных случаях допускается

замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их

соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых

продуктов, что должно подтверждаться необходимыми расчетами.

2.9. Питание для каждого класса организуется на численность обучающихся,

заявляемую классным руководителем. При составлении заявки классный

руководитель учитывает численность обучающихся, родители (законные

представители) которых уведомили о предстоящем пропуске занятий.

3.Финансовое обеспечение организации питания обучающихся

3.1. Финансовое обеспечение предоставления питания осуществляется за

счет:

- средств бюджета, предоставленных на социальную поддержку семей, имеющих

детей;

- средств платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание

детей в образовательном учреждении (далее - родительская плата за питание детей).

3.2. Среднесуточная стоимость питания определяется на общешкольном

родительском собрании, исходя из рекомендованного Роспотребнадзором школьного

рациона питания, согласовывается с родительским комитетом и утверждается

организатором питания.

3.3. Для детей из малоимущих семей организуется льготное питание за счет

бюджетных средств. Перечень детей из малоимущих семей формируется на

основании списка, предоставляемого территориальным управлением социальной

защиты населения и утверждается приказом директора школы. Перечень детей,

находящихся в иной трудной жизненной ситуации, формируется в соответствии с

установленным органом местного самоуправления. 3.4. Основанием для увеличения родительской платы является повышение цен

на продукты питания, изменения, рекомендуемые правовыми актами муниципальной

территории.

3.5. Внесение родительской платы за питание детей в образовательном

учреждении через бухгалтерию школы.

3.6. Обучающиеся, питающиеся индивидуально, осуществляют оплату

наличным расчетом с организатором питания.

4. Распределение прав и обязанностей участников процесса

по организации питания обучающихся

4.1. Директор школы:

 несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с

нормативными и правовыми актами Российской Федерации, 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;

 обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на

общешкольных родительских собраниях.

4.2. Ответственный за организацию питания в школе:

 координирует и контролирует деятельность классных руководителей,

работников пищеблока, поставщиков продуктов питания и организаций,

предоставляющих питание в школе;

 формирует сводный список обучающихся для предоставления питания;

 обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват

всех обучающихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;

 формирует список и ведет учет детей льготных категорий;

 контролирует сбор платы, взимаемой с родителей (законных представителей)

за питание детей в школе, и ведет соответствующую ведомость (табель учёта);

 координирует работу в школе по формированию культуры питания;

 осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;

 вносит предложения по улучшению организации питания.

4.3. Классные руководители:

 ежедневно представляют в школьную столовую заявку для организации

питания на количество обучающихся;

 осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации школьного

питания;

 предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия,

направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности

в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на

обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного

питания обучающихся;

 вносят на обсуждение на заседания общешкольного родительского комитета,

педагогического совета, совещания при директоре предложения по улучшению

питания.

4.4.Родители (законные представители) обучающихся:

 представляют заявление на предоставление льготного питания с приложением

соответствующих подтверждающих документов в случае, если ребенок относится к

категории детей из малоимущих семей;

 обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни

ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период

его фактического отсутствия, а также предупреждать медицинского работника и 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

обучающихся лично;

 вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств за

питания обучающихся.

5. Порядок осуществления контроля организации питания обучающихся

5.1.Для осуществления контроля за организацией питания обучающихся в

школе приказом директора создается комиссия, в состав которой включаются:

 директор школы;

 работник, ответственный за организацию питания обучающихся;

 представитель родительского комитета.

5.2.Комиссия:

 проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие

утвержденному меню;

 следит за соблюдением санитарных норм и правил, ведением журнала учета

сроков хранения и реализацией скоропортящихся продуктов;

 разрабатывает график посещения обучающимися столовой под руководством

классного руководителя;

 контролирует соблюдение порядка учёта посещаемости обучающимися

столовой;

 формирует предложения по улучшению организации питания школьников.

5.3.Комиссия не реже одного раза в месяц осуществляет проверки организации питания обучающихся, по итогам которых составляются акты.

5.4.Требования комиссии по устранению нарушений в организации питания

обучающихся являются обязательными для исполнения директором и работниками

школы.

5.5.Вопросы организации питания обучающихся рассматриваются:

 не реже 1 раза в полугодие на родительских собраниях в классах;

 не реже 1 раза в год на общешкольном родительском собрании;

 на каждом заседании общешкольного родительского комитета.

6. Заключительные положения

6.1.В целях совершенствования организации питания обучающихся школа:

 организует постоянную информационно-просветительскую работу по

повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в

предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;

 оформляет и постоянно (не реже 1 раза в четверть) обновляет

информационные стенды, посвящённые вопросам формирования культуры питания;

 изучает режим и рацион питания обучающихся в домашних условиях,

потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания

школьников с учётом режима функционирования школы, пропускной способности

школьной столовой, оборудования пищеблока;

 организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории

и другие мероприятия, посвящённые вопросам роли питания в формировании

здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития

культуры питания, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и

пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

 содействует созданию системы общественного информирования и

общественной экспертизы организации школьного питания с учётом широкого использования потенциала родительской общественности, органов ученического

самоуправления, возможностей создания мобильных родительских групп и

привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций,

компетентных в вопросах организации питания;

 обеспечивает в части своей компетенции межведомственное взаимодействие и

координацию работы различных государственных служб и организаций по

совершенствованию и контролю за качеством школьного питания;

 проводит мониторинг организации питания и своевременно (согласно

установленным срокам и формам) направляет в муниципальный орган управления

образованием сведения по показателям эффективности реализации мероприятий

муниципальной программы организации школьного питания.

6.2. Интенсивность и эффективность работы ответственного за организацию

питания обучающихся, классных руководителей по организации питания

школьников учитываются при премировании