

Принято на заседании
Управляющего совета
протокол № 1 от 25
.08.2017г.

Рассмотрено на
заседании
педагогического
совета протокол
№ 1 от 24.08.2017

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
Д.Д.Дашинимаева
Приказ № ___ от «01»09. 2017г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания учащихся
МБОУ «Тохорюктинская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании», законом РФ от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Уставом МБОУ «Тохорюктинская средняя общеобразовательная школа» и направлено для создания необходимых условий для питания учащихся.

1.2. Положение регулирует отношения между МБОУ «Тохорюктинская средняя общеобразовательная школа, родителями (законными представителями) школьников, организациями, поставляющими продукты питания и устанавливает порядок организации питания обучающихся МБОУ «Тохорюктинская средняя общеобразовательная школа.

1.3. Основными задачами организации питания детей в учреждении являются создание условий, направленных на обеспечение учащихся рациональным и сбалансированным питанием, обеспечение сертифицированным набором продуктов, используемых для приготовления блюд, пропаганду принципов здорового и полноценного питания.

2. Организационные принципы питания.

2.1. Организация питания в МБОУ «Тохорюктинская средняя общеобразовательная школа» осуществляется силами учреждения. Обязанность по надлежащей организации питания учащихся возлагается на директора ОУ и на лицо, определенное приказом директора школы.

2.2. Питание в школе может быть организовано как за счёт средств субвенций республиканского и районного бюджета, так и за счёт средств родителей (законных представителей), переданных на добровольной основе. В связи с чем, выделяются отдельные категории учащихся: учащиеся, обеспеченные за счёт средств бюджета, т.е. без взимания платы с родителей (законных представителей) и учащихся, обеспечиваемых питанием за счёт добровольных пожертвований родителей (законных представителей). Выделяется также категория питающихся учащихся – воспитанники ГПД, получающие питание, как за счет добровольных пожертвований родителей (законных представителей), так и за счет средств бюджета.

2.3. К категории учащихся, обеспечиваемых питанием за счёт средств бюджета, относятся дети из семей со среднедушевым доходом ниже установленной величины прожиточного минимума, а также дети из многодетных семей, дети одиноких матерей (отцов), дети-инвалиды, дети, подвозимые из близлежащих населенных пунктов, обучающиеся в МБОУ «Тохорюктинская средняя общеобразовательная школа».

2.4. К категории учащихся, обеспечиваемых питанием за счёт средств родителей (законных представителей), относятся дети, не причисленные к категории учащихся, питающихся за счёт средств бюджета.

2.5. Каждый обучающийся (за счет средств бюджета либо средств родителей (законных представителей) в зависимости от категории) имеет право на ежедневное получение горячего питания в школе (завтрака и обеда) в школе в течение учебного года.

2.6. Предоставление горячего питания учащимся производится исключительно на добровольной основе со стороны родителей (законных представителей) учащихся. Порядок предоставления средств на организацию питания детей осуществляется как в денежной, так в натуральной формах путем добровольных пожертвований.

2.7. При организации питания школа руководствуется постановлением Главного врача РФ от 23.07.2008 № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08», настоящим Положением, иными нормативными актами действующего законодательства, регулирующего деятельность организаций в области услуг питания.

2.8. В школе в соответствии с установленными требованиями СанПиН администрация создаёт следующие условия для организации питания учащихся:

- предусмотрен обеденный зал для приёма пищи, снабжённый соответствующей мебелью;
- предусмотрены производственные помещения для хранения продуктов, приготовления пищи, оснащённые необходимым оборудованием и инвентарём;
- разработан и утверждён порядок питания учащихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, составление списков детей, в том числе имеющих право на питание за счёт бюджетных средств и т.д.).

2.9. Работники школьной столовой, осуществляющие приготовление пищи для учащихся, должны иметь документ, подтверждающий наличие специального образования.

2.10. В МБОУ «Тохорюктинская средняя общеобразовательная школа» приказом директора определяется ответственный за:

- предоставление информации в столовую школы о количестве питающихся детей;
- дежурство учителей, педагогов в школьной столовой;
- организация охвата учащихся горячим питанием;
- соблюдения порядка (графика) питания.

2.11. В МБОУ «Тохорюктинская средняя общеобразовательная школа» приказом директора определяется ответственный за:

- сбор и учёт средств, поступающих от родителей (законных представителей) в качестве платы за предоставление питания учащимся, не отнесённым к категории школьников, обеспечиваемых питанием за счёт средств бюджета;
- санитарное состояние пищеблока и обеденного зала, соблюдение требований СанПиН;
- приём и проверку продуктов питания по количеству и качеству от поставщиков и представителей родителей в случае передачи продуктов в натуральной форме;
- обеспечение качества питания учащихся;
- соблюдения порядка (графика) питания;
- своевременное предоставление списков учащихся, получающих питание в школьной столовой, спецификаций, калькуляций, меню-раскладок, финансовой и другой отчётности, касающейся организации питания учащихся и расходования средств;
- выполнение иных функций по усмотрению директора школы.

2.12. Горячее питание учащихся организуется в соответствии с примерным десятидневным циклическим меню рационов горячего питания для учащихся МБОУ «Тохорюктинская средняя общеобразовательная школа».

2.13. Питание должно обеспечивать организм детей энергией и основными пищевыми веществами. В целях преодоления дефицита основных пищевых веществ, в том числе йода, рекомендуется потребление пищевых продуктов, обогащённых витаминами, микроэлементами. При составлении меню рекомендуется, по возможности, учитывать как территориальные особенности питания, так и набор продуктов в соответствии с сезоном.

2.14. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет медицинский работник до приёма её детьми. Результаты проверки ежедневно заносятся в бракеражный журнал. Директор школы ежедневно утверждает меню.

2.15. Закупка продуктов питания, как за счёт средств бюджета, так и за счёт средств родителей (законных представителей), осуществляется школой на договорной основе с поставщиками продуктов питания (организациями, индивидуальными предпринимателями) в порядке, установленном действующим законодательством.

2.16. При условии наличия у учреждения подсобного хозяйства и пришкольного участка, продукция полученная в результате выращивания овощей, забоя КРС и других домашних животных, а также продукция животного происхождения (молоко цельное, сметана), подлежит оприходованию в соответствующем количестве и по ценам, утвержденным комитетом сельского хозяйства МО «Хоринский район». Оприходованная продукция должна соответствовать качественным критериям и призвана участвовать в процессе приготовления пищи для достижения ее удешевления.

2.17. В полномочия директора школы по организации питания учащихся входит:

- комплектование школьной столовой квалифицированными кадрами;
- контроль за производственной базой пищеблока и своевременной организацией ремонта технологического и холодильного оборудования;
- контроль за соблюдением требований СанПиН;

- обеспечение прохождения медицинских профилактических осмотров работников пищеблока и обучение персонала санитарному минимуму в соответствии с установленными сроками;
- обеспечение школьной столовой достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, ветоши, кухонного разделочного оборудования, уборочного инвентаря;
- заключение договоров с поставщиками на поставку продуктов питания;
- заключение договоров о полной материальной ответственности;
- контроль за качеством питания учащихся;
- утверждение порядка (графика) питания;
- ежедневное утверждение меню и контроль за его соблюдением;
- утверждение положения о школьной столовой, контроль за его соблюдением;
- контроль за своевременным предоставлением списков учащихся, получающих питание в школьной столовой, смет, финансовой и иной отчетности, касающейся организации питания учащихся и расходования средств;
- выполнение иных необходимых действий, связанных с надлежащей организацией питания учащихся школы, в пределах своей компетенции.

2.18. Учащиеся школы питаются по классам согласно графику, составленному на текущий год. Контроль за посещением столовой и учетом количества фактически отпущенных обедов возлагается на ответственного за организацию бесплатного питания и классных руководителей (питание за счет средств родителей).

2.19. Классные руководители, сопровождающие в столовую обучающихся, несут ответственность за отпуск питания согласно списку и тетради учёта посещаемости.

2.20. Учащиеся школы не могут получать завтраки и обеды во время уроков.

2.21. В целях организованного приема пищи в отведенное время назначенные классным руководителем дежурные за 5 – 10 минут до конца урока направляются в столовую для получения порций на класс.

3. Порядок организации питания учащихся, обеспечиваемого за счёт средств бюджета.

3.1. Основанием получения учащимся набора продуктов питания без взимания платы для приготовления горячего завтрака, обеда является заявление родителей (законных представителей) на имя директора школы, в котором родитель (законный представитель) сообщает сведения, необходимые для отнесения ребёнка (детей) к категории учащихся, обеспечиваемых питанием за счет средств бюджета.

3.2. В исключительных случаях отнесение ребенка к категории учащихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, обеспечиваемых питанием за счет средств бюджета, возможно по письменному представлению классного руководителя ребёнка, воспитывающегося в семье со среднедушевым доходом ниже установленной величины прожиточного минимума, а также детей из многодетных семей, детей одиноких матерей (отцов), обучающихся в учреждении, на основании акта обследования семьи социальной службой школы.

3.3. Заявления родителей регистрируются в школе и согласуются со службой социальной защиты, рассматриваются в течение 10 дней.

3.4. Сформированный список учащихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, для обеспечения питанием за счет средств бюджета, утверждается на заседании педагогического совета в начале учебного года. Также формируется и утверждается резервный список учащихся, находящихся в трудной жизненной ситуации.

3.5. После утверждения письменного списка учащихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, которые имеют право на питание за счет средств бюджета, директором школы издается приказ об утверждении решения педсовета.

3.6. Ответственное лицо (работник столовой) ведёт ежедневный учёт учащихся, получающих питание за счет бюджета, ведет учет количества фактически отпущенных завтраков и обедов, готовит необходимую документацию по питанию школьников для общешкольного родительского комитета (Управляющего совета школы), бухгалтера, директора школы, столовой.

3.7. При отсутствии школьника по уважительным причинам, при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии, ребенок снимается с питания. Об

отсутствии ученика родители должны сообщить заблаговременно, т.е. до наступления дня отсутствия ребенка. В случае отсутствия учащегося право получить питание имеет учащийся из резервного списка. Классный руководитель при этом вносит соответствующую отметку в таблицу посещаемости.

4. Порядок организации питания учащихся, обеспечиваемого за счет средств родителей (законных представителей)

4.1. Основанием получения учащимися питания, обеспечиваемого за счет средств родителей (законных представителей), являются добровольные взносы от родителей (законных представителей) денежных средств, эквивалентных калькулированной стоимости питания в размере и порядке, предусмотренном настоящим Положением. При условии передачи родителями (законными представителями) продукции в натуральной форме, перечень продуктов должен соответствовать качественным, рецептурным и технологическим показателям.

4.2. Питание учащихся данной категории осуществляется на условиях предоплаты. Родители (законные представители) передают пожертвования **еженедельно, раз в две недели или ежемесячно до 25 числа месяца**, предшествующего месяцу питания, лицу, ответственному за сбор родительских платежей наличными средствами - классному руководителю, в натуральной форме – работнику столовой. Учащиеся, родители которых в оговоренные сроки по причинам, независящим от учреждения, передачу пожертвований произвести не могут, питанием не обеспечиваются.

4.3. Директор школы своим приказом назначает лицо (работника столовой), ответственное за сбор и учет средств, поступивших от родителей (законных представителей) для организации питания учащихся данной категории, (далее ответственное лицо).

4.4. Ответственное лицо (работник столовой) производит сбор наличных платежей от классных руководителей на питание на неделю, две недели или месяц, выдавая им «Акт приема-передачи денежных средств на питание обучающихся» (Приложение 1), где указывается поименный список детей, на чье питание родители (законные представители) передали денежные средства, в каком количестве и за какой период питания. Порядок организации питания детей, родители которых обеспечивают процесс натуральными продуктами, аналогичен. Полученные денежные средства ответственное лицо сдает в кассу бухгалтерии и получает квитанцию, ведёт ежедневный учёт учащихся, получающих питание, ведет учет количества фактически отпущенных завтраков и обедов, готовит необходимую документацию по питанию школьников для бухгалтера, директора.

4.5. Классный руководитель, принимая деньги от родителя (законного представителя), выдает ему Расписку (Приложение 3)

4.6. Акты приема-передачи денежных средств на питание обучающихся» и копии расписок хранятся в сейфе. Директор школы создает условия, обеспечивающие их сохранность.

4.7. Директор школы несет ответственность за соблюдение ответственным лицом порядка осуществления наличных и безналичных расчетов за питание школьников, порядка оформления, учета, хранения квитанций.

4.8. Рекомендуемая стоимость питания для учащихся, обеспечиваемых питанием за счет средств родителей (законных представителей), устанавливается в размере равном стоимости питания учащихся, отнесенных к категории учащихся, обеспечиваемых питанием за счет бюджетных средств из расчета на одного обучающегося в день в течение учебного года.

4.9. Размеры переданных пожертвований на питание учащихся за месяц устанавливаются дифференцировано, с учетом рабочих дней в месяце.

4.10. При отсутствии школьника по уважительным причинам, при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии, ребенок снимается с питания, ответственное лицо производит перерасчет потребленного питания и внесенные средства засчитываются в следующий месяц.

4.11. При условии несвоевременного предупреждения классного руководителя родителями (законными представителями) об отсутствии школьника и соответственно приготовленном завтраке или обеде, перерасчет не производится.

5. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания обучающихся

5.1. Директор образовательного учреждения:

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации и Республики Бурятия, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом образовательного учреждения и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников образовательного учреждения ответственного за организацию питания в образовательном учреждении;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания, а также управляющего совета.

5.2. Ответственный за организацию питания в образовательном учреждении:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, обеспечивающих питание в общеобразовательном учреждении;
- формирует сводный список обучающихся для предоставления питания;
- формирует список и ведет учет детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;
- контролирует сбор пожертвований с родителей (законных представителей) для обеспечения питания детей в образовательном учреждении;
- координирует работу в образовательном учреждении по формированию культуры питания, здорового образа жизни обучающихся;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

5.3. Классные руководители образовательного учреждения:

- классные руководители своевременно производят мониторинг принятых средств от родителей (законных представителей) на организацию процесса питания детей;
- при условии приема добровольных взносов от родителей в наличной форме, в установленные сроки передают полученные денежные средства ответственному за питание (заведующей столовой) по Акту, выдают расписки родителям (законным представителям), сдающим денежные средства на питание их детей;
- ежедневно представляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее, чем за 1 час до предоставления обеда в день питания уточняют представленную накануне заявку;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов по форме согласно приложению;
- в последний день учебного месяца сдают табель посещаемости учащихся;
- обеспечивают строгое соблюдение учащимися графика питания и поведения при приеме пищи.
- 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 учащихся;
- вносят на обсуждение на заседаниях Управляющего совета, педагогического совета, совещания при директоре предложения по улучшению питания.

5.4. 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 и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;
- своевременно, согласно пункту 4.2. настоящего положения, передают пожертвования за питание ребенка;
- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательном учреждении 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 на организацию питания обучающихся;
- строго контролируют соблюдение детьми норм и правил поведения.

6. Заключительные положения

6.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся образовательное учреждение:

- 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 обновляет информационные стенды, посвящённые вопросам формирования культуры питания;
- изучает режим и рацион питания учащихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания школьников с учётом режима функционирования общеобразовательного учреждения, 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 Управляющего совета, родительских комитетов классов, 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 областной программы совершенствования организации школьного питания, в том числе:
 - а) количество обучающихся, охваченных питанием;
 - б) количество обогащенных и витаминизированных продуктов, используемых в рационе школьного питания;
 - в) количество работников школьных столовых, повысивших квалификацию в текущем году на областных, районных курсах, семинарах;
 - г) обеспеченность пищеблока школьной столовой современным технологическим оборудованием;
 - д) удовлетворенность детей и их родителей организацией и качеством предоставляемого питания.

6.2. Интенсивность и эффективность работы ответственного за организацию питания обучающихся, классных руководителей по организации питания школьников учитываются при распределении стимулирующей части ФОТ ежемесячно.