

Согласовано. Председатель Совета школы <i>Базарова</i> Т.Н.Базарова	Принято на педсовете № <u>01</u> от <u>21.03.2016г</u>	Директор МБОУ Мстинская СОШ <i>Антонова</i> В.И.Виноградова Приказ № <u>285</u> от <u>21.03.2016г</u>
--	---	---



Положение об организации питания обучающихся в МБОУ Мстинская СОШ.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся в МБОУ Мстинская СОШ устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями), а также устанавливает порядок предоставления льготного питания отдельным категориям обучающихся.

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

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации "Об образовании" № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.;
- Типовым положением об образовательном учреждении;
- Уставом школы;
- СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях";
 - Постановлением Правительства Тверской области от 22.09.2015 № 448-пп
 - Постановлением Правительства Тверской области от 01.10.2014 № 494-пп.
 - Постановлением Правительства Тверской области от 26.01.2016 № 16-пп
 - Решением Собрания депутатов Удомельского района от 17.12.2015 № 256.
- Приказом Управления образованием Администрации Удомельского района от 02.02.2016г.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в школе.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается на педагогическом совете, согласовывается с Советом школы и утверждается приказом директора школы.

1.6. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.5. настоящего Положения.

1.7. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ:

- обеспечение учащихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;
 - профилактика среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с питанием;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;

- социальная поддержка учащихся из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
- модернизация школьных пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства;

3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ.

3.1. Организация питания учащихся является отдельным обязательным направлением деятельности Школы.

3.2. Для организации питания учащихся используются специальные помещения (пищеблок), соответствующие требованиям санитарно - гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
- наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

3.3. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- заявки на питание, журнал учета фактической посещаемости учащихся;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции.
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- ведомость контроля рациона питания;
- копии примерного 10-дневного меню, согласованных с территориальным отделом Роспотребнадзора;
- ежедневные меню, технологические карты на приготавливаемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);
- книга отзывов и предложений.

3.4 Администрация школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания учащихся на платной или бесплатной основе.

3.5. Администрация школы обеспечивает принятие организационно - управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием учащихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) учащихся.

3.6. Режим питания в школе определяется СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях".

3.7. Питание в школе организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного десятидневного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготавливаемых блюд, а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

3.8. Примерное меню утверждается директором школы.

3.9. Обслуживание горячим питанием учащихся осуществляется штатными сотрудниками школы, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

3.10. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать СанПиН 2.4.2.2821-10;

3.11. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых школьной столовой, выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль организации питания, контроль качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

3.12. Директор школы является ответственным лицом за организацию и полноту охвата учащихся горячим питанием.

3.13. Приказом директора школы из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за полноту охвата учащихся питанием и организацию питания на текущий учебный год.

3.14. Контроль и учет денежных средств, выделяемых на организацию питания, осуществляет ответственный за оборот денежных средств, назначаемый приказом директора школы на текущий учебный год.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ В ШКОЛЕ.

4.1. Горячее питание за счет средств родителей предоставляется всем обучающимся, дополнительным, льготным питанием за счет бюджетных средств обеспечиваются следующие категории обучающихся:

- дети - сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети, нуждающиеся в дополнительной социальной поддержке;
- дети, обучающиеся 1-4 классов;

4.1.1. Для получения дополнительной меры социальной поддержки родителей (законные представители) детей, нуждающихся в дополнительном питании, с периодичностью два раза в год (в срок до 01 января и 01 сентября) представляют в Территориальный отдел социальной защиты населения (ТОСЗН) Удомельского района Тверской области пакет документов, утвержденный постановлением Правительства Тверской области от 01.10.2014г. № 494-пп.

4.1.2. При первичном обращении заявитель должен представить следующий пакет документов:

- заявление о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки;
- копию паспорта (или иного документа, удостоверяющего личность);
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- сведения о составе семьи и членах семьи с указанием родства и даты рождения, подтверждающие факт проживания на территории Тверской области;
- документы, подтверждающие трудную жизненную ситуацию семьи:
- инвалидность;
- неспособность к самообслуживанию в связи с преклонным возрастом, болезнью;
- малообеспеченность;
- безработица;
- отсутствие определенного места жительства;
- конфликты, жестокое обращение в семье и др.

Специалисты ТОСЗН в присутствии заявителя проверяют полноту комплекта представленных документов на соответствие их требованиям законодательства, в случае предоставления неполного комплекта документов заявителю отказывают в принятии документов с разъяснением причины такого отказа.

Заявитель имеет право повторного обращения в ТОСЗН с полным комплектом документов.

Комиссия ТОСЗН рассматривает представленные документы от всех заявителей, на основании положительного решения формирует списки детей, нуждающихся в дополнительном (льготном) питании. Для принятия решения комиссия ТОСЗН вправе

запросить от заявителя дополнительный пакет документов согласно нормативным актам Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации, В течение пяти рабочих дней после заседания комиссия ТОСЗН доводит информацию о принятом решении до заявителей - родителей (законных представителей) обучающихся.

4.1.3. Финансовое обеспечение

- Финансовое обеспечение расходов по предоставлению дополнительной меры социальной поддержки осуществляется в объеме средств, предусмотренных на соответствующий финансовый год Министерству социальной защиты населения Тверской области, с учетом установленного размера затрат - 30 рублей в учебный день на одного ребенка.
- Финансовое обеспечение расходов по предоставлению горячего питания обучающихся 1-4 классов образовательных учреждений Удомельского района осуществляется в совокупности за счет средств бюджета Тверской области (Министерство образования) и средств бюджета Удомельского района в размере 30 рублей в учебный день на одного ребенка.

4.2. Ежедневные меню рационов питания согласовываются директором школы, меню с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий вывешиваются в обеденном зале.

4.3. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме односменной работы школы и пятидневной учебной недели.

4.4. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на двух больших переменах по 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. Режим предоставления питания учащихся утверждается приказом директора школы ежегодно.

4.5. Ответственный дежурный по школе обеспечивает сопровождение учащихся классными руководителями, педагогами в помещение столовой. Сопровождающие классные руководители, педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед едой.

4.6. Организация обслуживания учащихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.

4.7. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия в составе ответственного за организацию горячего питания, повара и заведующего хозяйством. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора школы. Результаты проверок заносятся в бракеражные журналы (журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, журнал бракеража готовой кулинарной продукции).

4.8. Ответственное лицо за организацию горячего питания в школе:

- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню,
 - своевременно совместно с ответственным лицом за оборот денежных средств на питание производит замену отсутствующих учащихся, получающих бесплатное питание,
 - осуществляет контроль соблюдения графика отпуска питания учащимся, предварительного накрытия (сервировки) столов;
 - принимает меры по обеспечению соблюдения санитарно-гигиенического режима;
- Ответственное лицо за оборот денежных средств:
- ежедневно принимает от классных руководителей заявки по количеству питающихся учащихся на следующий учебный день;
 - передает заявку для составления меню-требования, меню и определения стоимости питания на день;
 - осуществляет контроль количества фактически отпущенных завтраков и обедов.

5. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ.

5.1. Контроль организации питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

5.3. Контроль целевого использования, учета поступления и расходования денежных и материальных средств осуществляет централизованная бухгалтерия Управления образования Администрации Удомельского района.

5.4. Текущий контроль организации питания школьников в учреждении осуществляют ответственные за организацию питания, уполномоченные члены Совета школы и родительского комитета школы, специально создаваемая комиссия по контролю организации питания.

5.5. Состав комиссии по контролю организации питания в школе утверждается директором школы в начале каждого учебного года.