Утверждаю

директор МБОУ СОШ № 5

им. В.И. Данильченко

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Н. Веретенник

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания учащихся и педагогических

работников МБОУ СОШ № 5 им. В.И. Данильченко

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ «Об

образовании», законом РФ от 30.03.1999г. №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Постановления главы

администрации Краснодарского края от 28.10.2010г.№961 «Об утверждении

долгосрочной краевой целевой программы «Развитие образования в

Краснодарском крае на 2011-2015 годы»», Постановления администрации

муниципального образования Каневской район от 24.12.2010г. №1766 «Об

утверждении ведомственной целевой программы «Развитие образования в

Каневском районе на 2011-2013 годы»» и направлено для создания

необходимых условий для питания учащихся.

1.2. Положение регулирует отношения между ОУ, управлением образования,

родителями (законными представителями) школьников, поставщиками

продуктов питания и устанавливает порядок организации питания

обучающихся.

1.3. Основными задачами организации питания детей в МБОУ СОШ № 5

им. В.И.Данильченко являются:

-обеспечение детей и подростков питанием, соответствующим возрастным

физиологическим потребностям, принципам рационального и

сбалансированного питания;

-гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов;

-пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

2. Организация питания.

2.1. Организация питания в МБОУ СОШ № 5 им. В.И.Данильченко

осуществляется силами учреждения. Обязанность по надлежащей

организации питания учащихся возлагается на директора школы.

2.2. Питание в школе предусматривается за счёт средств краевого бюджета

из расчёта 3,5 руб.в день на каждого учащегося и педагогических работников

из расчёта 11,50 руб. в день на одного работника и муниципального бюджета

из расчета 3,0 руб. в день на одного учащегося и 1,0 руб. в день на

педагогического работника, в соответствии с краевой и муниципальной

программами, а также за счёт добровольных пожертвований родителей

(законных представителей), предприятий, организаций и физических лиц.

2.3. К категории учащихся (льготников), обеспечиваемых питанием за счет

средств предприятий и организаций относятся дети из семей со

среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, а также

дети из многодетных семей, дети одиноких матерей (отцов), обучающиеся в

ОУ Каневского района, со среднедушевым доходом семьи, не превышающим

прожиточного минимума.

2.5.Каждый обучающийся имеет право на ежедневное получение горячего

питания в школе (завтрака) в течение учебного года.

2.6. Предоставление горячего питания учащимся производится

исключительно на добровольной основе со стороны родителей учащихся.

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 СанПиНи в

целях выполнения настоящего Положения администрация создаёт

следующие условия для организации питания учащихся:

 предусмотрен обеденный зал для приёма пищи, снабжённый

соответствующей мебелью;

 предусмотрены производственные помещения для хранения,

приготовления пищи, оснащённые необходимым оборудованием и

инвентарём;

 разработан и утверждён порядок питания учащихся (режим работы

столовой, время перемен для принятия пищи, составление списков

детей.)

2.9. Повара школьной столовой, осуществляющие приготовление пищи для

учащихся, должны иметь документ, подтверждающий наличие специального

образования.

2.10.В МБОУ СОШ № 5 им. В.И.Данильченко приказом директора

определяется ответственный за:

 учёт заявок на питание;

 ведение необходимой документации согласно СанПиН;

 санитарное состояние пищеблока и обеденного зала, соблюдение

требований СанПиН;

 составление заявок на закупку продуктов питания и проверку их по

количеству и качеству;

 обеспечение качества питания учащихся;

 финансовой и другой отчётности, касающейся организации питания

учащихся;

 выполнение иных функций по усмотрению директора школы.

2.11. Горячее питание учащихся организуется в соответствии с примерным

двухнедельным цикличным меню рационов горячего питания для учащихся

ОУ Каневского района, согласованным с Управлением Роспотребнадзора.

2.12. Питание должно обеспечивать организм детей энергией и основными

пищевыми веществами. В целях преодоления дефицита основных пищевых

веществ, в том числе фтора и 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.

2.13. 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.

2.14. Закупка продуктов питания производится в соответствии с ФЗ «О

размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг

для государственных и муниципальных нужд» от 21.07.2005 №94

муниципальным бюджетным учреждением «Центр обеспечения

деятельности образовательных учреждений» муниципального образования

Каневской район на основании поданных заявок МБОУ СОШ № 5 им.

В.И.Данильченко.

2.15. 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;

 организация 100% охвата учащихся горячим питанием;

 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, финансовой и иной

отчётности, касающеёся организации питания учащихся и

расходования средств;

 выполнение иных необходимых действий, связанных с надлежащей

организацией питания учащихся школы, в пределах своей

компетенции.

В школе приказом директора назначается ответственный за организацию

питания, который выполняет следующие функции:

 осуществляет ежедневный контроль за посещением учащимися

школьной столовой;

 проводит ежедневный мониторинг охвата горячим питанием;

 своевременно формирует (корректирует) списки учащихся

(льготников) нуждающихся в питании;

 ежемесячно подаёт информацию по организации питания в УО

Каневского района;

 осуществляет контроль за своевременной подачей заявок на питание

учащихся;

 выявляет причины и своевременно информирует директора школы

об учащихся, не питающихся в школьной столовой;

 осуществляет контроль за организацией дежурства учителей и

учащихся в школьной столовой;

 осуществляет контроль за работой медицинского работника по

осуществлению закладок при приготовлении блюд;

 осуществляет контроль за работой бракеражной комиссии;

 осуществляет контроль за соблюдением примерного меню и С-витаминизацией блюд;

 организует разъяснительно-пропагандистскую работу среди

учащихся и родительской общественности о преимуществах

своевременного горячего питания (совместно с администрацией);

 организует изучение предложений учащихся и родителей по

улучшению организации питания в школьной столовой;

 обеспечивает наглядную агитацию по пропаганде правильного

питания в обеденном зале.

3. Порядок организации горячего питания школьников и педагогических

работников.

3.1. В целях выполнения настоящего Положения на школу возлагаются

следующие обязанности:

-приём заявлений (ходатайств), необходимых для предоставления льготного

питания школьников из малообеспеченных семей и их регистрация;

-обработка поступивших документов и принятие решения о предоставлении

льготного питания;

-своевременная передача в управление образования администрации

муниципального образования Каневской район информации о количестве

школьников нуждающихся в льготном питании;

- комиссия, возглавляемая руководителем учреждения с учётом имеющихся

средств принимает одно из следующих решений: о предоставлении или об

отказе льготного питания;

-руководитель в течении трёх рабочих дней должен издать приказ в

отношении школьников, по которым принято решение о предоставлении им

льготного питания;

-ведение учёта школьников, которым предоставлено льготное питание;

Количество малообеспеченных школьников, на которых выделяется

льготное питание, определяется общеобразовательным учреждением по

согласованию с Советом по организации питания.

3.2. 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 не предупреждения либо несвоевременного

предупреждения об отсутствии ребенка, перерасчет стоимости питания за

первый день отсутствия ребенка не производится. Перерасчет стоимости

питания за первый день отсутствия ребенка не производится также в случае,

если предупреждение поступило непосредственно в первый день отсутствия

учащегося.

3.3.Питание педагогических работников осуществляется из расчёта 11,0 руб.

в день с учётом установленных выплат: из краевого бюджета -10,0 руб. и из

муниципального бюджета -1,0 руб. и организуется только для

педагогических работников по основному месту работы.

3.4. В соответствии с существующей нормативно-правовой базой к

педагогическим работникам относятся: директора, заместители директоров,

если их деятельность связана с руководством образовательным

(воспитательным процессом или методической (научно -методической)

работой; воспитатели, учителя, учителя-логопеды, преподаватели-организаторы основ безопасности жизнедеятельности, педагоги-организаторы, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги

дополнительного образования, мастера производственного обучения,

старшие вожатые, концертмейстеры, классные воспитатели. Отнесение иных

работников дневных муниципальных общеобразовательных учреждений к

категории педагогических возможно только после согласования с

департаментом образования и науки Краснодарского края (письмо ДОН №

47-3460/07-14 от 25.10.2007).

3.5.Список лиц, имеющих право на предоставление питания, утверждается

приказом директора школы.

3.6. Питание организуется ежедневно в учебное время, кроме выходных,

праздничных дней и каникулярного времени в дни фактического

пребывания на рабочем месте. В отсутствие педработника на рабочем месте

по болезни, отпуске, командировке питание не предоставляется.

3.7. На педагогических работников ответственный по питанию составляет

табель посещаемости и предоставляет заявку в столовую.

4. Обязанности классных руководителей по организации питания

школьников

 сопровождают учащихся в столовую;

 соблюдают график посещения учащимися столовой;

 проводят разъяснительную работу среди обучающихся и их родителей

по пропаганде гигиенических основ здорового питания;

 своевременно, накануне дня питания или после окончания первого

урока в зависимости от организационно-технических возможностей

школы делают заявку о количестве питающихся в школьную столовую

в журнале заявок

 ведут табель учёта посещения столовой учащимися. Сведения о

посещении учащимися школьной столовой вносятся накануне дня

питания или после первого урока и являются основанием для заявки на

питание и составления меню.

В случае отсутствия классного руководителя (по болезни и др.) приказом

директора назначается лицо, замещающее его на период отсутствия, на

которое возлагаются обязанности по организации питания учащихся

данного класса.

5. Заключительные положения

5.1. Координацию работы по организации питания в школе осуществляет

директор школы.

5.2. Настоящее положение является обязательным к исполнению всеми

ответственными лицами за организацию питания учащихся и педагогических

работников в школе.

5.3. Классные руководители учащихся, обязаны ознакомить с настоящим

Положением родителей школьников или их законных представителей под

роспись.

5.4. Руководитель школы несёт ответственность, предусмотренную

действующим законодательством, за функционирование школьной столовой

в соответствии с требованиями санитарных правил и норм, а также за

надлежащую организацию питания учащихся в возглавляемом

муниципальном общеобразовательном учреждении в соответствии с

настоящим Положением.