

ПРИНЯТО
решением
Педагогического совета
МБОУ «Школа № 14»
протокол от 13.01.2012 № 3

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ «Школа № 14»
от 13.01.2012 № 1

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 14»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 41 п.2 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Распоряжением Главы администрации города Прокопьевска, Устава МБОУ «Школа № 14» (далее – Школа) и направлено на создание необходимых условий для питания учащихся.

1.2. Положение регулирует порядок организации питания учащихся, определяет порядок организации питания учащихся в Школе.

1.3. Основными задачами при организации питания учащихся в школе, являются:

- 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 в питании;
- предупреждение (профилактика) среди учащихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

2.1. В общеобразовательном учреждении в соответствии с установленными требованиями СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к питанию обучающихся в общеобразовательных учреждениях» должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;
- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
- разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, буфета, время перемен для принятия пищи).

2.3. 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.

2.4. Питание учащихся организуется за счет средств родителей и субвенции областного бюджета.

2.5. Для учащихся Школы предусматривается организация горячего питания, работа буфета.

2.6. Для учащихся, находящихся в группах продленного дня, предусматривается двухразовое горячее питание (завтрак и обед) за счет средств родителей.

2.7. Питание в Школе организуется на основе примерного меню горячих школьных завтраков и обедов для организации питания детей 7-11 и 11-18 лет в общеобразовательных учреждениях г. Прокопьевска (на основании Распоряжения Главы города № 3077 от 17.09.2009 г. «Об организации питания»). Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

2.8. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к питанию обучающихся в общеобразовательных учреждениях».

2.9. Организацию питания в Школе осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.

2.10. Ответственность за организацию питания в школе несет директор Школы.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

3.1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утвержденное директором Школы меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.

3.2. Столовая Школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней – с понедельника по пятницу включительно. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом учащихся из здания Школы, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором Школы.

3.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором Школы. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматривается четыре перемены. I смена – перемена после 2 урока (начальные классы), после 3 урока – 5 -11 классы. II смена – перемена после 1 урока (начальные классы), после 2 урока – 6-7 классы. Отпуск питания обучающимся (завтраки и обеды) в столовой осуществляется по классам (группам).

3.4. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников.

3.5. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора шко-

лы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал и протоколы проверок бракеражной комиссии.

3.6. Контроль за организацией питания, проведением организационно-массовых мероприятий, направленных на формирование позиции здорового питания, осуществляет комиссия по питанию, в состав которой входят на основании приказа директора ответственный за организацию питания, школьный фельдшер, заместитель директора по ВР, социальный педагог, председатель профсоюзного комитета школы, представители родительской, педагогической и ученической общественности.

3.7. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса, готовят пакет документов для предоставления бесплатного питания, осуществляют сбор родительской платы для организации питания за счёт средств родителей для сдачи её в столовую, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе на бесплатной основе.

3.8. Классные руководители сопровождают учащихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором Школы, контролируют мытьё рук обучающимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.

3.9. Ответственный за организацию питания в Школе, назначенный приказом директора:

- готовит пакет документов по Школе для организации бесплатного питания обучающихся;
- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в отдел образования; посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые в отделе образования;
- своевременно предоставляет необходимую отчётность в бухгалтерию;
- лично контролирует количество фактически присутствующих в Школе обучающихся, питающихся бесплатно, сверяя с классным журналом;
- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускает перерасхода стоимости питания обучающихся;
- регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи;
- своевременно с медицинским работником Школы осуществляет контроль за соблюдением графика питания обучающихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);

- имеет право проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания, ходатайствовать о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания обучающихся.

4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПРАВА НА БЕСПЛАТНОЕ ПИТАНИЕ

4.1. В целях социальной поддержки населения и укрепления здоровья учащихся 1-11 классов обеспечиваются бесплатным одноразовым питанием льготная категория после предоставления пакета документов:

Категория	Предоставляемые документы
Учащиеся из семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Кемеровской области	Заявление родителей. Справка о праве на бесплатное питание, представленная из территориального управления социальной защиты населения.
Учащиеся из многодетных семей	Заявление родителей. Удостоверение многодетной семьи (копия заверяется руководителем образовательного учреждения).
Учащиеся, оставшиеся без попечения родителей-опекаемые	Заявление родителей. Справка из районного отдела опеки и попечительства.
Учащиеся, находящиеся в социально-опасном положении (особо нуждающиеся)	Заявление родителей. Акт обследования жилищно-бытовых условий членами родительского комитета класса.

4.2. Решение о предоставлении учащимся бесплатного питания принимает директор Школы.

4.3. Право на получение бесплатного питания возникает у учащегося со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами, предусмотренными в п.3.1. настоящего Положения.

4.4. На основании предоставленных документов и заявления родителей (законных представителей) директор Школы издает приказ о предоставлении обу-

чающимся бесплатного питания и утверждает список обучающихся, которым предоставляется бесплатное питание.

4.5. Оформление документов на бесплатное питание проводится в соответствии с Распоряжением Главы администрации города Прокопьевска в каждом полугодии учебного года.

4.6. Ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления бесплатного питания несёт классный руководитель.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ

5.1. В Школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- Положение об организации питания учащихся.
- Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.
- Приказ директора, регламентирующий организацию питания.
- График питания учащихся.
- Пакет документов для постановки учащихся на бесплатное питание.
- Документы по учету питающихся.
- Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.