

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Совета школы

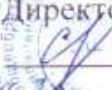
 Мерисева Е.Ф.

«2» 09 2019г.



УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ ООШ № 20

 О.В. Свиридова

«09» 09 2019г.

Положение об организации питания в МБОУ ООШ № 20

2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания учащихся

МБОУ ООШ № 20

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом РФ от 30.03.1999г. №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 14.10.2013г. №1180 «Об утверждении государственной программы Краснодарского края «Развитие образования», Постановления администрации муниципального образования Каневской район от 30.10.2014г. №1519 «Об утверждении ведомственной целевой программы «Развитие образования в Каневском районе на 2015-2020 годы», Уставом МБОУ ООШ № 20

1.2. Положение регулирует отношения между образовательными организациями МБОУ ООШ № 20, Управлением образования администрации муниципального образования Каневской район (далее по тексту - Управление образования), родителями (законными представителями) обучающихся, коммерческими предприятиями (индивидуальными предпринимателями), предоставляющими услугу по организации и обеспечению питания обучающихся, поставку пищевой продукции и устанавливает порядок организации питания обучающихся в ОО.

1.2. Основными задачами организации питания детей в образовательных организациях Каневского района 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 ООШ № 20 муниципального образования Каневской район осуществляется силами ООО «Формула вкуса. Обязанность по надлежащей организации питания учащихся возлагается на директора школы.

2.2. Питание в школе предусматривается за счёт средств бюджета муниципального образования Каневской район из расчёта 8,50 руб. в день на каждого обучающегося, а также за счёт платы родителей (законных представителей): 40,5 рублей для 1-4 классов и 44,5 рублей для 5-9 классов.

2.3 Льготным питанием обеспечиваются учащиеся из многодетных семей, обучающиеся по очной форме обучения в муниципальных общеобразовательных организациях. Обеспечение льготным питанием осуществляется на одного обучающегося в день с учетом фактической посещаемости из расчета: 10 рублей за счет краевого бюджета, 8,5 рублей за счет средства бюджета муниципального образования Каневской район и родительская доплата составляет 30,5 рублей для 1-4 классов и 34,5 рублей для 5-9 классов.

Обеспечение учащихся качественным сбалансированным горячим питанием осуществляется ООО «Формула вкуса» в соответствии с циклическим меню, согласованным с территориальным управлением Роспотребнадзора.

2.4 Каждый обучающийся имеет право на ежедневное получение горячего питания в школе (завтрака) в течение учебного года.

2.5 При организации питания школа руководствуется постановлением Главного врача РФ от 23.07.2008 № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08», постановлением Главного врача РФ от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10», настоящим Положением, иными нормативными актами действующего законодательства, регулирующего деятельность организаций в области услуг питания.

2.6 В МБОУ ООШ № 20 в соответствии с установленными требованиями СанПиН и в целях выполнения настоящего Положения администрация создаёт следующие условия для организации питания учащихся:

- предусматривает обеденный зал для приёма пищи, снабжённый соответствующей мебелью;
- предусматривает производственные помещения для хранения, приготовления пищи, оснащённые необходимым оборудованием и инвентарём;
- разрабатывает и утверждает порядок питания учащихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, формирует списки детей на получение льготного питания.)

2.7 Повара школьной столовой, осуществляющие приготовление пищи для обучающихся, должны иметь документ, подтверждающий наличие специального образования.

2.8 В МБОУ ООШ № 20 муниципального образования Каневской район приказом директора определяется ответственный за:

- учёт заявок на питание, учёт посещения обучающимися школьной столовой;
- ведение необходимой документации согласно СанПиН;
- санитарное состояние пищеблока и обеденного зала, соблюдение требований СанПиН;
- обеспечение качества питания учащихся;
- финансовой и другой отчётности, касающейся организации питания

средств, ветоши, кухонного разделочного оборудования, уборочного инвентаря;

- заключение договоров;
- контроль за качеством питания учащихся;
- утверждение порядка (графика) питания, графика выдачи молока;
- ежедневное утверждение меню и контроль за его соблюдением;
- контроль за своевременным предоставлением списков обучающихся, получающих питание в школьной столовой, финансовой и иной отчетности, касающиеся организации питания обучающихся ;
- выполнение иных необходимых действий, связанных с надлежащей организацией питания обучающихся школы, в пределах своей компетенции.

В МБОУ ООШ № 20 приказом директора назначается ответственный за организацию питания, который выполняет следующие функции:

- осуществляет ежедневный контроль за посещением учащимися школьной столовой; ведёт учёт фактического количества питающихся по классам;
- проводит ежедневный/ежемесячный мониторинг охвата горячим питанием;
- своевременно формирует (корректирует) списки обучающихся, получателей льготного питания;
- ежемесячно подаёт информацию по организации питания в УО Каневского района;
- осуществляет контроль за своевременной подачей заявок на питание обучающихся;
- выявляет причины и своевременно информирует директора школы об обучающихся, не питающихся в школьной столовой;
- осуществляет контроль за:
 - организацией дежурства учителей и обучающихся в школьной столовой;
 - работой медицинского работника по осуществлению закладок при приготовлении блюд;
 - работой бракеражной комиссии;
 - соблюдением примерного меню и С-витаминизацией блюд;
 - за наличием и своевременным заполнением документации на пищеблоке;
 - качеством, количеством, ассортиментом продуктов при приёмке на пищеблоке;
 - выполнением санитарных требований на пищеблоке: исправность оборудования, соблюдение норм и режимов хранения продуктов и готовых блюд, сроков реализации, технологии приготовления и др.
- организует:
 - разъяснительно-пропагандистскую работу среди обучающихся и родительской общественности о преимуществах своевременного горячего

питания (совместно с администрацией);

- изучение предложений обучающихся и родителей по улучшению организации питания в школьной столовой;

обеспечивает наглядную агитацию по пропаганде правильного питания в обеденном зале.

3. Порядок организации льготного питания школьников. Порядок организации питания педагогических работников.

3.1. В целях выполнения Постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края №5 от 15.01.2015г. «Об утверждении Порядка обеспечения льготным питанием учащихся из многодетных семей в муниципальных общеобразовательных организациях в Краснодарском крае» на общеобразовательные организации возлагаются следующие обязанности:

- приём заявлений и иных документов, необходимых для предоставления льготного питания школьников из многодетных семей и их регистрация;

- формирование личного дела, рассмотрение поступивших документов и принятие решения о назначении или отказе обеспечения льготным питанием, а также уведомление одного из родителей (законных представителей) о принятом решении в течение 5 рабочих дней после приёма документов;

- утверждение приказом МБОУ ООШ № 20 списка получателей льготного питания в течение трёх рабочих дней после принятия решения.

3.2. Питание педагогических работников организуется на добровольной основе ежедневно в учебное время, кроме выходных, праздничных дней и каникулярного времени, в дни фактического пребывания на рабочем месте. В отсутствие педагогического работника на рабочем месте по болезни, отпуске, командировке питание не предоставляется.

3.3. На педагогических работников ответственный по питанию составляет табель посещаемости и своевременно (накануне дня питания) предоставляет заявку в столовую.

4. Обязанности классных руководителей по организации питания школьников

- сопровождают обучающихся в столовую;

- соблюдают график посещения обучающимися столовой;

- проводят разъяснительную работу среди обучающихся и их родителей по пропаганде гигиенических основ здорового питания;

своевременно, накануне дня питания делают заявку о количестве питающихся в школьную столовую в журнале заявок (приложение №1);

корректировка заявки возможна после окончания первого урока непосредственно в день питания;

- ведут таблицу (приложение №2) учёта посещения столовой обучающимися. Сведения о посещении обучающимися школьной столовой вносятся в таблицу в день питания. При отсутствии школьника по уважительным причинам, при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии, ребенок снимается с питания. Оо 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.

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 общеобразовательной организации в соответствии с настоящим Положением.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель Совета школы
_____ Мерисева Е.Ф.
« _ » _____ 2019г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МБОУ ООШ № 20
_____ О.В. Свиридова
« _ » _____ 2019г.

Положение об организации питания в МБОУ ООШ № 20

2019г.