

Принято
на педагогическом совете
МБОУ ООШ д. Курама
Протокол № 1 от 29.08.13

Утверждаю:
Директор МБОУ ООШ д. Курама
_____ Г.М.Ибрагимова
«30» августа 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации горячего питания обучающихся
МБОУ ООШ д. Курама МР Учалинский район РБ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об организации питания обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении основная общеобразовательная школа д. Курама (далее – Положение), разработано с целью укрепления здоровья детей и подростков и устанавливает порядок организации питания школьников.
2. Положение разработано на основе Закона РФ «Об образовании», Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно - эпидемиологическом благополучии населения», постановления главного государственного санитарного врача РФ от 23.07.2008 №45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»», Типового положения об общеобразовательном учреждении, а также Устава школы.
3. Основными задачами организации питания детей являются создание условий, направленных на обеспечение учащихся рациональным и сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, пропаганду принципов здорового и полноценного питания.

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности школы и осуществляется в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».
2. Администрация школы осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями с целью организации питания обучающихся на платной или бесплатной основе.
3. Администрация школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.
4. Для обучающихся школы предусматривается организация одноразового горячего питания: обед.
5. Обеспечение обучающихся, находящихся в группах продленного дня, горячим питанием на бесплатной или платной основе обязательно.
6. К обслуживанию горячим питанием обучающихся, поставке продовольственных товаров для организации питания в школе допускаются предприятия различных организационно-правовых форм - победители конкурсного отбора (процедур) размещения государственного заказа Отдела образования администрации Учалинского района, имеющие соответствующую материально-техническую

базу, квалифицированные кадры, опыт работы в обслуживании организованных коллективов.

7. Питание в школе организовано на основе примерного циклического двухнедельного меню рационов горячих обедов.
8. При необходимости для учащихся (по медицинским показаниям) формируются рационы диетического питания. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.
9. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам и подтверждаться сертификатом качества.
10. Организацию питания в школе осуществляют ответственные лица, назначаемые приказом директора.
11. Ответственность за организацию питания в школе несут директор и повар.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ШКОЛЬНИКОВ

1. Питание школьников осуществляется школьной столовой самостоятельно из продукции, выращенной на пришкольном участке, а также овощной продукции, полученной в качестве спонсорской помощи от родителей. Полученная из данных источников продукция приходится и списывается согласно актам.
2. Продукция, приобретаемая за средства родителей от поставщиков согласно заявкам, приходится согласно накладным, и списывается согласно нормам питания и меню на основании накопительной ведомости.
3. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней – с понедельника по пятницу включительно в режиме работы школы.
4. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания образовательного учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы.
5. Питание обучающихся осуществляется в соответствии с графиком, утвержденным директором школы.
6. Заместитель директора по УВР обеспечивает дежурство учителей и обучающихся в помещении столовой.
7. Дежурные учителя и обучающиеся обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания. Дежурные по столовой должны быть только в специальной одежде и головных уборах.
8. Ежедневный контроль за качеством питания учащихся в школе осуществляет бракеражная комиссия, в состав которой входят: заместитель директора по УВР, повар, медицинский работник.
9. Периодический контроль за качеством организации питания могут осуществлять представители родительской общественности и управляющего совета по согласованию с администрацией школы, которая вводит в состав комиссии своего представителя.
10. Бракеражная комиссия:
 - проверяет качество приготовления блюд, соответствие утвержденному меню;
 - проверяет соблюдение санитарных норм и правил, сроки хранения и реализации скоропортящихся продуктов;
 - проверяет нормы выхода готовых блюд
11. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал. В случае нарушения соблюдения санитарных норм и правил составляются соответствующие акты. Комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями

санитарно-эпидемиологических требований, по результатам проверок требовать от руководителя учреждения принятия мер по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных лиц.

12. Меню ежедневно утверждается директором школы, поваром.
13. Поставку продуктов в школьную столовую осуществляет предприятие, имеющее лицензию и транспорт с санитарным паспортом, для доставки продуктов питания.
14. Цены на поставляемую продукцию не должны значительно превышать предельно рекомендованную
15. Прием продуктов осуществляет повар, которая заносит в специальные журналы бракеража сырой продукции количество полученного сырья, сроки его реализации, №№ качественных удостоверений.
16. Приготовление блюд осуществляется персоналом, знающим основы технологии школьного питания, имеющих допуск к работе на предприятиях общественного питания.
17. Кухонный работник обеспечивает чистоту в помещениях столовой, организывает в соответствии с требованиями СанПиН уборку обеденных столов после каждого организованного приема пищи.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОГО НА ПЛАТНОЙ И БЕСПЛАТНОЙ ОСНОВЕ

1. Питание в школе осуществляется на платной и бесплатной основе.
2. Горячие обеды для всех учащихся - бесплатные.
3. Питание на платной основе (обеды) предоставляется всем обучающимся по их желанию в соответствии с действующим законодательством.
4. Ответственность за определение «льготной категории», нуждающейся в бесплатном питании, несет общеобразовательное учреждение (классные руководители).
5. Ответственность за достоверность данных о доходах семьи, представляемых документов, несут родители (законные представители), подающие заявления с просьбой предоставить их ребенку бесплатное питание.
6. Размер родительской платы за питание (обеды) устанавливается на заседании общешкольного родительского комитета, утверждается приказом директора по школе.
7. Ежегодно на 1 сентября приказом директора по школе назначается лицо, ответственное за сбор родительской платы, которое ведет ежемесячный пофамильный учет полученным от родителей средствам.
8. На бесплатной основе питание в школе предоставляется:
 - детям из многодетных (при наличии документа установленного образца о статусе семьи);
 - обучающимся, проживающим в семьях, среднедушевой доход в которых за квартал, предшествующий обращению, ниже прожиточного минимума (при наличии справок о составе семьи и доходах)Списки учащихся, претендующих на бесплатное питание (кроме обучающихся из многодетных семей), рассматриваются на заседании родительского комитета школы и утверждаются приказом директора школы.
9. Стоимость питания, предоставляемого обучающимся на бесплатной основе, устанавливается в соответствии с нормами законодательства Республики Башкортостан.

10. Для осуществления учета обучающихся, получающих питание на бесплатной и платной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, классными руководителями ведется табель посещаемости столовой, который в конце месяца сдается в бухгалтерию.
11. При получении бесплатного питания пропуски учащихся, подтвержденные медицинскими справками, обеспечиваются компенсацией в виде имеющейся в столовой продукции.
12. Компенсация подтверждается актом, составленном в 2-х экземплярах, один из которых остается в столовой, другой – выдается на руки родителям (законным представителям). В акте указывается продукция, ее количество, стоимость и общая сумма.
13. Ответственное лицо за приготовление обедов (повар) :
 - делает ежедневную калькуляцию блюд;
 - ведет накопительную ведомость продуктов;
 - своевременно производит замену блюд при отсутствии продукции, необходимой для приготовления блюд согласно меню;
 - в течение месяца контролирует и не допускает перерасхода выделенных дотаций на питание учащихся согласно постановлению главы администрации;
 - проводит сверку показателей питания учащихся с бухгалтерией по окончании месяца;
 - не позднее 5-го числа каждого месяца сдает отчет по питанию учащихся;
 - ежедневно производит ревизию используемой посуды, не допуская использование посуды со сколом;
 - подает письменные заявки директору школы на приобретение и замену посуды, моющих средств, инвентаря, на ремонт в помещениях школьной столовой и технологического оборудования
15. Работники столовой:
 - обязаны соблюдать все технологические процессы приготовления блюд;
 - соблюдать правила ОТ и ТБ при выполнении различных видов работ и при работе с различными инструментами;
 - выполнять все виды работ только в спецодежде и головных уборах.
16. Повар:
 - участвует в разработке перспективного меню и контролирует его выполнении;
 - ведет бракеражные журналы установленной формы;
 - контролирует санитарное состояние пищеблока;
 - проверяет работников столовой на отсутствие гнойниковых заболеваний и ведет специальный журнал;
 - осуществляет ежедневный отбор суточных проб;
 - следит за выполнением требований СанПиН по организации питания учащихся, технологии приготовления блюд
 - регулярно проводит витаминизацию блюд, следит за введением в рацион питания продуктов, содержащих йод
17. Директор школы :
 - обеспечивает строгий учет денежных средств, поступающих от родителей;
 - получает в централизованной бухгалтерии ОО средства, выделяемые из районного бюджета, на питание детей из льготной категории (из многодетных семей) и выдает их по ведомости родителям (законным представителям)
 - закупает для дополнительного питания детей из льготной категории фрукты, соки и передает их в школьную столовую согласно накладным

приобретает посуду согласно подаваемым заявкам и выдает взамен испорченной, разбитой на основании актов

5. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ

Администрация школы осуществляет плановый контроль за организацией питания учащихся в образовательном учреждении.

Персональную ответственность за организацию питания учащихся несут лица, назначенные приказом директора школы (повар), и директор школы.

Органы общественного самоуправления (родительский комитет, управляющий Совет) вправе контролировать организацию питания обучающихся.

6. ФИНАНСИРОВАНИЕ ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ.

Финансирование горячего питания учащихся школы осуществляется за счет:

- 1) средств местного бюджета
- 2) родительской платы

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение действует в части, не противоречащей Конституции РФ и Закону «Об образовании» РФ.