

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Саралинская средняя общеобразовательная школа»

УТВЕРЖДАЮ
Директор
О.В. Гребенькова
Приказ № 33 «19» 12 2013г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации питания обучающихся в МБОУ «Саралинская СОШ» (далее – Положение) разработано с целью сохранения здоровья детей и подростков и устанавливает порядок организации питания школьников.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом «Об Образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 г. №273-ФЗ(статья 37), постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010года №189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821 – 10 «Санитарно- эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», Методических рекомендаций МО и Н РХ по организации горячего питания в образовательном учреждении от 12.09.2007 г. №2910, по нормативному правовому обеспечению реализации Долгосрочной республиканской целевой программы «Развитие образования в Республике Хакасия (2011-2015годы) Подпрограммы «Школьное питание в Республике Хакасия», а также Устава МБОУ «Саралинская СОШ»

1.3. Основными задачами организации питания детей являются создание условий для его социальной и экономической эффективности, 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. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ШКОЛЬНИКОВ.

2.1. 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».

2.2. Администрация школы осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями с целью организации питания обучающихся на платной или бесплатной основе.

2.3. 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. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и

пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам Сан-ПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов».

2.4. Ответственность за организацию питания в школе несет директор.

2.5. Учреждение организует питание для учащихся за счет средств родителей (законных представителей), на сумму определенную родителями (законными представителями).

2.6. На основании решения общешкольного родительского комитета, издается приказ по учреждению «Об организации горячего питания, создании комиссии по контролю над качеством питания и ответственного за контролем денежных средств родителей (законных представителей) и отчетной документации.

2.7. Прием денежных средств от родителей (законных представителей) осуществляет ответственный за питание по школе, назначенный приказом директора.

2.8. Денежные средства родителей (законных представителей) фиксируются, затем передаются по акту повару в присутствии членов родительского комитета.

2.9. Сумма средств, оплачиваемая родителями за питание, определяется общеобразовательным учреждением. Она может быть увеличена по совместному решению родителей и учреждения.

2.10. Оплата за питание обучающихся в общеобразовательных учреждениях производится родителями (законными представителями) в ежемесячном режиме в соответствии с решением родительского собрания и по согласованию с органом государственного управления.

2.11. В случае непосещения обучающимся занятий без уважительной причины и при неуведомлении общеобразовательного учреждения в письменной или устной форме за один день о предстоящем непосещении, родительская плата за пропущенный день не пересчитывается и взимается полностью.

Классный руководитель (социальный педагог) должен в оперативном порядке (в течение дня) выяснить причины отсутствия обучающегося и учесть его наличие либо отсутствие при формировании заявки на питание на следующий день.

2.12. В случае отсутствия обучающегося в общеобразовательном учреждении по уважительной причине производится перерасчет родительских средств на организацию питания данного обучающегося в последующие дни.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ

3.1. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней – с понедельника по пятницу включительно в режиме работы школы.

3.2. Для обучающихся в МБОУ «Саралинская СОШ» организовано разовое горячее питание (завтрак).

3.3. Питание обучающихся осуществляется в соответствии с графиком, утвержденным директором школы.

3.4. Ответственный за организацию питания обеспечивает дежурство учителей и обучающихся в помещении столовой. Дежурные учителя и обучающиеся обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

3.5. Питание обучающихся осуществляется в соответствии с разработанным десятидневным примерным меню с учетом сезонности, необходимого количества основных пищевых веществ и требуемой калорийности суточного рациона, дифференцированного по возрастным группам (7-11 и 12-18 лет).

3.6. Проверка пищи на качество до приема ее детьми ежедневно осуществляется членами бракеражной комиссии. Состав и положение о комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

3.7. Приготовление блюд осуществляется персоналом, знающим основы технологии школьного питания, имеющих допуск к работе на предприятиях общественного питания.

3. ТРЕБОВАНИЯ К САНИТАРНОМУ СОСТОЯНИЮ СТОЛОВОЙ

4.1. Проводить ежедневную влажную уборку помещений с использованием моющих и дезинфицирующих средств.

4.2. Проводить уборку столовой после каждого посещения ее детьми. После каждого приема пищи столы мыть горячей водой с мылом или содой.

4.3. Мытье посуды осуществляется ручным способом на основании соблюдения санитарных правил.

4.4. В помещении пищеблока соблюдать правила хранения продуктов и пищевых отходов и проводить борьбу с мухами и грызунами.

4. РУКОВОДСТВО И КОНТРОЛЬ

5.1. Руководство и контроль за столовой и ее деятельностью осуществляется директором школы, который утверждает нормативные и технологические документы, отчеты о работе столовой.

5.2. Директор несет ответственность за все стороны деятельности столовой, в первую очередь за сохранность продуктов питания и контроль за качеством пищи.

5.3. Контроль за посещением столовой учащимися возлагается на ответственного за организацию горячего питания, утвержденного приказом директора школы.

5.4. Ответственный за организацию питания в образовательном учреждении:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока, поставщиков продуктов питания и организаций, предоставляющих питание в образовательном учреждении;
- формирует списки обучающихся для предоставления питания;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват питания, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися завтраков по классам;
- уточняет количество и персонифицированный список детей из малоимущих семей, предоставленный территориальным управлением социальной защиты населения;
- представляет на рассмотрение руководителю образовательного учреждения и органу государственного-общественного управления списки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, а также обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- контролирует сбор родительской платы за питание обучающихся и ведение соответствующей ведомости (табеля учёта);
- обеспечивает в части своей компетенции совместно с ответственным работником пищеблока учёт и организацию питания педагогов;
- инициирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению питания.

5.5. Классные руководители образовательного учреждения:

- ежедневно представляют ответственному за организацию питания заявку на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее, чем за 1 час до приема пищи в день питания уточняют представленную ранее заявку;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов
- еженедельно представляют ответственному за организацию питания данные о фактическом количестве приемов пищи по каждому обучающемуся;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания учащихся.
- вносят на обсуждение на заседаниях общешкольного родительского комитета, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

5.6. Контроль за обеспечением питания обучающихся осуществляется утвержденной приказом руководителя образовательного учреждения комиссией, в состав которой входят:

- социальный педагог школы,
- ответственный за организацию питания,
- медицинский работник,
- представители родительской общественности,

5.7. Комиссия:

- проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- проверяет соблюдение санитарных норм и правил, ведение журнала учета сроков хранения и реализации скоропортящихся продуктов;
- разрабатывает график посещения обучающимися столовой;
- контролирует соблюдение порядка учёта посещаемости обучающимися столовой;
- формирует предложения по улучшению питания обучающихся.

5.8. Комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований.

5.9. По результатам проверок комиссия принимает меры по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных лиц.

5.10. Контроль обеспечения питанием обучающихся осуществляется не реже 1 раза в четверть, по результатам проверок составляются акты, справки.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) УЧАЩИХСЯ

6.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские комитеты и иные органы государственно-общественного управления;
- знакомиться с примерным и ежедневным меню;
- принимать участие в деятельности органов государственно-общественного управления по вопросам организации питания обучающихся;
- оказывать в добровольном порядке благотворительную помощь с целью улучшения питания обучающихся в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- своевременно вносить плату за питание ребенка;
- своевременно не позднее, чем за один день сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательном учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- своевременно предупреждать классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

7. ИНФОРМАЦИОННО-ПРОСВЕТИТЕЛЬСКАЯ РАБОТА И МОНИТОРИНГ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

7.1. МБОУ «Саралинская СОШ» с целью совершенствования организации питания:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;
- оформляет и регулярно (не реже 1 раза в четверть) обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания с учётом широкого использования потенциала органа государственного-общественного управления, родительских комитетов классов, органов ученического самоуправления, возможностей создания мобильных родительских групп и привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания;
- проводит мониторинг организации питания

7.2. Интенсивность и эффективность работы классных руководителей по организации питания обучающихся учитываются при решении вопроса о стимулирующих выплатах из фонда заработной платы.

7.3. Общешкольный родительский комитет 1 раз в четверть заслушивает на своих заседаниях итоги работы комиссии, осуществляющей контроль за организацией питания, вносит предложения в части своей компетенции по улучшению питания.

7.4. Вопросы организации питания (анализ ситуации, итоги, проблемы, предложения по улучшению питания, формированию культуры питания и др.) не реже 1 раза в полугодие обсуждаются на родительских собраниях в классах (группах), не реже 1 раза в год выносятся на обсуждение в рамках общешкольного собрания, публичного отчета.

Принято на общешкольном родительском собрании
МБОУ «Саралинская СОШ» Протокол № 1 от 02.09.13г.