

Принято решением
педагогического совета
Протокол № 2
от 01.11.2013г.



УТВЕРЖДАЮ.
Директор МБОУ «СОШ № 16»
Л.Д.Афанасьева
Приказ № 295 от 18.11.2013г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 16» муниципального образования города Братска

1. Общие положения.

1.1. Положение разработано на основе: Федерального Закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Правительства Российской Федерации от 15.08.1997г. № 1036 « Об утверждении правил оказания услуг общественного питания», ст.74.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановления главы администрации Иркутской области от 26.06.1998г. № 55-ш «Об установлении предельного размера наценок для предприятий общественного питания при учреждениях образования», Устава МБОУ «СОШ № 16».

1.2. Основными задачами при организации питания школьников в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 16», в дальнейшем - «школа», являются:

- обеспечение школьников 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 обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.3. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания школьников и порядок организации питания в школе;
- порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе.

1.4. Настоящее Положение принимается Управляющим Советом школы и утверждается директором.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы.

1.6. Положение об организации питания принимается на неопределенный срок.

Изменения и дополнения к Положению принимаются педагогическим советом школы и утверждается директором.

2. Общие принципы организации питания.

2.1. Организация питания школьников является одним из приоритетных направлений деятельности школы.

2.2. Администрация школы осуществляет организационную и разъяснительную работу с учащимися и родителями с целью организации питания школьников на платной или льготной основе.

2.3. Администрация школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием учащихся, пропаганде принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) учащихся.

2.4. К обслуживанию горячим питанием школьников, поставке продовольственных товаров, сырья и полуфабрикатов допускается организатор школьного питания – ИП «Пермякова Е.В.», в дальнейшем «организатор питания»,

как победитель конкурса на организацию школьного питания, проводимого администрацией муниципального образования города Братска.

2.5. Директор школы ежегодно заключает с организатором питания соглашение на оказание услуг по организации школьного питания. Иные предприятия к оказанию услуг питания в школе не допускаются.

2.6 Организатор питания обязан:

2.6.1. Своевременно снабжать школьную столовую необходимыми продовольственными товарами, сырьем, полуфабрикатами с документами, удостоверяющими их качество и безопасность, а также строго соблюдать установленные правила приемки сырья, требования к кулинарной обработке пищевых продуктов, а также условия хранения и реализации.

2.6.2. Организовать питание в школе на основе примерного циклического двухнедельного меню рационов горячих завтраков и обедов для обучающихся государственных общеобразовательных учреждений, а также примерного ассортиментного перечня буфетной продукции, разработанного организатором питания, согласованного в органах Роспотребнадзора.

2.6.3. Предоставлять учащимся и работникам школы рациональное питание по ценам и меню, предусмотренных для предприятий питания при общеобразовательных учреждениях в соответствии с режимом (графиком), утвержденным директором школы, вывешивать меню (прейскурант) продукции в местах ее реализации.

2.6.4. Предоставлять буфетную продукцию в широком ассортименте бутербродов, холодных закусок, выпечных изделий, молока, кисломолочной продукции, соков, напитков, в том числе повышенной пищевой и биологической ценности, фруктов и т.п.

2.7. Организацию питания в школе в текущем учебном году осуществляет ответственный за организацию питания, назначенный приказом директора из числа педагогических работников школы.

2.8. Ответственность за организацию питания в школе несет директор.

3. Порядок организации питания в школе.

3.1. В школе питание учащихся осуществляется через организованную форму (классом), по меню свободного выбора через раздачу, а также через буфет.

3.2. Ежедневные меню рационов питания согласовываются директором школы.

3.3. Столовая в школе осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней – с понедельника по пятницу включительно, в режиме работы школы. По субботним дням столовая работает по предварительной заявке администрации, при проведении массовых школьных и городских мероприятий.

3.4. В школе на каждый учебный год устанавливается график питания школьников, который утверждается директором.

Работа буфета организуется в течение всего учебного дня (с 8.30 до 17.30).

3.5. Организация питания школьников продуктами сухого пайка без использования горячих блюд, кроме случаев возникновения аварийных ситуаций на пищеблоке (не более 1 – 2 недель), запрещена.

3.6. В каждом 5-9 классе избирается или назначается ответственный за организацию питания, который совместно с классным руководителем проводит работу по организации горячего питания среди учащихся класса (подача заявки, расчет). В 1-4 классах эта работа выполняется классным руководителем.

3.7. Ответственный дежурный по школе обеспечивает дежурство учителей и учащихся в помещении столовой.

Дежурные учителя и учащиеся обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

3.9. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

Бракеражная комиссия создается на текущий учебный год приказом директора школы в составе медицинского работника, заведующего производством, ответственного за организацию питания, представителей родительских комитетов, педагогов школы.

3.10. Систематический контроль над ассортиментом реализуемой продукции, соблюдением рецептур, полнотой вложения сырья в блюда, технологической и санитарной дисциплинами при производстве и реализации продукции школьного питания, другие контрольные функции в пределах своей компетенции осуществляют специалисты Роспотребнадзора и пищевой

лаборатории. Результаты проверки оформляются актом, о чем вносится запись в контрольный журнал.

4. Порядок организации социального питания.

4.1. Социальное (бесплатное) питание предоставляется учащимся из малообеспеченных семей. Если доход на каждого члена семьи ниже ежегодно устанавливаемого по городу Братску прожиточного минимума, то семья получает статус «малообеспеченной» и получает право на меры социальной поддержки, в том числе социальное (бесплатное) питание детей в школе.

4.2. Для получения бесплатного питания родители (законные представители) учащегося должны предоставить необходимые документы в Управление социальной защиты, опеки и попечительства г. Братска для получения статуса «малообеспеченная семья». Школа получает из Управления социальной защиты сведения (списки учащихся) для получения социального (бесплатного) питания.

4.3. Директор школы издает приказ о предоставлении учащимся из малообеспеченных семей бесплатного питания на сумму, размер которой ежегодно устанавливает администрация города Братска.

4.4. Из числа работников школы директор приказом назначает ответственного за организацию бесплатного питания в школе, который готовит проекты приказов по бесплатному питанию.

4.5. Для осуществления учета учащихся, получающих бесплатное питание, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание учащихся, отпуск завтраков и обедов, оплачиваемых из бюджетных средств, осуществляется по письменной заявке классного руководителя, в которой лично классным руководителем указывается дата, список учащихся на получение питания. Классный руководитель заверяет заявку личной подписью.

4.6. Ответственный за организацию бесплатного питания:

- готовит проекты приказов по бесплатному питанию;
- ведет ежедневный учет учащихся, получающих льготное питание по классам;
- ежедневно совместно с заведующим производством проводит сверку использования талонов на льготное питание и составляет справку установленной формы;
- не позднее 2 дней по окончании месяца готовит утверждаемый директором школы отчет о фактически отпущенном питании.

4.7. Классные руководители:

- ежедневно подают в столовую заявки на бесплатное питание учащихся, присутствующих на занятии;
- сопровождают школьников в столовую и несут ответственность за отпуск питания согласно утвержденным спискам;

- в последний день текущего месяца сдают ответственному за бесплатное питание табель получения бесплатного питания учащимися класса.

4.8. Социальное (бесплатное) питание учащиеся из малообеспеченных семей получают в дни посещения учебных занятий в школе, в том числе во время проведения мероприятий за пределами школы согласно образовательной программе и плану работы школы.

4.9. Не позднее 2 дней по окончании месяца ответственный за бесплатное питание готовит утверждаемый директором школы отчет о фактически отпущенном питании, производит его сверку в управлении социальной защиты и затем сдает в бухгалтерию школы.

4.10. Контроль над организацией бесплатного питания осуществляется директором школы и общешкольным родительским комитетом.

Директор школы несет персональную ответственность за организацию бесплатного питания.