



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа № 99»

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от 28.08.2015г. № 175-О

ПОЛОЖЕНИЕ об организации питания учащихся

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 99» (далее – Учреждение).

1.2. Организация питания учащихся в Учреждении возлагается на Учреждение.

1.3. Расписание занятий должно предусматривать перерывы, достаточной продолжительности для питания обучающихся.

1.4. Основными задачами при организации питания обучающихся в Учреждении, являются:

- обеспечение обучающихся 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.

1.5. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся;
- порядок организации питания в Учреждении;
- порядок организации льготного питания обучающихся.

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В УЧРЕЖДЕНИИ

2.1. При организации питания Учреждение руководствуется СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях

начального и среднего профессионального образования», утверждёнными Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 23.07.2008 г. № 45.

2.2. В Учреждении в соответствии с установленными требованиями СанПиН созданы следующие условия для организации питания обучающихся:

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

2.3. Администрация Учреждения 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.

2.4. Питание обучающихся организуется за счет:

- средств родителей (законных представителей) обучающихся;
- средств бюджетных ассигнований субъекта Российской Федерации, местных бюджетов в случаях и порядке, которые установлены органами государственной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления.

2.5. Для обучающихся Учреждения предусматривается на выбор организация одно-, двух-, трехразового горячего питания (завтрак, обед, полдник), работа буфета.

2.6. Для обучающихся, находящихся в группах продленного дня, предусматривается трехразовое горячее питание (завтрак, обед и полдник).

2.7. Организатором питания в Учреждении является Муниципальное предприятие «Единый центр муниципального заказа», имеющее соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры, опыт работы в обслуживании организованных коллективов.

2.8. Питание в Учреждении организуется на основе примерного циклического меню, согласованного с органами Роспотребнадзора. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденным меню, не допускается.

2.9. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

2.10. Организацию питания в Учреждении осуществляет ответственный за организацию питания – сотрудник, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.

2.11. Ответственность за организацию питания в школе несет директор Учреждения.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В УЧРЕЖДЕНИИ

3.1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое 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 6 дней - с понедельника по субботу включительно в режиме работы Учреждения. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания Учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором Учреждения.

3.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором Учреждения. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматривается перемены по 15 и 20 минут. Отпуск обучающимся питания (завтраки, обеды, полдники) 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 Учреждения. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

3.6. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет бракеражная комиссия, в состав которой входят на основании приказа директора ответственный за организацию питания, медицинская сестра, заместитель директора.

3.7. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания обучающихся класса, готовят пакет документов для предоставления льготного питания, контролируют взнос родительской платы для организации питания за счёт средств родителей, ежедневно своевременно предоставляют заявку о количестве питающихся детей, в том числе на бесплатной основе.

3.8. Классные руководители, воспитатели сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утвержденным директором Учреждения, контролируют мытьё рук обучающимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака, обеда, полдника.

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

- готовит пакет документов по Учреждению для организации льготного питания обучающихся;

- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания; посещает все совещания по вопросам организации питания;
- своевременно предоставляет необходимую отчетность в бухгалтерию Учреждения;
- лично контролирует количество фактически присутствующих в Учреждении обучающихся, получающих льготное питание, 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 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 БЕСПЛАТНОГО ПИТАНИЯ

4.1. Право на предоставление льготного питания в дни и часы работы Учреждения имеют обучающиеся, согласно приказа департамента образования администрации города Нижнего Новгорода:

- детей из малоимущих семей, стоящие на учете в соцзащите,
- детей из многодетных семей,
- детей из семей, в которых 1 или 2 родителя - инвалиды,
- детей из семей, в которых родители подвергались воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (далее черныбыльцы),
- детей, родители которых (один или оба) погибли при исполнении служебного долга,
- детей из семей, находящихся в социально-опасном положении (социально-опасное положение – ситуация, представляющая опасность для жизни и здоровья ребенка вследствие воздействия определенных социальных обстоятельств),
- детей-инвалидов.

4.2. Льготное питание предоставляется на основании следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей) обучающихся;
- документов, подтверждающих статус семьи;
- акта обследования семьи (в необходимых случаях).

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

4.3. Списки обучающихся, зачисленных на льготное питание, утверждаются приказом директора Учреждения.

4.4. Классный руководитель ведет ежедневный учет питающихся на льготной основе.

4.5. Для осуществления учета обучающихся, получающих питание на льготной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, ведется табель по учёту питающихся, который в конце месяца сдается в бухгалтерию.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ

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

- 1) Положение об организации питания обучающихся.
- 2) Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.
- 3) Приказ директора, регламентирующий организацию питания.
- 4) График питания обучающихся.
- 5) Пакет документов для постановки обучающихся на льготное питание.
- 6) Табель по учёту питающихся.
- 7) Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете

28.08.2015 г. Протокол №1

Согласовано с Советом обучающихся

28.08.2015г. Протокол №1

Согласовано с Советом родителей

28.08.2015г. Протокол №1