

РАССМОТРЕНО:

На педагогическом совете,  
протокол № 1

«29» 08 2014 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАОО СОШ № 1

А.Ф.Тарханова

«29» 08 2014 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного  
комитета МАОО СОШ № 1

В.В.Ситова В.В.Ситова

«30» 08 2014 г.

Положение по организации питания  
в муниципальной автономной общеобразовательной организации  
«Средняя общеобразовательная школа № 1» г. Сысерть.

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ;
- Законом РК от 26.12.2005 №143 РЗ «О предоставлении питания учащимся государственных общеобразовательных учреждений, государственных учреждений начального профессионального и среднего профессионального образования, находящихся в ведении РК, а также муниципальных общеобразовательных учреждений из семей, в установленном порядке признанных малоимущими»;
- Постановлением Правительства РФ от 19.03.2001 г. №196 «Об утверждении типового положения об общеобразовательном учреждении»;
- Приказом Министерства образования РК от 18.08.2010г. N 1167 «По организации питания обучающихся 1 - 4 классов в 2010 году».
- Федеральным законом от 30.03.1999 N 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- СанПиН 2.3.2.1940-05 «Организация детского питания»
- СанПиН 2.4.2.1178-02 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям обучения в образовательных учреждениях»
- СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации и финансового обеспечения питания обучающихся в общеобразовательном учреждении (далее

Школа), права и обязанности участников процесса по организации питания, а также порядок осуществления контроля за организацией питания обучающихся.

## **II. Порядок организации питания.**

2.1. Организация питания обучающихся осуществляется образовательным учреждением.

2.2. Приказом директора образовательного учреждения из числа работников Образовательного учреждения назначается ответственный за организацию питания в Школе.

2.2.1. В обязанности ответственного по организации питания входит:

- предоставление отчетов в (мониторинг организации питания, мониторинг удешевления питания);
- сбор сведений от классных руководителей о фактическом наличии учащихся;
- сбор от классного руководителя табелей посещаемости детей.

2.3. Питание детей в образовательном учреждении организуется в дни занятий. Режим питания обучающихся утверждается директором Школы и размещается в доступном для ознакомления месте.

2.4. Организация питания детей и формирование меню осуществляются в соответствии с требованиями, установленными федеральными санитарными правилами СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в образовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

2.5. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного меню на период не менее двух недель (10-14 дней)..

2.6. При разработке примерного меню учитываются: продолжительность пребывания обучающихся в Школе, возрастная категория, физические нагрузки обучающихся, возможности вариативных форм организации питания.

2.7. Примерное меню должно содержать информацию о количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности, включая содержание витаминов и минеральных веществ в каждом блюде. Обязательно приводятся ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками рецептур. Наименования блюд и кулинарных изделий, указываемых в примерном меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в использованных сборниках рецептур.

2.8. В соответствии с примерным меню составляется ответственным работником и утверждается директором образовательного учреждения ежедневное меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов, что должно подтверждаться необходимыми расчетами.

2.9. Питание для каждого класса организуется на численность обучающихся, заявляемую классным руководителем. При составлении заявки классный руководитель учитывает численность обучающихся, родители (законные представители) которых уведомили о предстоящем пропуске занятий.

2.9.1. В обязанности классного руководителя входит:

- ежедневно после 1 урока подают заявку на питание обучающихся по утвержденной форме.
- назначает дежурных по столовой, которые контролируют выдачу порций и организуют уборку столов после приема пищи;
- обеспечивает порядок во время обеда;
- организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании;

2.10. При Совете школы создается школьный общественный Совет по контролю за организацией и качеством питания.

2.11. Проверка пищи на качество осуществляется ежедневно медицинским персоналом до приема ее детьми и отмечается в журнале бракеража готовой продукции. Классный руководитель и заведующий производством ведут ежедневный учет обучающихся, получающих бесплатное и платное питание по классам.

2.11. Проверка технологии приготовления пищи осуществляется ежедневно заведующим производством пищеблока гимназии и отмечается в бракеражном журнале.

2.12. Контролирует организацию питания обучающихся на переменах дежурный администратор.

### **III. Финансовое обеспечение организации питания обучающихся**

В расходах на оплату питания учитываются затраты на продукты питания.

3.1. Питание обучающихся в школьной столовой организуется за счет средств долевого финансирования, состоящего из:

- средств областного бюджета;
- средств платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей в образовательном учреждении (далее –родительская плата за питание детей).

3.2. Порядок организации питания за счет средств платы, взимаемой с родителей (законных представителей).

- Стоимость питания на один день и ежедневная родительская плата за обеды устанавливается в соответствии с калькуляцией десятидневного меню.
- Прием денежных средств от родителей (законных представителей) осуществляется следующим образом:
  - родители вносят плату классному руководителю еженедельно (вносить денежную сумму может как родитель, так и обучающийся);
  - классный руководитель отмечает ежедневно питание обучающихся;
  - размер родительской платы за питание детей в образовательном учреждении, подлежит перерасчёту в случае пропуска ребёнком занятий по уважительной причине, а также по иным причинам за каждый день непосещения Школы;

### 3.3. Организация питания обучающихся льготных категорий

К льготной категории обучающихся относятся:

- дети из многодетных семей;
- дети – инвалиды;
- дети – сироты и оставшиеся без попечения родителей;
- дети – инвалиды, обучающиеся на дому;
- дети из семей, где среднедушевой доход составляет ниже прожиточного минимума.

3.3.1. Основанием для обеспечения льготным питанием являются предоставленные родителям или лицам их заменяющими необходимые документы, ксерокопии которых предоставляются 2 раза в год: на 1 сентября и 1 января учебного года. Ответственность за сбор документации несет классный руководитель.

3.3.2. Родители или лица их заменяющие пишут заявление на имя руководителя Школы с просьбой предоставить льготное питание.

3.3.3. Количество обучающихся, получающих льготное питание, вносятся в заявку класса.

3.3.4. Обучающиеся льготной категории обеспечиваются бесплатным питанием согласно графику посещения столовой класса.

3.3.5. Питание детей, находящихся на индивидуальном обучении на дому по медицинским показаниям, осуществляется в форме выдачи сухих пайков на соответствующую сумму средств областного бюджета.

3.3.6. Осуществление питания обучающихся данной категории производится со дня подачи всех документов.

### **IV. Режим питания**

4.1. Количество мест в столовой соответствует количеству питающихся в смену.

4.2. Время пользования столовой для каждого класса устанавливается расписанием, которое корректируется ежегодно, в зависимости от категорий питающихся и количества обучающихся, утверждается директором школы.

**V. Ответственный за организацию питания в Школе:**

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока, поставщиков продуктов питания и организаций, предоставляющих питание в Школу;
- формирует сводный список обучающихся для предоставления питания;
- предоставляет списки обучающихся для расчета средств на питание обучающихся в бухгалтерию;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;
- формирует список и ведет учет детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;
- контролирует сбор платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей в образовательном учреждении, и ведет соответствующую ведомость (табель учёта);
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;

-вносит предложения по улучшению организации питания.

## **V. Взаимодействие и контроль.**

5.1. Во исполнение вышеуказанных пунктов Положение предусматривает взаимодействие с родительскими комитетами классов и общешкольным родительским комитетом, педагогическим советом школы, медицинскими работниками.

5.2. Положение подлежит обязательному включению в план производственного контроля школы.

5.3. Для осуществления контроля за организацией питания обучающихся в школе приказом директора Школы создается комиссия, в состав которой включаются:

- директор Школы;
- работник, ответственный за организацию питания обучающихся;
- представитель родительского комитета Школы;
- заведующий по хозяйственной части или работник пищеблока;

5.4. Комиссия:

- проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- следит за соблюдением санитарных норм и правил, ведением журнала учета сроков хранения и реализацией скоропортящихся продуктов;
- разрабатывает график посещения обучающимися столовой под руководством классного руководителя;
- контролирует соблюдение порядка учёта посещаемости обучающимися столовой;
- формирует предложения по улучшению организации питания школьников.

5.5. Комиссия не реже одного раза в месяц осуществляет проверки организации питания обучающихся, по итогам которых составляются акты.

5.6. Требования комиссии по устранению нарушений в организации питания обучающихся являются обязательными для исполнения директором и работниками образовательного учреждения

5.7. Вопросы организации питания обучающихся рассматриваются:

- не реже 1 раза в полугодие на родительских собраниях в классах;
- не реже 1 раза в год на общешкольном родительском собрании.

## **VI. Заключительные положения**

6.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся Школа:

- 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 постоянно (не реже 1 раза в четверть) обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- изучает режим и рацион питания учащихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания школьников с учётом режима функционирования образовательного учреждения, пропускной способности школьной столовой, оборудования пищеблока;
- 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 школьного питания с учётом широкого использования потенциала родительских комитетов классов, органов ученического самоуправления, возможностей создания мобильных родительских групп и привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания;
- обеспечивает в части своей компетенции межведомственное взаимодействие и координацию работы различных государственных служб и организаций по совершенствованию и контролю за качеством школьного питания;
- проводит мониторинг организации питания и своевременно (согласно установленным срокам и формам) направляет в муниципальный орган управления образованием сведения по показателям эффективности реализации Мероприятий совершенствования организации школьного питания, в том числе:
  - а) количество обучающихся, охваченных питанием;
  - б) количество обогащенных и витаминизированных продуктов, используемых в рационе школьного питания;
  - в) количество работников школьных столовых, повысивших квалификацию в текущем году на районных курсах, семинарах;
  - г) обеспеченность пищеблока школьной столовой современным технологическим оборудованием;
  - д) удовлетворенность детей и их родителей организацией и качеством предоставляемого питания.

В данное Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

-Все вносимые изменения и дополнения в данное Положение приняты решением педагогического совета и утверждены приказом директора Школы.

.