

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Усть-Киранская средняя общеобразовательная школа-интернат»

671821, с. Усть-Киран, ул. Игумнова 8, А
yst-kiran@yandex.ru

Принято педагогическим советом:
Протокол № 19 от 28 авг. 2010 г.

Утверждаю:
Директор Л.И. Осеева
Приказом по школе
№ 268 от 28 авг. 2010 года

**Положение
об организации питания обучающихся
в МБОУ «Усть-Киранская СОШ –И»**

1. Общие положения

1. Положение об организации питания обучающихся разработано в соответствии с
 - Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
 - Законом от 30 марта 1999 г № 52-ФЗ «О санитарно - эпидемиологическом благополучии населения»;
 - Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 23 июля 2008г № 45 (СанПиН 2452409-08) «Санитарно- эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования Санитарно – эпидемиологические правила и нормативы»;
 - Уставом МБОУ «Усть-Киранская СОШ-И» и направлено на совершенствование системы организации и улучшения качества питания обучающихся.
2. Основными задачами при организации питания обучающихся в школе, 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;
 - (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
 - принципов здорового и полноценного питания.
3. Настоящее Положение определяет:
 - общие принципы организации питания обучающихся;
 - порядок организации питания в школе;
 - порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной основе.
- 3.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность учреждения по вопросам организации питания обучающихся Учреждения, принимается Педагогическим советом МБОУ «Усть-Киранская СОШ-И» и утверждается директором Учреждения.
- 3.2. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в Учреждении, их родителей (законных представителей), сотрудников Учреждения, ответственных за организацию и предоставление питания обучающимся.

4. Общие положения организации питания обучающихся

4.1. Обеспечение питанием в Учреждении осуществляется:

- за счет предоставления субсидий из бюджета городского округа «город Улан-Удэ» и республиканского бюджета в отношении льготной категории обучающихся;
- за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся.

4.2. Организация питания обучающихся осуществляется в соответствии с приказом директора Учреждения. Приказом директора:

- назначается лицо, ответственное за организацию питания;
- утверждается график питания групп (классов) Учреждения;
- назначается состав бракеражной комиссии.

4.3. Днем начала организованного питания считается первый учебный день, следующий за 1 сентября текущего года.

4.4. Режим работы столовой должен соответствовать режиму работы Учреждения, за исключением выходных и праздничных дней.

4.5. Питание обучающихся осуществлять на переменах продолжительностью 10 и 15 минут на основании графика питания обучающихся по группам (классам).

4.6. График питания обучающихся по группам утверждает директор Учреждения, исходя из возрастных физиологических потребностей обучающихся и по согласованию с медицинскими работниками.

4.7. Классные руководители:

- сопровождают обучающихся в столовую и контролируют соответствие отпуска питания фактической явке обучающихся;
- в установленном порядке и в установленные сроки предоставляют информацию о питании обучающихся ответственному за организацию питания в Учреждении.

4.8. Ответственный за организацию питания в Учреждении координирует деятельность классных руководителей по организации питания, осуществляет контроль за исполнением законодательства в сфере организации питания обучающихся и выполняет другие должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

4.9. Проверка пищи на качество до приема ее детьми ежедневно осуществляется бракеражной комиссией.

4.10. Помощь в организации питания Учреждения осуществляют сотрудники столовой. На них же возлагается ответственность за утилизацию пищевых отходов и тары.

3.11. Питание обучающихся Учреждения производится группами (классами) в соответствии с графиком питания в помещении столовой (пищеблока). Не допускается употребление пищи за пределами пищеблока.

4.12. Для организации питания обучающихся используются специальные помещения пищеблока, соответствующие требованиям санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;
- обеспеченность необходимым технологическим оборудованием;
- наличие подсобных помещений для хранения продуктов;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

4.13. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- заявки на питание;
- журнал бракеража готовой продукции;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал проведения витаминизации блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- ежедневные меню;
- технологические карты наготавливаемые блюда;

4.14. Режим питания в школе определяется СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в

общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего

профессионального образования", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации №45 от 23.07.2008 года.

4.15. Обслуживание питанием обучающихся осуществляется на основе договорных отношений с поставщиками услуг по организации бесплатного горячего питания школьников, имеющими:

- соответствующую профессиональную квалификацию;
- предварительный и периодические медицинские осмотры в установленном порядке;
- личную медицинскую книжку установленного образца.

4.16. Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в Учреждении осуществляют лица, специализирующиеся на работе по поставкам продуктов питания в образовательные учреждения на основании государственного гражданско-правового договора, заключенного в соответствии с Законом от 08 июля 2011г. № 223-ФЗ.

4.17. Ежедневные меню с указанием сведений об объемах блюд, стоимости и наименовании кулинарных изделий согласовываются директором Учреждения и вывешиваются на информационном стенде в помещении столовой ежедневно до 9 часов утра.

5. Организация питания отдельных категорий обучающихся

5.1. Организация питания для обучающихся, которые относятся к льготной категории, полностью осуществляется за счет предоставления субсидий из муниципального бюджета и республиканского бюджета.

5.2. Организация бесплатного питания осуществляется путем предоставления бесплатных одноразовых горячих завтраков (полдников) в школьной столовой в дни учебного процесса. В дни непосещения обучающимися школы бесплатное питание не предоставляется, денежные средства не возмещаются.

5.3. Бесплатное питание предоставляется обучающимся МБОУ «Усть-Киранская СОШ –И»:

- из малоимущих семей, у которых средний совокупный доход на одного человека не превышает величины среднемесячного прожиточного минимума, установленного в Республике Бурятия, на основании справки установленного образца, выдаваемой республиканским государственным учреждением «Управление социальной защиты населения по Кяхтинскому району;

- из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации. Основанием для предоставления бесплатного горячего питания обучающихся указанной категории является ходатайство (протокол собрания) родительского комитета класса, подписанного членами родительского комитета класса и классным руководителем. Ходатайство (протокол собрания) составляется на основании акта обследования представителями родительского комитета класса жилищно-бытовых условий семей, находящихся в трудной жизненной ситуации. Ходатайство (протокол собрания) рассматривается педагогическим советом школы, который принимает решение о предоставлении обучающимся бесплатного питания.

5.4. Реестр (список) обучающихся, получающих бесплатное питание, утверждается приказом директора Учреждения после рассмотрения его на заседании Педагогического совета Учреждения, общего заседания коллектива. Реестр (список) обучающихся, получающих бесплатное питание, при наличии средств Субсидии:

- может уточняться в течение финансового года в связи с поступлением или выбытием обучающихся, получающих бесплатное питание, без уменьшения установленной стоимости завтрака (полдника);

- может увеличиться для обоснования начальной максимальной цены контракта с целью проведения закупки по организации горячего питания обучающихся на то количество обучающихся, которые подтвердили своё право получать бесплатное горячее питание.

5.5. Иные обучающиеся Учреждения обеспечиваются питанием на общих основаниях и за свой счет, из расчета стоимости блюд общего меню. Оплата производится наличным.

5.6. Для всех обучающихся, которые обеспечиваются питанием, организуют предварительную сервировку и накрытие столов.

5.7. Классные руководители групп (классов) обучающихся, которые обеспечиваются питанием на льготных условиях, ежедневно подают заявку в столовую о количестве обучающихся, отмечая в специальном таблице отсутствующих.

6. Права и обязанности

6.1. В рамках организации питания обучающихся Учреждение обязано:

- осуществлять соблюдение требований, установленных законодательством норм и правил, в процессе организации, приготовления и предоставления питания обучающимся;
- осуществлять за свой счет текущий ремонт и реконструкцию помещений пищеблока, эксплуатацию и ремонт всех инженерных коммуникаций;
- осуществлять обеспечение помещений пищеблока необходимым технологическим оборудованием, мебелью, посудой;
- назначать ответственных сотрудников, осуществляющих контроль за организацией качественного и здорового питания в Учреждении;
- осуществлять ведение и оформление необходимой документации, предусмотренной данным Положением и нормами законодательства;
- осуществлять контроль за качеством поставляемой и готовой продукции, используемой для предоставления питания обучающимся;
- совместно с родительской общественностью осуществлять работу по формированию у обучающихся навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- своевременно и в полном объеме информировать обучающихся и их родителей (законных представителей) о правилах организации и предоставления питания обучающимся.

6.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- своевременно предоставлять образовательному учреждению необходимые документы, подтверждающие уважительность причин отсутствия обучающегося;
- своевременно сообщать классному руководителю обучающегося о болезни или его временном отсутствии в образовательном учреждении;
- своевременно предоставлять документы, подтверждающие принадлежность к отдельной социальной категории в случае, если обучающийся претендует на получение бесплатного питания;
- своевременно предупреждать классного руководителя об аллергических реакциях на продукты питания, которые имеются у обучающегося;
- вести разъяснительную работу со своим ребенком по привитию ему навыков здорового образа жизни и правильного питания.

6.3. Родители (законные представители) обучающегося имеют право:

- вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично либо через родительские комитеты;
- знакомиться с циклическим и ежедневными меню, ценами на готовую продукцию в столовой Учреждения;
- претендовать на получение обучающимся бесплатного питания при наличии подтверждающих социальную категорию семьи документов;
- оказывать в добровольном порядке благотворительную помощь с целью улучшения организации питания обучающихся строго в соответствии с действующим законодательством.

6.4. Обучающийся обязан:

- выполнять правила поведения в столовой Учреждения;
- своевременно в начале учебного дня предупреждать своего классного руководителя о причинах отсутствия в учреждении.

6.5. Обучающийся вправе:

- вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично либо через родителей (законных представителей);
- знакомиться с циклическим и ежедневными меню, ценами на готовую продукцию в столовой и буфете Учреждения.

6.6. Ответственный организатор бесплатного питания обязан:

- своевременно формировать график организации питания в школьной столовой с учетом расписания перемен;
- своевременно сдавать отчет по бесплатному питанию обучающихся за месяц.

7. Порядок приема документов, необходимых для предоставления бесплатного горячего питания обучающимся

7.1. Для получения бесплатного питания обучающимся из малоимущих семей родители (законные представители) обучающихся подают заявление на имя директора школы с приложением справки установленного образца, выдаваемой республиканским государственным учреждением «Управление социальной защиты населения по Кяхтинскому району»;

7.2. Для получения бесплатного питания обучающимся из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, родители (законные представители) обучающихся подают заявление на имя директора школы. Основанием для предоставления бесплатного горячего питания обучающимся указанной категории является ходатайство (выписка из протокола собрания) родительского комитета класса, подписанного членами родительского комитета класса и классным руководителем. Ходатайство (выписка из протокола собрания) составляется на основании акта обследования представителями родительского комитета класса жилищно-бытовых условий семей, находящихся в трудной жизненной ситуации. Ходатайство (выписка из протокола собрания) рассматривается на заседании Педагогического совета школы, общем заседании коллектива, где принимается решение о предоставлении обучающимся бесплатного питания. Сформированный на основе рассмотренных ходатайств (выписок из протоколов собрания) список (реестр) обучающихся, утверждается директором школы.

8. Порядок расходования средств субсидии, выделенной на организацию бесплатного горячего питания обучающихся

8.1. Средства субсидии предоставляются адресно в виде горячего завтрака (полдника) для обучающихся из семей, определенных данным Положением (см. п. 4.2.). Размер стоимости одного дня питания на одного обучающегося определяется исходя из размера субсидии, общего количества обучающихся, получающих бесплатное питание и количества учебных дней без учета каникулярного времени и выходных согласно составленного и утвержденного меню. Размер стоимости одного дня питания утверждается приказом директора школы и может изменяться для обоснования начальной максимальной цены контракта с целью проведения закупки по организации горячего питания.

8.2. Отчет о фактически предоставленном бесплатном горячем питании составляется лицом, ответственным за организацию бесплатного горячего питания и предоставляется в бухгалтерию МКУ РУО для отчета в Уполномоченный орган.

9. Контроль организации горячего питания обучающихся

9.1. Контроль организации питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества готовой продукции осуществляется бракеражной комиссией.

9.2. Контроль целевого использования, учета поступления и расходования денежных и материальных средств осуществляет бухгалтерия МКУ РУО.

9.3. Текущий контроль организации питания школьников в МБОУ «Усть-Киранская СОШ-И» осуществляют и ответственный за организацию питания.

9.4. Состав бракеражной комиссии по контролю организации питания в школе утверждается директором Учреждения в начале каждого учебного года.