

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ООШ № 2 г. Нерчинск
_____ Н.М. Васильев.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации питания обучающихся
в МБОУ ООШ № 2 г. Нерчинск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Положение о порядке организации обучающихся МБОУ ООШ № 2 г. Нерчинск регулирует отношения между администрацией МБОУ ООШ № 2 г. Нерчинск и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам питания.

Положение разработано в соответствии со статьей 51 п.5 закона РФ «Об образовании», п.24 Типового положения об образовательном учреждении, Постановления Главы Администрации муниципального района «Нерчинский район» города , Устава школы и направлено на создание необходимых условий для питания обучающихся.

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;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся;
- порядок организации питания в школе;
- порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной основе.

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

2.1. При организации питания школа 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 общеобразовательном учреждении в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся:

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

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.

2.4. Питание обучающихся организуется за счет средств родителей и субвенции областного бюджета.

2.5. Для обучающихся школы предусматривается организация разового горячего питания, работа буфета.

2.6. Для обучающихся, находящихся в группах продленного дня, предусматривается двухразовое горячее питание (завтрак и обед) обед обеспечивается за счет средств родителей.

2.7. К обслуживанию горячим питанием обучающихся, поставке продовольственных товаров для организации питания в школе допускаются предприятия различных организационно-правовых форм - победители открытого аукциона в соответствии с протоколом котировочной комиссии, имеющие соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры, опыт работы в обслуживании организованных коллективов.

2.8. Питание в школе организуется на основе примерного меню горячих школьных завтраков и обедов для организации питания детей 7-11 и 11-18 лет в общеобразовательных учреждениях Забайкальского края (утв. приказом от 26.08.2008 г. № 1367/597/127 и от 18.11.2008 г. № 1791/854/155). Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

2.9. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, 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 школе осуществляет ответственный за организацию питания – социальный педагог, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.

2.11. Ответственность за организацию питания в школе несет руководитель учреждения.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

3.1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором школы 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 5 дней - с понедельника по пятницу включительно в режиме работы школы. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания образовательного учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы.

3.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматривается две перемены по 10 минут. Отпуск учащимся питания (завтраки) 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 школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал и протоколы проверок бракеражной комиссии.

3.6. Контроль за организацией питания, проведением организационно-массовых мероприятий, направленных на формирование позиции здорового питания, осуществляет Совет по питанию, в состав которой входят на основании приказа директора ответственный за организацию питания, медицинская сестра, заместитель директора по УВР, , председатель профсоюзного комитета школы, представители родительской, педагогической и ученической общности.

3.7. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия по питанию, входящая в состав Совета школы. Результаты проверок оформляются соответствующим актом.

3.7. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса, готовят пакет документов для

предоставления бесплатного питания, осуществляют сбор родительской платы для организации питания за счёт средств родителей для сдачи её в столовую, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе на бесплатной основе.

3.8. Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором школы, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.

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

- готовит пакет документов по школе для организации бесплатного питания обучающихся;
- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в отдел образования; посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые в отделе образования;
- своевременно предоставляет необходимую отчётность в бухгалтерию РОО;
- лично контролирует количество фактически присутствующих в школе учащихся, питающихся бесплатно, сверяя с классным журналом;
- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускает перерасхода стоимости питания учащихся;
- регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи,
- своевременно с медицинским работником школы осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся, 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 ПРАВА НА БЕСПЛАТНОЕ ПИТАНИЕ..

4.1. В целях социальной поддержки населения и укрепления здоровья обучающихся 1 – 9 классов обеспечиваются бесплатным горячим питанием после предоставления пакета документов учащиеся с 1 – 9 классов:

Категория	Предоставляемые документы
-----------	---------------------------

Учащиеся из семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Забайкальском крае	Справка о составе семьи. Справка о заработной плате родителей за последние 3 месяца.
Учащиеся из многодетных семей	Справка о заработной плате родителей за последние 3 месяца. Удостоверение многодетной семьи (копия заверяется руководителем образовательного учреждения) или Справка о составе семьи.
Учащиеся, оставшиеся без попечения родителей-опекаемые	Справка о составе семьи. Справка о заработной плате родителей за последние 3 месяца. Справка из районного отдела опеки и попечительства
Учащиеся-инвалиды	Справка о составе семьи. Справка о заработной плате родителей за последние 3 месяца. Медицинская справка (если копия, то заверяется руководителем образовательного учреждения)
Учащиеся, находящиеся в социально-опасном положении (особо нуждающиеся)	Акт обследования жилищно-бытовых Документы подтверждающие о временном не трудоустройстве родителей
Учащиеся, проживающие в детском доме	Заявление от законного представителя. Список детей детского дома обучающихся в данной школе

4.2. Решение о предоставлении обучающимся бесплатного питания принимает директор школы.

4.3. Право на получение бесплатного питания возникает у обучающегося со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами, предусмотренными в п.3.1. настоящего Положения.

4.4. На основании предоставленных документов и заявления родителей (законных представителей) директор школы издает приказ о предоставлении обучающимся бесплатного питания и утверждает список обучающихся, которым предоставляется бесплатное питание.

4.5. Оформление документов на бесплатное питание проводится в соответствии с Постановлением Главы города Екатеринбурга в каждом полугодии учебного года.

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

5. ОБЯЗАННОСТИ ДИСПЕТЧЕРА ПО ПИТАНИЮ.

5.1. Диспетчер по питанию назначается приказом директора школы на текущий учебный год.

5.2. Работа диспетчера по питанию организуется в соответствии с инструкцией диспетчера по питанию.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ. КОНТРОЛЬ.

6.1. Во исполнение вышеуказанных пунктов данный локальный акт предусматривает взаимодействие с родительскими комитетами классов и общешкольным родительским комитетом, Советом школы, педагогическим советом, медицинскими работниками.

6.2. Контроль за надлежащим исполнением данного локального акта лежит в пределах компетенции:

- Внутришкольного контроля администрации школы, который проводится не реже одного раза в месяц с заинтересованными ведомствами и структурами;
- Инспекционного контроля Управления (отдела) образования города (района).

7. ДОКУМЕНТАЦИЯ

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

- Положение об организации питания обучающихся.
- Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.
- Приказ директора, регламентирующий организацию питания.
- График питания обучающихся.
- Пакет документов для постановки обучающихся на бесплатное питание.
- Документы по учету питающихся.
- Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ
МОУ СОШ №

1 Общие положения

1.1 Положение о порядке организации питания учащихся в МОУ СОШ № ____ регулирует отношения между администрацией МОУ СОШ № ____ и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам питания.

1.2 Положение разработано в соответствии со статьей 51 п. 5 Закона РФ «Об образовании», п. 24 Типового положения об общеобразовательном учреждении

2.1 Организация питания в МБОУ ООШ № 2 г. Нерчинск осуществляется по договору с предприятием питания.

2.2 Администрация МБОУ СОШ № _ выделяет специальное помещение для организации питания обучающихся в соответствии с требованиями санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- число посадочных мест, соответствующих установленным нормам;
- наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
- обеспеченность посудой;
- наличие вытяжки, ее работоспособность.

2.3 Администрация МОУ СОШ № осуществляет внутришкольный и общественный контроль над качеством услуг, предоставляемых организацией питания в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся.

2.4 Предприятие общественного питания осуществляет продажу завтраков (обедов) школьникам, работникам через раздачу или буфет за наличный расчет.

2.5 Учащиеся общеобразовательного учреждения питаются по классам согласно графику, составленному на текущий год. Контроль над посещением столовой и учетом количества фактически отпущенных завтраков (обедов) возлагается на классного руководителя, над учетом

количества отпущенных бесплатных завтраков (обедов) - на ответственного за питание, назначаемого приказом директора школы в установленном порядке, и заведующего производством столовой.

2.6 Классные руководители, сопровождающие обучающихся в столовую, несут ответственность за отпуск питания согласно списку и журналу посещаемости.

2.7 Администрация МОУ СОШ организует в пищеблоке дежурство учителей и обучающихся.

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

2.9 Проверка технологии приготовления пищи осуществляется

3 Порядок предоставления права на бесплатное питание

3.1 В целях социальной поддержки населения и укрепления здоровья обучающиеся 1-11 классов из малообеспеченных семей обеспечиваются бесплатным горячим питанием после предоставления пакета документов, подтверждающих статус семьи.

3.2 Для подтверждения статуса малообеспеченной семьи родители (законные представители) обучающихся 1-11 классом предоставляют:

- заявление о предоставлении бесплатного питания;
- документы из органов социальной защиты населения, подтверждающие получение семьей жилищных субсидий;
- документы из органов социальной защиты населения, подтверждающие получение семьей государственных ежемесячных пособий на детей.

3.3 Решение о предоставлении обучающемуся бесплатного питания принимает директор школы или в случае невозможности предоставления документов, указанных в п. 3.2, - Совет школы.

3.4 При невозможности предоставления документов, перечисленных в п. 3.2, учитывая трудное социальное положение обучающихся, Совет школы может обратиться с ходатайством к главе администрации о предос-

тавлении обучающемуся бесплатного питания.

3.5 Право на получение бесплатного питания возникает у обучающегося со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами в п.1.2.

3.6 На основании предоставленных документов и заявления родителей (законных представителей) директор издает приказ о предоставлении обучающимся бесплатного питания и утверждает.

3.7 Особое внимание уделяется обучающимся, проживающим в следующих семьях: многодетные семьи; неполные семьи; семьи, в которых один из родителей является инвалидом I или II группы или инвалидом детства; семьи, в которых оба родителя являются инвалидами I или II группы или инвалидами детства, дети-инвалиды; семьи, в которых воспитываются дети - сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей; неблагополучные семьи, состоящие на внутришкольном учете или учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации района.

4 Обязанности ответственного за школьное питание

4.1 Ответственный за школьное питание назначается приказом директора школы на текущий учебный год.

4.2 За организацию бесплатного школьного питания производится доплата к заработной плате из надтарифного фонда школы в соответствии с «Положением о доплатах и надбавках МОУ СОШ № ___ на текущий год.

4.3 Ответственный организатор бесплатного питания обязан:

- своевременно подготовить документы на обучающихся, которым будет предоставлено бесплатное питание в текущем году в соответствии с пунктом 3.2 раздела 3 данного Положения;

- своевременно подавать информацию об изменениях в списках обучающихся, получающих бесплатное питание;

- ежедневно производить учет детей в школе для уточнения количества питающихся в этот день и своевременно сообщать количество питающихся детей заведующей производством;

- своевременно сдавать отчет по бесплатному питанию обучающихся за месяц.

5 Взаимодействие. Контроль

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

5.2 Данный локальный акт подлежит обязательному включению в план производственного контроля школы.

5.3 Контроль за надлежащим исполнением данного локального акта лежит в пределах компетенции:

- внутришкольного контроля администрации школы, который проводится не реже 1 раза в месяц с заинтересованными ведомствами и структурами.

- инспекционного контроля комитета по образованию района, города
- специалистов по надзору за соблюдением условий содержания и обучения несовершеннолетних в организованных коллективах.

П Р И К А З

Об организации горячего питания в школе на 20 ____ учебный год

Во исполнение приказа управления образования № 11 от 05.02.08г. «Об усилении контроля за организацией питания в ОУ» и приказа департамента образования № 230 от 05.03.08 «Об итогах проверки организации школьного питания» в целях социальной поддержки населения и укрепления здоровья обучающихся, на основании личных заявлений родителей обучающихся и подтверждающих документов

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с 01.09.2006 года питание обучающихся 1-9 классов МБОУ ООШ № 2

2. Утвердить решение Совета школы МБОУ ООШ №2 г. ГНерчинск от -----года о включении в списки на бесплатное питание обучающихся из малообеспеченных семей с учетом трудного материального положения в количестве ... человек. (Приложение 1).

3. Включить в списки на бесплатное питание обучающихся из семей, состоящих на учете в органах соцзащиты, в количестве ... человек (Приложение 2).

4. Включить в списки на дополнительное бесплатное питание обучающихся 1-11 классов, чьи родители являются получателями государственного ежемесячного пособия на детей, в количестве ... человек; обучающихся 1-11 классов, состоящих на учете у врача-фтизиатра, в количестве ... человек (Приложение 3).

5. Обратиться с ходатайством к председателю комитета по образованию о предоставлении бесплатного питания обучающимся из малообеспеченных семей, не состоящих на учете в органах соцзащиты, в количестве ... человек.

6. Классным руководителям 1-9 классов подготовить всю необходимую документацию и нести персональную ответственность.

7. Возложить ответственность на классных руководителей за соблюдение графика приема пищи обучающихся.

8. Назначить ответственной за организацию горячего питания учащихся на 20.....учебный год

Подготовить список обучающихся, получающих бесплатное питание, составить в 3 экземплярах для лучшей организации питания и осуществления контроля за правильностью расходования средств.

Ежемесячно отчитываться о правильности расходования средств и о количественном составе питающихся.

9.. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР _____.

Директор школы

С приказом ознакомлен:

ПРИКАЗ

Об изменении списочного состава обучающихся, получающих бесплатное питание

1. Снять с бесплатного питания с 01.10.2006 года следующих учащихся.

Основание: личное заявление родителей (изменение материального положения).

2. Включить в списки получателей бесплатного питания ...

Основание: заявления родителей, документы из органов социальной защиты населения Волгограда, подтверждающие получение государственного ежемесячного детского пособия и жилищной субсидии.

3. контроль за исполнением приказа возложить на ответственного по питанию_____

Правила здорового питания

1. Ребенок должен есть разнообразные пищевые продукты. Ежедневный рацион ребенка должен содержать около 15 наименований разных продуктов питания. В течение недели рацион питания должен включать не менее 30 наименований разных продуктов питания.

2. Каждый день в рационе питания ребенка должны присутствовать следующие продукты: мясо, сливочное масло, молоко, хлеб, крупы, свежие овощи и фрукты. Ряд продуктов: рыба, яйца, сметана, творог и другие кисломолочные продукты, сыр – не обязательно должны входить в рацион питания каждый день, но в течение недели должны присутствовать 2-3 раза обязательно.

3. Ребенок должен питаться не менее 4 раз в день.

Учащиеся в первую смену в 7:30-8:30 должны получать завтрак (дома, перед уходом в школу), в 11:00-12:00 – горячий завтрак в школе, в 14:30-15:30 – после окончания занятий – обед в школе (обязательно для учащихся групп продленного дня) или дома, а в 19:00-19:30 – ужин (дома).

Учащиеся во вторую смену в 8:00-8:30 должны получать завтрак (дома), в 12:30-13:00 – обед (дома, перед уходом в школу), в 16:00-16:30 – горячее

питание в школе, в 19:30-20:00 – ужин (дома).

4. В пищу следует употреблять йодированную соль.

5. В межсезонье (осень – зима, зима – весна) ребенок должен получать витаминно-минеральные комплексы, рекомендованные для детей соответствующего возраста.

6. Для обогащения рациона питания школьника витамином «С» рекомендуется обеспечить ежедневный прием отвара шиповника.

Рецепт приготовления витаминного отвара из шиповника: 15 грамм сухих плодов шиповника (на 1 человека) промывают в холодной воде, раздавливают, заливают стаканом кипятка и кипятят в эмалированной посуде в течение 10 минут при закрытой крышке. Затем отвар настаивают 3-4 часа, процеживают, дают пить по 1 стакану в холодном или горячем виде (можно добавить сахар). Содержание витамина С в стакане отвара составляет 100 мг. Хранить отвар можно не более 2 суток.

7. Прием пищи должен проходить в спокойной обстановке.

8. Если у ребенка имеет место дефицит или избыток массы тела (эти сведения можно получить у медицинского работника школы), необходима консультация врача, так как в этом случае рацион питания должен быть скорректирован с учетом степени отклонения физического развития от нормы.

9. Рацион питания школьника, занимающегося спортом, должен быть скорректирован с учетом объема физической нагрузки.

Правила поведения в столовой

1. Учащиеся находятся в обеденном зале столовой только на переменах и в отведенное графиком питания время. Появление учащихся в столовой во время уроков запрещено.
 2. При входе в столовую следует снять рюкзак (портфель) и держать его в руке.
 3. **Учащимся нельзя класть на столы учебные сумки, учебники, тетради, школьные принадлежности и другие предметы.**
 4. Перед едой и после необходимо помыть руки с мылом.
 5. Пища, в том числе и принесенная с собой из дома, принимается за столами.
 6. Есть стоя и выносить пищу из столовой нельзя.
 7. Во время приема пищи нельзя отвлекаться. Следует соблюдать хорошие манеры, не мешать соседям по столу.
 8. Следует благодарить сотрудников столовой при получении еды и по окончании ее приема.
 9. После приема пищи учащиеся приводят в порядок стол, за которым ели.
- Грязную посуду уносят на специально отведенный для этого стол.
10. Запрещается появление в столовой учащихся в верхней одежде.