

СОГЛАСОВАНО:
Совет родителей
Протокол заседания
№ 4 от 24.12.2018г.

ПРИНЯТО:
Педагогический совет
№ 3 от 18.01.2019г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МБОУ СОШ № 2
от 21.01.2019г. № 33

СОГЛАСОВАНО:
Совет обучающихся
Протокол заседания
№ 4 от 24.12.2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания в МБОУ СОШ № 2

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся в МБОУ СОШ № 2 (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Под организацией питания обучающихся понимается обеспечение обучающихся основным (горячим) питанием и бесплатным питанием льготных категорий обучающихся в соответствии с режимом работы МБОУ СОШ № 2 по графику, утвержденному директором школы (согласно расписанию учебных занятий).

1.3. Под основным (горячим) питанием обучающихся понимается организованная реализация блюд, приготовленных на предприятии общественного питания в соответствии с примерным меню, согласованным Управлением Роспотребнадзора по ХМАО-Югре в г.Урай и Кондинскому району и утвержденным директором МБОУ СОШ № 2.

1.4. Под бесплатным питанием обучающихся понимается предоставление питания категории, которым предоставляются завтраки и обеды из бюджета автономного округа как мера социальной поддержки.

1.5. Обеспечение питанием в МБОУ СОШ № 2 осуществляется путём привлечения юридических лиц, осуществляющих деятельность в сфере общественного питания, независимо от их организационно-правовых форм, или индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в сфере общественного питания.

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

1.7. Положение об организации питания принимается на неопределенный срок.

II. Общие подходы к организации питания обучающихся

2.1. Питание обучающихся МБОУ СОШ № 2 должно быть организовано в соответствии со следующими нормативно - правовыми документами:

- Федеральный закон от 30 марта 1999г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»,
- Федеральный закон от 02 января 2000г. № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»,
- СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно–эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях начального и среднего профессионального образования»,
- СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях"
- Приказ Министерства здравоохранения от 11 марта 2012 г. №213н и Министерства образования Российской Федерации № 178 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений»

- Закон ХМАО - ЮГРЫ от 30 января 2016 года N 4-оз «О регулировании отдельных отношений в сфере организации обеспечения питанием обучающихся в государственных образовательных организациях, частных профессиональных образовательных организациях, муниципальных общеобразовательных организациях, частных общеобразовательных организациях, расположенных в ХМАО-Югре»

- Постановление Правительства ХМАО-Югры №59-п от 04.03.2016 г. «Об обеспечении питанием обучающихся в ОО в ХМАО-Югре»

2.2. Основные задачи

2.2.1. организация двухразового горячего питания (завтрак и обед) для учащихся

2.2.2. обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;

2.2.3. гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;

2.2.4. предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;

2.2.5. пропаганда принципов полноценного и здорового питания;

2.2.6. социальная поддержка обучающихся

2.2.7. использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.3. Для организации питания обучающихся используются обеденный зал и пищеблок, соответствующие требованиям действующего санитарно – гигиенического законодательства.

2.4. Работа пищеблока в соответствии с его конструктивно – планировочными решениями организуется в форме производства и реализации кулинарной продукции.

2.5. Администрация МБОУ СОШ № 2 совместно с классными руководителями (законными представителями) с целью организации горячего питания обучающихся на платной основе обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, соблюдение принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.6. Приказом директора школы из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за осуществление контроля за организацией питания обучающихся на текущий учебный год.

III. Порядок организации питания обучающихся в школе

3.1. Управляющий совет Школы согласует цены завтраков/обедов основного (горячего) питания обучающихся по представленному финансово-экономическому обоснованию цен на текущий учебный год (либо при изменении в течение года) поставщиком питания.

3.2. Ежедневные меню рационов питания согласовываются Директором МБОУ СОШ № 2 меню с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий размещается в обеденном зале и на сайте школы в сети «Интернет» в разделе Школьное питание.

3.3. Отпуск горячего питания обучающихся организуется по классам на переменах в соответствии с режимом учебных занятий, графика предоставления питания обучающимся, утвержденным Директором МБОУ СОШ № 2 на основании заявок, представленных в столовую учреждения классным руководителем

3.4. Дежурный администратор, дежурный классный руководитель по школе обеспечивает сопровождение обучающихся классными руководителями, педагогами в помещение столовой. Классные руководители и педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и способствуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену обучающихся перед приемом пищи.

3.5. Родители (законные представители):

3.5.1. До 25-го числа текущего месяца производит оплату питания за следующий месяц на счет организации, оказывающей услуги по предоставлению питания безналичным расчетом, через банкомат. Копию документа об оплате питания предоставляют классному руководителю.

3.5.2. Для обеспечения заказа на питание после отсутствия ребенка в школе, необходимо за день до его выхода сообщить об этом классному руководителю до 12 часов дня подачи им заявки, равно как накануне сообщить об отсутствии ребенка по болезни, в связи с выездом или иным причинам также до 12.00.

3.6. Классные руководители 1 – 11 классов обязаны:

3.6.1. организовать разъяснительную и просветительскую работу с учащими и родителями (законными представителями) об организации питания, правильном питании.

3.6.2. осуществлять контроль внесения и расходования родительской платы для организации питания.

3.6.3. ежедневно предоставлять в столовую заявки на питание по утвержденной форме

3.6.4. ежедневно обеспечивать **достоверное** заполнение табеля питания учащимися (приложение 2 к положению) **в соответствии с предоставляемыми заявками и сведениями о количестве уроков**, пропущенных учащимися в классном журнале;

3.6.5. своевременно предоставлять заполненные табеля учета посещаемости на питание ответственному за питание в школе за 2 рабочих дня до окончания месяца;

3.6.6. обеспечивать ежедневный контроль процесса питания учащихся (сопровождение, контроль приема пищи, уборка стола после приема пищи), соблюдением правил личной гигиены.

3.7. Ответственный за организацию питания обязан:

3.7.1 обеспечить контроль за организацией питания детей

3.7.2 своевременно корректировать список детей льготных категорий на питание и предоставлять скорректированный список льготных категорий в бухгалтерию Учреждения;

3.7.3 координировать организацию питания учащихся на платной основе;

3.7.4 ежемесячно производить сверку родительской платы с поставщиком услуги по организации питания;

3.7.5 ежедневно проводить сверку посещаемости льготной категории в соответствии с заявкой классного руководителя и классным журналом.

3.8. Главный бухгалтер обязан обеспечить контроль за соблюдением порядка оформления первичных учетных документов по питанию.

3.9. Категорически запрещено приносить пищу с собой и употреблять ее.

IV. Осуществление контроля за организацией питания

4.1. Директор МБОУ СОШ № 2 назначает из числа работников учреждения лицо, ответственное за организацию питания, в том числе бесплатного и за организацию формирования навыков здорового питания обучающихся. Приказ размещается на официальном сайте МБОУ СОШ № 2 в сети Интернет и на информационном стенде.

4.2. Проверку готовой кулинарной продукции, качества пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет бракеражная комиссия. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора МБОУ СОШ № 2. Результаты проверок заносятся в журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, журнал бракеража готовой кулинарной продукции.

4.3. Контроль организации питания обучающихся в учреждении осуществляет медицинский работник в соответствии с условиями договора о совместной деятельности с медицинским учреждением.

4.4. Текущий контроль организации питания осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной Директором МБОУ СОШ № 2.

4.5. Ежеквартально проводится мониторинг удовлетворенности организацией питания в соответствии с критериями эффективности.

4.6. С целью привлечения родительской общественности к осуществлению контроля за организацией питания создается общественная Комиссия по контролю за организацией и качеством питания. Состав комиссии и план работы на текущий учебный год утверждается директором МБОУ СОШ № 2.

V Порядок организации бесплатного двухразового горячего питания обучающихся с ОВЗ в учреждении

5.1. Бесплатное двухразовое горячее питание учащимся с ОВЗ предоставляется в заявительном порядке

5.2. Для предоставления бесплатного двухразового горячего питания один из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося с ОВЗ или совершеннолетний учащийся с ОВЗ (далее – заявитель) предоставляет в учреждение:

- а) заявление на имя директора учреждения;
- б) документ, удостоверяющий личность законного представителя;
- в) заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

Документы подаются в копиях с предоставлением оригиналов для сверки. Требование предоставления других документов в качестве основания для предоставления бесплатного двухразового питания учащихся с ОВЗ в учреждении не допускается.

5.3. Для формирования информации в единой государственной информационной системе социального обеспечения о получателях мер социальной поддержки заявитель вправе по собственной инициативе предоставить в адрес учреждения сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета заявителя в системе пенсионного страхования (далее - сведения о страховом номере).

5.4. В случае если заявителем по собственной инициативе сведения о страховом номере не предоставлены, указанные сведения запрашиваются учреждением в порядке межведомственного информационного взаимодействия в Пенсионном фонде Российской Федерации.

5.5. Решение о предоставлении бесплатного двухразового питания учащемуся с ОВЗ принимается на основании приказа директора учреждения в течение 2 рабочих дней после приема документов от заявителя и регистрации их в журнале приема заявлений.

5.6. Основаниями для отказа в предоставлении учащимся бесплатного питания являются:

- а) предоставление родителем (законным представителем) неполного пакета документов;
- б) предоставление неправильно оформленных или утративших силу документов.

5.7. Период предоставления бесплатного питания с учебного дня, установленного приказом директора, до конца учебного года, установленного приказом директора, но не более чем на срок действия заключения психолого – медико - педагогической комиссии.

5.8. Бесплатное питание учащемуся с ОВЗ организуется в течение 5 дней в неделю в виде завтрака и обеда в дни фактического посещения ими учебных занятий.

5.9. Родитель (законный представитель) учащегося обязан в течение двух дней с момента наступления обстоятельств, влекущих прекращение права учащегося на обеспечение питанием, в письменной форме известить директора учреждения о наступлении таких обстоятельств.

5.10. Учреждение:

- а) ежегодно в течение учебного года формирует списки учащихся с ОВЗ;
- б) обеспечивает информирование родителей (законных представителей) о порядке и условиях предоставления бесплатного двухразового питания;
- в) принимает документы, указанные в пункте 5.2 настоящего Положения, формирует пакет документов и обеспечивает их хранение;
- г) проверяет право учащихся с ОВЗ на получение бесплатного питания;
- д) принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) бесплатного питания; издает приказ о предоставлении бесплатного питания.
- г) ставит учащегося с ОВЗ на питание с учебного дня, указанного в приказе директора;
- д) ведет таблицы учёта учащихся с ОВЗ, получающих питание;
- е) осуществляет контроль за ассортиментом и качеством продуктов питания, меню;
- ж) осуществляет контроль за организацией питания учащихся с ОВЗ;