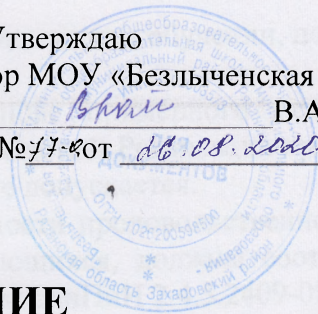


Принято на заседании Совета школы
№ 10 от 26.08.2010?
Председатель Совета школы
Воробьев Э.А. Воробьев

Утверждаю
Директор МОУ «Безлыченская СОШ»
В.А. Братанова
Приказ № 77 от 26.08.2010?



ПОЛОЖЕНИЕ об организации горячего питания в МОУ «Безлыченская СОШ» (новая редакция)

1. Общее положение

1.1. Данное Положение составлено в соответствии с Федеральным законом 273-ФЗ «Об образовании в РФ» от 29.12.2013г.

1.2. 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.!

1.3. Постановление Главы администрации муниципального образования Захаровский муниципальный район Рязанской области № 507 от 08.10.2012г. «О предоставлении льгот на оплату питания учащимся из многодетных семей, посещающих группу продленного дня в образовательных учреждениях муниципального района»

1.4. 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;
- ✓ пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

2. Общие принципы организации питания

2.1 При организации питания школа руководствуется санитарными правилами и нормами СанПиН 2.4.5.2409-08.

2.2 В общеобразовательном учреждении 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. (время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

2.3 Питание обучающихся организуется за счет средств родителей и муниципального бюджета.

2.4 Для обучающихся школы предусматривается организация двухразового, трехразового горячего питания в МОУ «Безлыченская СОШ» (завтрак и обед для учащихся 1-11 классов, по желанию родителей полдник для учащихся, посещающих ГПД). В Федоровском филиале МОУ «Безлыченская СОШ» организуется трехразовое питание для

учащихся 1-9 классов. Обучающимся, находящимся на домашнем обучении, по заявлению родителей, выдается сухой паек.

2.5 Питание в школе организуется на основе примерного меню горячих школьных завтраков и обедов для организации питания детей. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

2.6 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.

2.7 Проверка качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляются бракеражной комиссией, в состав которой входят заведующие филиалами» председатель ПК, повара, помощники повара, заместитель директора по ХЧ. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

2.8 Организацию питания в базовой школе осуществляет ответственный за организацию питания - зам. директора по ХР, в филиалах - завхозы, в их отсутствие - заведующие филиалами.

3. Порядок организации питания в школе

3.1 Столовые школы и филиалов осуществляет производственную деятельность в пятидневном режиме.

3.2 Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором школы (зав. филиалом) меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.

3.3 Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи. Отпуск учащимся питания (завтраки и обеды) в столовой осуществляется по классам (группам).

3.4 Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников.

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

3.6 За каждым классом в столовой закреплены определённые обеденные столы.

3.7 Ответственные за организацию горячего питания в школе и в филиалах осуществляют контроль за сбором средств классными руководителями за питание обучающихся и ведением соответствующей отчетной документации.

3.8 В случае непосещения обучающимся школы средства за питание с родителей (законных представителей) обучающихся не взимаются. Бюджетные средства расходуются на присутствующих детей для улучшения качества питания и приведение норм в соответствии с СанПиН 2.4.5.2409-08.

4. Порядок предоставления льготного питания

4.1 Право на предоставление льготного питания в школьной столовой имеют:

- ✓ обучающиеся из многодетных семей, посещающих ГПД (50%);
- ✓ обучающиеся, имеющие статус ребенка с ОВЗ и дети-инвалиды.

4.2 Льготное питание предоставляется на основании следующих документов:

- 1) заявления родителей (или лиц их заменяющих)
- 2) документов, подтверждающих статус семьи.

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

4.4 Списки учащихся, зачисленных на льготное питание, согласовываются с родительским комитетом и утверждаются приказом директора.

5. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания обучающихся

5.1 Директор и заведующие филиалами общеобразовательного учреждения:

- ✓ вносят предложения по вопросам организации питания и улучшения качества горячего питания обучающихся в общеобразовательном учреждении;
- ✓ утверждают приказом ответственного за питание в общеобразовательном учреждении, список обучающихся, имеющих право на получение питания на льготных условиях;
- ✓ обеспечивают условия для организации качественного питания (предоставление помещений столовой и пищеблока отвечающего санитарно-гигиеническим нормам);
- ✓ организуют порядок предоставления горячего питания обучающихся в полном объеме в общеобразовательном учреждении.

5.2 Ответственный за организацию питания в общеобразовательном учреждении:

- ✓ организует разработку графика посещения учащимися столовой под руководством классного руководителя;
- ✓ координирует и контролирует деятельность классных руководителей;
- ✓ контролирует сбор платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей в общеобразовательном учреждении;
- ✓ проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- ✓ координирует работу в общеобразовательном учреждении по формированию культуры питания;
- ✓ согласно требованиям СанПиН проверяет соблюдение правил личной гигиены кухонными работниками, результаты проверки заносит в соответствующем журнале; ^ осуществляет мониторинг качества питания;
- ✓ 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;
- ✓ работает с поставщиками, следит за качеством и сроками реализации продуктов питания, ведет документацию по организации питания в школе, в том числе работу по заключению договоров, непосредственно контролирует работу поваров.

5.3 Медицинский работник школы:

- ✓ осуществляет снятие пробы с готовой пищи и отмечает результаты вкусовой (органолептической) оценки блюд завтрака и обеда в бракеражном журнале готовой продукции;
- ✓ в соответствии правилами и нормативами СанПиН контролирует гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся;
- ✓ регулярно проводит работу по гигиеническому воспитанию с учащимися, педагогами и родителями.

5.4 Повар общеобразовательного учреждения:

- ✓ согласно меню-раскладке, рассчитанным ответственным за организацию питания, проводит закладку ' продуктов, соблюдая правильную технологию приготовления блюд;
- ✓ согласно требованиям СанПиН соблюдает правила личной гигиены; s осуществляет проверку качества пищи.

5.5 Классный руководитель общеобразовательного учреждения:

- ✓ осуществляют сбор родительской платы за питание обучающихся;
- ✓ предусматривает в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа обучающегося, выносят на родительские собрания вопросы обеспечения полноценного питания обучающимися;
- ✓ контролирует организацию и питание детей в школьной столовой.

5.6 Родители (законные представители) обучающихся:

предоставляют пакет документов на обеспечение своих детей льготным питанием;
своевременно вносят плату за питание ребенка;
знакомятся с примерным и ежедневным меню, ценами па готовую продукцию в школьной столовой;

своевременно сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательном учреждении;

своевременно предупреждают медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка заболеваниях и аллергических реакциях на продукты питания;

ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

5.7 Обучающиеся:

- ✓ получают ежедневное, полноценное, горячее питание;
- ✓ получают информацию о стоимости питания заблаговременно;
- ✓ соблюдают правила поведения в столовой;
- ✓ соблюдают культуры питания.