

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Богучанская средняя школа № 4»



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания обучающихся
за услугу по предоставления горячего
питания в МКОУ Богучанская СШ № 4

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 1.2. Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-8» с целью совершенствования организации питания обучающихся в МКОУ Богучанской СШ №4 (далее - школа).
- 1.3. Администрация школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, ведение консультационной и разъяснительной работы по формированию культуры здорового питания с обучающимися, родителями (законными представителями) обучающихся.
- 1.4. В соответствии с установленными требованиями и СанПиН школа создаёт следующие условия для организации питания обучающихся:
 - ✓ предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи полностью оснащённые необходимым оборудованием и инвентарем;
 - ✓ предусмотрены помещения для приёма пищи, снабженные соответствующей мебелью;
 - ✓ разработан порядок питания обучающихся (составлены: режим работы столовой, график питания обучающихся).
- 1.5. Питание обучающихся организуется за счёт средств родителей (законных представителей) всем по желанию в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами образовательной организации. а также из выплат федерального, регионального и муниципального бюджетов для льготных категорий обучающихся.
- 1.6. Стоимость питания устанавливается на основании меню, составленного организатором питания и согласованным территориальным органом исполнительной власти,

уполномоченным осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор.

- 1.7. Льготное питание предоставляется обучающимся на основании Положения об организации питания без взимания платы отдельных категорий обучающихся и в соответствии с действующим законодательством.
- 1.8. Питание детей, обучающихся в образовательной организации, может быть организовано одним из следующих способов:
 - ✓ на основании гражданско-правового договора (контракта), заключаемого образовательной организацией с организацией общественного питания (под которой в целях настоящего Положения понимается как юридическое лицо, так и индивидуальный предприниматель, осуществляющие деятельность в сфере общественного питания), определяемой в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» или Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»; непосредственно силами образовательной организации специально закрепленными штатами.
- 1.9. Родители (законные представители) обучающихся, получающих льготное питание из средств бюджета, имеют право доплачивать до стоимости завтраков (обедов), предусмотренных цикличным меню.
- 1.10. Для обучающихся начальной школы предусматривается организация одноразового горячего питания. Питаться, согласно Закону Красноярского края о защите прав ребенка дети будут бесплатно:
 - ✓ горячим завтраком – обучающихся в первую смену;
 - ✓ горячим обедом – обучающихся во вторую смену. (ст 14.1)
- 1.11. Дети с ОВЗ питаются бесплатно 2 раза (завтрак + обед, или обед + полдник, в зависимости от смены).

- 1.12. Малообеспеченные семьи питаются тоже только один раз (завтрак или обед, в зависимости от смены). За исключением подвозимых детей, они могут питаться, как и раньше, бесплатно второй раз (обед или полдник), если предоставят документы о том, что являются малообеспеченной семьей.
- 1.13. Питание в школе организуется на основе утверждённого Роспотребнадзором в установленном порядке цикличного десятидневного меню с учётом сезонности, необходимого количества основных пищевых веществ и требуемой калорийности суточного рациона, дифференцированного по возрастным группам обучающихся (6 - 10 и 11 - 18 лет).
- 1.14. Основными задачами организации питания детей в школе являются создание условий, направленных на обеспечение обучающихся горячим, рациональным и сбалансированным питанием; гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд; пропаганду принципов здорового и полноценного питания.
- 1.15. Питание должно обеспечивать организм детей основными пищевыми веществами; рекомендуется потребление пищевых продуктов, обогащенных витаминами, микроэлементами.

2. Организация питания и установление размера родительской платы

- 2.1. К категории обучающихся, обеспечиваемых питанием за счет платы родителей (законных представителей), относятся дети, не причисленные к категории обучающихся, питающихся за счёт средств бюджета.
- 2.2. Предоставление горячего питания обучающимся производится исключительно на добровольной основе со стороны родителей (законных представителей) обучающихся.
- 2.3. Организация питания обучающихся возлагается на работников школы. Расписание занятий должно предусматривать перерыв (перерывы) достаточной продолжительности для питания обучающихся.
- 2.4. Питание для каждого класса организуется, исходя из численности обучающихся, заявленной классным

руководителем. При составлении заявки классный руководитель учитывает численность обучающихся с учётом уведомления от родителей (законных представителей) о предстоящем пропуске занятий.

3. Поступление, взимание, способы учета и расходования наличных денежных средств родителей (законных представителей) обучающихся за услугу по предоставлению горячего питания.

3.1. Плата за питание обучающихся вносится родителями (законными представителями) непосредственно организатору питания.

4. Распределение прав и обязанностей участников образовательного процесса по организации горячего питания обучающихся.

4.1. Директор:

- ✓ обеспечивает принятие локальных актов по вопросам питания;
- ✓ обеспечивает контроль за производственной базой пищеблока школьной столовой;
- ✓ назначает из числа работников школы ответственного за организацию питания;
- ✓ обеспечивает контроль за соблюдением требований действующих санитарно-эпидемиологических требований;
- ✓ заключение договоров и контрактов на организацию горячего питания обучающихся;
- ✓ ежемесячный анализ деятельности школьной столовой.
- ✓ обеспечивает рассмотрение вопросов по организации питания обучающихся на совещания, советах, родительских собраниях в классах, общешкольных родительских собраниях;
- ✓ несет персональную ответственность за организацию питания детей, обучающихся в организации.

4.2. Ответственный, назначенный приказом директора школы за организацию питания обучающихся из числа членов бракеражной комиссии (далее - ответственный):

- ✓ координирует и контролирует деятельность уполномоченных лиц за организацию питания;

- ✓ ведет сводный список обучающихся для предоставления питания;
 - ✓ организует работу бракеражной комиссии;
 - ✓ вносит предложения по улучшению организации питания;
 - ✓ координирует работу в школе по формированию культуры питания;
 - ✓ осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания.
- 4.3. Проверку качества пищи, соблюдение рецептов и технологических режимов осуществляет работник государственной медицинской организации, закрепленный за образовательной организацией. Результаты проверки ежедневно заносятся в бракеражный журнал. Руководитель образовательной организации ежедневно утверждает меню.

4.4. Классные руководители:

- ✓ ведут ежемесячный табель учета полученных обучающимися завтраков и обедов;
 - ✓ предоставляют в столовую школы заявки для организации питания на количество обучающихся;
 - ✓ вносят на обсуждение на заседаниях родительского комитета, педагогического совета, совещания при директоре предложения по улучшению питания.
- 4.5. Родители (законные представители) обучающихся:
- ✓ своевременно вносят плату за питание ребенка;
 - ✓ своевременно сообщают классному руководителю о болезни или временном отсутствии ребенка для снятия с питания на период его фактического отсутствия.

5. Осуществление контроля организации питания.

- 5.1. Для осуществления контроля за организацией питания обучающихся приказом директора школы создается бракеражная комиссия.
- 5.2. Бракеражная комиссия имеет право:
- ✓ проверять качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;

- ✓ следит за соблюдением санитарных правил и норм, ведением журнала;
- ✓ контролирует соблюдение порядка учета посещаемости обучающимися столовой;
- ✓ формирует предложения по улучшению организации питания обучающихся.

5.3. Требования комиссии по устранению нарушений в организации питания обучающихся являются обязательными для исполнения работниками школы.

6. Контроль за организацией питания.

6.1. Контроль за организацией питания обучающихся, работой школьной столовой и качеством приготовления пищи осуществляется органами и учреждениями государственного санитарного надзора, государственными органами управления образованием.

6.2. В образовательной организации приказом руководителя определяется ответственные, осуществляющий контроль:

- ✓ за посещением столовой обучающимися, в том числе получающими питание за счет бюджетных средств, учетом количества фактически отпущенных бесплатных завтраков и обедов;
- ✓ за санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала;
- ✓ за эстетическим оформлением помещений столовой, стендов по вопросам питания.
- ✓ за проведением классными руководителями не реже 1 раза в полугодие целевого инструктажа по правилам безопасности и правилам поведения при нахождении обучающихся в столовой, при приеме пищи;
- ✓ за составлением графиков питания обучающихся образовательной организации;
- ✓ за осуществление контроля за своевременной подачей заявок от классов на количество питающихся;
- ✓ за прием и рассмотрение поступивших от обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся предложений и замечаний по организации питания в образовательной организации;

- ✓ за подготовку пакетов документов по образовательной организации для организации питания обучающихся без взимания платы;
 - ✓ за проверку ассортимента поступающих продуктов питания, меню, стоимости питания, недопущение перерасхода стоимости питания обучающихся;
 - ✓ за участие в контроле качества приготовления пищи;
 - ✓ за осуществление контроля за соблюдением графика питания обучающихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);
 - ✓ за проведение рабочих совещаний и консультаций с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запросы у классных руководителей необходимой информации в пределах своей компетенции по вопросам организации питания, ходатайство о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания обучающихся;
 - ✓ за ведением необходимой документации, подготовка отчетов по питанию обучающихся.
- 6.3. Ежедневный контроль за посещаемостью обучающимися школьной столовой, обеспечение порядка по время приёма пищи, организацией разъяснительной и просветительской работы с обучающимися и их родителями (законными представителями) о правильном питании, ответственность за питание в полном объёме детей из семей льготных категорий осуществляют классные руководители.
- 6.4. Время посещения столовой для каждого класса устанавливается расписанием, утвержденным руководителем образовательной организации. Расписание корректируется ежегодно, в зависимости от категорий питающихся и количества обучающихся.
- 6.5. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов ежедневно осуществляет бракеражная комиссия, ежегодно утверждаемая приказом директора школы.
- 6.6. Медицинский работник осуществляет постоянный контроль за соблюдением действующих правил и норм

в столовой школы, проводит витаминизацию блюд, контролирует своевременное прохождением работниками столовой медицинских осмотров.

7. Документация по организации питания

- ✓ Приказы и распоряжения.
- ✓ Санитарные правила и нормы.
- ✓ Приказы руководителя образовательной организации, касающиеся организации питания.
- ✓ Акты проверок пищеблока образовательной организации по контролю за организацией питания.
- ✓ Список обучающихся, относящихся к льготным категориям.
- ✓ Организация просветительной работы среди обучающихся и их родителей по основам рационального питания о повышении культуры питания.
- ✓ Документы по проведению мониторинговых мероприятий, связанных с организацией питания.
- ✓ Документы на пищеблоке:
 - примерное 10-дневное меню;
 - бракеражный журнал готовой продукции;
 - медицинские книжки работников пищеблока;
 - технологические карты;
 - инструкции по соблюдению санитарно-гигиенических правил при обработке и приготовлении пищи;
 - накладные на поступающую продукцию (сроки изготовления и реализации);
 - наглядная информация (график работы столовой, информация об организаторе питания, ежедневное меню, прейскурант на буфетную продукцию и т.д.).