

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа №59» г. Барнаула

РАССМОТРЕНО

Педагогический совет
протокол №1
дата рассмотрения
23.01.2019

СОГЛАСОВАНО

Совет учреждения
протокол №1
дата согласования
23.01.2019

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «СОШ №59



Д.А. Ясафов

Приказ № 27-р
дата утверждения
24.01.2019

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1. Положение об организации питания обучающихся в МБОУ «СОШ №59» г. Барнаула Алтайского края разработано на основании ФЗ-273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (ст.34, п2, п.п2, ст.37 п.1.2), Постановления Главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения, законов и подзаконных актов Алтайского края, Постановлений, распоряжений администрации города Барнаула, Устава МБОУ «СОШ №59».

Основными задачами при организации питания обучающихся в школы являются:

- обеспечение учащихся 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;
 - пропаганда принципов здорового и полноценного питания. Настоящее Положение определяет:
 - общие принципы организации питания обучающихся в школы;
 - порядок организации питания в школы;
 - порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной основе.
- Положение об организации питания принимается на неопределенный срок.

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ.

2.1. Организация питания школьников является отдельным обязательным направлением деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.2. Администрация школы осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями с целью организации питания школьников на платной и льготной основе.

2.3. Администрация организации, осуществляющей образовательную деятельность, обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, пропаганде принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведения консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.4. Длительность промежутков между отдельными приемами пищи обучающихся не может превышать 3,5-4 часов.

2.5. Для школьников, обучающихся по программе начального общего образования, предусматривается организация бесплатного горячего питания (завтрак – 1 смена, обед – 2 смена); для льготных категорий (обучающихся с ОВЗ) школьников предусматривается организация бесплатного двухразового питания (завтрак и обед или обед и полдник). Для остальных категорий учащихся горячее питание организуется за счет средств родителей.

2.6. Для обучающихся школы предусмотрена реализация (свободная продажа) готовых блюд и буфетной продукции.

2.7. Питание в школе организовано на основе примерного циклического двухнедельного меню рационов горячих завтраков и обедов для обучающихся государственных организаций, согласованного в органах Роспотребнадзора.

2.8. Организацию питания в организации, осуществляющей образовательную деятельность, осуществляет лицо, ответственное за организацию питания, назначаемое приказом директора школы из числа педагогических работников на текущий учебный год.

2.9. Ответственность за организацию питания в организации, осуществляющей образовательную деятельность, несёт директор.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ.

Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме 6 дней – с понедельника по субботу 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.

Питание учащихся осуществляется в соответствии с графиком, утвержденным директором школы.

Ежедневное меню с указанием сведений об объемах блюд и наименовании кулинарных изделий вывешивается в обеденном зале.

Ответственный за питание по образовательному учреждению обеспечивает дежурство учителей в помещении столовой. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал. Бракеражная комиссия создается на текущий учебный год приказом директора школы в составе организатора горячего питания, заместителя директора по УВР, родительской общественности. Систематический контроль над ассортиментом реализуемой продукции, соблюдением рецептур, полнотой вложения сырья в блюда, технологической и санитарной дисциплинами при производстве и реализации продукции школьного питания, другие контрольные функции в пределах своей компетенции осуществляют специалисты лабораторно-технологического контроля Управления социального питания. Результаты проверки оформляются актом, о чем вносится запись в контрольный журнал.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ, НУЖДАЮЩИХСЯ В СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ.

4.1. Компенсационные выплаты на питание (денежные выплаты в безналичной форме в виде уменьшения оплаты за питание учащихся) предоставляются детям из малообеспеченных семей, среднедушевой доход которых не превышает величину прожиточного минимума, установленного в Алтайском крае в соответствии с социально-демографическими группами населения.

4.2. Для предоставления компенсации на питание обучающимся из малообеспеченных семей до 1 сентября одним из родителей (законным представителем) предоставляется:

- письменное заявление о предоставлении компенсационных выплат на питание;
- копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
- справка из управления социальной защиты населения по месту регистрации семьи учащегося, подтверждающая, что среднедушевой доход семьи на момент обращения с целью предоставления компенсационных выплат не превышает величину прожиточного минимума, установленного в Алтайском крае в соответствии с социально-демографическими группами населения.

4.4. Для осуществления учета обучающихся, получающих компенсацию на питание, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, ведется табель посещаемости столовой.

4.5. Организация компенсации на питание обучающихся осуществляется организатором горячего питания.

4.6. Организатор горячего питания:

- лично контролирует количество фактически питающихся учащихся в школе, сверяя с классным журналом;

- регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи;

- своевременно с медицинским работником школы осуществляет контроль за соблюдением графика отпуска питания учащихся согласно режиму учебных занятий;

- в течение недели контролирует и не допускает перерасхода выделенных дотаций на питание учащихся согласно постановлению главы администрации;

- проводит сверку показателей питания учащихся с бухгалтерией 1-2-го числа каждого месяца;

- не позднее 4 –го числа каждого месяца в бухгалтерию школы сдает отчет по питанию учащихся, а именно справки по дням и свободную справку за месяц о количестве питающихся, стоимость обедов, общую сумму, израсходованную за месяц, среднюю стоимость питания.

4.7. Контроль организации предоставления компенсаций на питание осуществляется директором школы. Директор школы несет персональную ответственность за организацию питания.