

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа № 13»

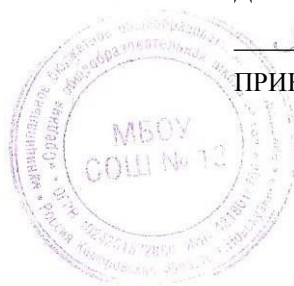
РАССМОТРЕНО
НА ЗАСЕДАНИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО
СОВЕТА МБОУ СОШ № 13
ПРОТОКОЛ № 12 ОТ 04.07.2019 Г.

УТВЕРЖДАЮ

ДИРЕКТОР МБОУ СОШ № 13

 В.А. ДРОБИНА

ПРИКАЗ № 283 ОТ 04.07.2019Г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
В МБОУ СОШ № 13**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Положение об организации горячего питания обучающихся в МБОУ СОШ № 13, далее «Учреждении» разработано на основании:

- Закона РФ от 29.12.2012г № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010 г. N 189 "Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях";
- Методических рекомендаций Министерства образования и науки РФ от 12.04.2012г. «О формировании культуры здорового питания обучающихся, воспитанников»,
- Закона Кемеровской области от 14.11.2005г. № 123-ОЗ «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Кемеровской области»,
- Постановления администрации г.Новокузнецка от 18.05.2018 года № 94 «Об утверждении порядка предоставления меры социальной поддержки по обеспечению бесплатным горячим питанием отдельных категорий обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях»
- Устава Учреждения.

1.2. Основными задачами при организации питания обучающихся в Учреждении являются:

- обеспечение обучающихся полноценным, сбалансированным горячим питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям организма;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления пищи;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся алиментарно-зависимых заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания, формирование культуры здорового питания.

1.3. Настоящее Положение определяет:

- общее положение организации питания обучающихся;
- общие принципы организации питания обучающихся;
- порядок организации питания в школе, в том числе порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе;
- документацию образовательного учреждения по вопросам, связанным с организацией питания.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается органом управления Учреждения и утверждается приказом директора.

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ.

2.1. При организации питания Учреждение руководствуется нормами СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» и договором о сотрудничестве по организации питания, заключенном между Учреждением и МБУ «Комбинат питания»

2.2. В соответствии с установленными требованиями СанПиН в Учреждении должны быть созданы следующие условия для организации питания обучающихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), кухонным инвентарем и посудой;

- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;

- разработан и утвержден порядок питания обучающихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

2.3. Администрация Учреждения обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы по формированию культуры здорового питания с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.4. Питание обучающихся организуется за счет средств родителей и компенсационных выплат регионального и муниципального бюджетов для льготных категорий обучающихся, родители обучающихся, получающих льготное питание из средств муниципального бюджета, имеют право доплачивать до стоимости завтраков (обедов), предусмотренных циклическим меню.

2.5. Для обучающихся школы предусматривается организация двух-разового питания (завтрак, обед).

2.6. Питание в школе организуется на основе примерного циклического 20-дневного меню для организации питания детей 7-11 и 11-18 лет, согласованного с органами Роспотребнадзора.

2.7. Образовательное учреждение оставляет за собой право осуществления горячего питания для детей из многодетных семей за счет средств регионального бюджета один раз в день.

2.8. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам САНПиН 2.4.2.2821-10, «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов»

2.9. Поставка продуктов питания в образовательное учреждение и обеспечение горячим питанием обучающихся осуществляется МБУ «Комбинат питания».

2.10. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за питание, назначаемый приказом директора из числа административного персонала Учреждения на текущий учебный год.

2.11. Ответственность за организацию горячего питания обучающихся в Учреждении несет директор.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ.

3.1. Питание в Учреждении осуществляется в две смены по предварительно сформированным заявкам в Электронном журнале. В заявке указывается комплекс и количество обучающихся на текущий день. Внесение корректировки в групповую заявку для I смены осуществляется не позднее чем в 09:00 час, для II смены не позднее 14:00.

3.2. Ежедневно в обеденном зале вывешивается меню на текущий день, утвержденное директором школы.

3.2. Отпуск учащимся питания осуществляется по классам.

3.3. Оплата за питание осуществляется по безналичному расчету, по средствам списания денежных средств с лицевого счета учащегося.

3.4. Вход обучающихся в столовую осуществляется организованно с классным руководителем или заменяющим его учителем-предметником. Нахождение сопровождающих лиц в столовой обязательно до конца приема пищи учащимися.

3.5. Передвижение в столовой разрешается только шагом.

3.6. Дежурный по школе администратор, учитель, сопровождающий класс, обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

3.7. В Учреждении установлен следующий режим предоставления питания учащимся: I смена после 2,3,4,5 уроков, вторая смена после 2 урока, ГПД (при наличии) с 13-30 до 14.00.

3.8. Организация питания обучающихся продуктами сухого пайка без использования горячих блюд, кроме случаев возникновения аварийных ситуаций на пищеблоке (не более 1 – 2 недель) или проведения экскурсий в течение учебного дня, запрещена.

3.9. Ответственный за организацию питания совместно с классными руководителями проводит работу по организации горячего питания среди обучающихся всех классов.

3.10. 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 Учреждения.

3.11. Каждая последняя пятница месяца - санитарный день (согласно Приказу КОиН администрации г. Новокузнецка №6176 от 29.01.2014г.). Особенности организации санитарного дня регламентируются приказом директора по Учреждению.

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

- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в Комитет образования и науки администрации города Новокузнецка, осуществляет мониторинг организации горячего питания; посещает все совещания по вопросам организации питания;

- своевременно предоставляет необходимую отчетность;

- своевременно с медицинским работником (по согласованию) осуществляет контроль за соблюдением графика питания обучающихся, 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.

- Организует и направляет общешкольную работу по формированию культуры здорового питания, ведет внутренний мониторинг охвата детей горячим питанием.

- Ответственный за питание имеет право на получение выплат стимулирующего характера.

3.13. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с учащимися и родителями (законными представителями) о культуре здорового питания, несут ответственность за организацию питания обучающихся в классе, осуществляют контроль за наличием денежных средств на лицевых счетах обучающихся, своевременным пополнением.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОГО НА ЛЬГОТНОЙ ОСНОВЕ

4.1. Предоставление меры социальной поддержки носит заявительный характер.

4.2. Обеспечение мерой социальной поддержки обучающихся осуществляется в течение учебного года, за исключением выходных, праздничных дней, каникул и иных периодов отсутствия обучающихся.

4.3. Для предоставления меры социальной поддержки один из родителей (законных представителей) обучающегося представляет в общеобразовательную организацию, в которой обучается ребенок, заявление о предоставлении меры социальной поддержки. К заявлению прилагаются оригиналы и копии необходимых документов.

4.4. Заявление и документы представляются *ежегодно, в срок до 1 сентября текущего года, или в течение 7 дней с момента возникновения права на получение меры социальной поддержки.*

4.5. Регистрация заявления и документов осуществляется в день обращения родителя (законного представителя) в общеобразовательную организацию.

4.6. Решение о предоставлении меры социальной поддержки либо об отказе в ее предоставлении принимается общеобразовательной организацией в течение 5 дней с даты регистрации заявления со всеми необходимыми документами.

Принятые решения оформляются в форме приказа руководителя общеобразовательной организации.

4.7. Решением о предоставлении меры социальной поддержки бесплатное горячее питание предоставляется на указанный в заявлении период, но не более чем до конца текущего учебного года.

4.8. На основании принятых решений о предоставлении мер социальной поддержки общеобразовательная организация составляет список получателей меры социальной поддержки, который утверждается руководителем общеобразовательной организации.

4.9. Право на получение меры социальной поддержки наступает: со дня, следующего за днем подачи заявления и документов в текущем учебном году.

4.10. Основаниями для отказа в предоставлении меры социальной поддержки являются:

- 1) несоответствие заявителя требованиям;
- 2) непредставление (представление не в полном объеме) документов;

4.11. Уведомление о принятом решении (о предоставлении меры социальной поддержки либо об отказе в ее предоставлении) направляется родителю (законному представителю) обучающегося почтовым отправлением либо вручается лично в течение 2 дней со дня принятия соответствующего решения.

4.12. Родитель (законный представитель) в праве обжаловать принятое решение в установленном законом порядке.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ.

В образовательном учреждении должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- Положение об организации питания обучающихся.
- Раздел в общешкольном плане работы и программа по формированию культуры здорового питания и здорового образа жизни.
- Приказ директора о назначении лиц, ответственных за организацию питания, с возложением на них функций пропаганды здорового питания и контроля.
- Приказ директора образовательного учреждения, регламентирующий организацию питания и работу различных комиссий, ответственных за качество предоставляемого питания.
- График работы школьной столовой.
- График питания обучающихся.
- Табель по учету питания льготных категорий обучающихся с необходимым пакетом документов.
- Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания и т.д.