

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 6 имени Федора Ивановича Ярового
станции Новолеушковской

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
 Е.Ю. Гаврилец

от «30» августа 2019 года



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания обучающихся МБОУ СОШ №6 имени Федора
Ивановича Ярового

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом РФ от 30.03.1999г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 14.10.2013г. №1180 «Об утверждении государственной программы Краснодарского края «Развитие образования»,

1.2. Положение регулирует отношения между МБОУ СОШ № 6 имени Ф.И. Ярового, Управлением образования администрации муниципального образования Павловский район, родителями (законными представителями) обучающихся, коммерческими предприятиями (индивидуальными предпринимателями), предоставляющими услугу по организации и обеспечению питания обучающихся, поставку пищевой продукции и устанавливает порядок организации питания обучающихся в МБОУ СОШ № 6 имени Федора Ивановича Ярового

1.3. Основными задачами организации питания детей в МБОУ СОШ №6 имени Федора Ивановича Ярового являются:

- обеспечение детей и подростков питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям, принципам рационального и сбалансированного питания;

- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов;

- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

2. Порядок организации питания.

2.1 Питание в МБОУ СОШ № 6 осуществляется за счёт средств бюджета муниципального образования Павловский район из расчёта 5 руб. в день на каждого обучающегося, а также за счёт платы родителей (законных представителей).

2.2. Льготным питанием в МБОУ СОШ № 6 обеспечиваются учащиеся из многодетных семей, обучающихся по очной форме обучения.

2.3. Обеспечение льготным питанием осуществляется из расчёта 10 рублей на одного обучающегося в день с учётом фактической посещаемости обучающимися общеобразовательной организации за счёт муниципального бюджета.

2.4. Обеспечение учащихся качественным сбалансированным горячим питанием осуществляется в соответствии с 10-ти дневным цикличным меню, согласованным с территориальным управлением Роспотребнадзора

2.5. Каждый обучающийся имеет право на ежедневное получение горячего питания в школе (завтрака) в течение учебного года.

2.6. При организации питания школа руководствуется постановлением Главного врача РФ от 23.07.2008 № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08», постановлением Главного врача РФ от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821 -10», настоящим Положением, иными нормативными актами действующего законодательства, регулирующего деятельность организаций в области услуг питания.

2.7. В МБОУ СОШ №6 в соответствии с установленными требованиями СанПиН и в целях выполнения настоящего Положения администрация создаёт следующие условия для организации питания учащихся:

- предусматривает обеденный зал для приёма пищи, снабжённый соответствующей мебелью;
- предусматривает производственные помещения для хранения, приготовления пищи, оснащённые необходимым оборудованием и инвентарём;
- разрабатывает и утверждает порядок питания учащихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, формирует списки детей на получение льготного питания.)

2.8. Повара школьной столовой, осуществляющие приготовление пищи для обучающихся, должны иметь документ, подтверждающий наличие специального образования.

2.9. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет медицинский работник до приёма её детьми. Результаты проверки ежедневно заносятся в бракеражный журнал. Директор школы ежедневно утверждает меню.

2.10. Приказом директора МБОУ СОШ № 6 им Ф.И. Ярового назначается ответственный за организацию питания, который выполняет следующие функции:

- осуществляет ежедневный контроль за посещением учащимися школьной столовой;

- ведёт учёт фактического количества питающихся по классам;

- ежемесячно подаёт информацию по организации питания в У О Павловского района;

осуществляет контроль:

- за своевременной подачей заявок на питание обучающихся;

- за организацией дежурства учителей и обучающихся в школьной столовой; - за работой бракеражной комиссии;

- за соблюдением примерного меню и С-витаминизацией блюд;

- за наличием и своевременным заполнением документации на пищеблоке;

- выполнением санитарных требований на пищеблоке:

- исправность оборудования, соблюдение норм и режимов хранения продуктов и готовых блюд, сроков реализации, технологии приготовления и др.

- организует:

- разъяснительно-пропагандистскую работу среди обучающихся и родительской общественности о преимуществах своевременного горячего питания (совместно с администрацией);

- изучение предложений обучающихся и родителей по улучшению организации питания в школьной столовой;

- обеспечивает наглядную агитацию по пропаганде правильного питания в обеденном зале.

3. Порядок организации льготного питания школьников.

Порядок организации питания педагогических работников.

3.1. В целях выполнения Постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края №5 от 15.01.2015г. «Об утверждении Порядка обеспечения льготным питанием учащихся из многодетных семей в муниципальных общеобразовательных организациях в Краснодарском крае» на МБОУСОШ №6 возлагаются следующие обязанности:

- приём заявлений и иных документов, необходимых для предоставления льготного питания школьников из многодетных семей и их регистрация;

- формирование личного дела, рассмотрение поступивших документов и принятие решения о назначении обеспечения льготным питанием,

- утверждение приказом по школе списка получателей льготного питания в течение трёх рабочих дней после принятия решения.

3.2. Питание педагогических работников организуется на добровольной основе ежедневно в учебное время, кроме выходных, праздничных дней и каникулярного времени, в дни фактического пребывания на рабочем месте. В отсутствие педагогического работника на рабочем месте по болезни, отпуске, командировке питание не предоставляется.

3.3. На педагогических работников ответственный по питанию составляет табель посещаемости и своевременно (накануне дня питания) предоставляет заявку в столовую.

4. Обязанности классных руководителей по организации питания школьников.

Классные руководители:

- сопровождают обучающихся в столовую;
- соблюдают график посещения обучающимися столовой;
- проводят разъяснительную работу среди обучающихся и их родителей по пропаганде гигиенических основ здорового питания;
- своевременно, накануне дня питания до 9.00часов делают заявку о количестве питающихся в школьную столовую в журнале заявок;
- ведут тетрадь учёта посещения столовой обучающимися.

При отсутствии школьника по уважительным причинам, при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии, ребенок снимается с питания.

- Об отсутствии ученика родители должны сообщить заблаговременно, т.е. до наступления дня отсутствия ребенка.

- В случае отсутствия классного руководителя (по болезни и др.) приказом директора назначается лицо, замещающее его на период отсутствия, на которое возлагаются обязанности по организации питания учащихся данного класса.

5. Порядок внесения родительской платы за питание обучающихся

5.1. Плата за питание в образовательной организации вносится родителями (законными представителями) обучающегося самостоятельно не позднее 15 числа каждого месяца по квитанции установленной формы.

5.2. Родительская плата взимается в полном размере во всех случаях, за исключением следующих случаев отсутствия ребенка в учреждении:

- пропуск по болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке); пропуск по причине карантина;

- по другим уважительным причинам (на основании предоставленных документов).

6. Заключительные положения

6.1. Координацию работы по организации питания в школе осуществляет директор школы.

6.2. Настоящее Положение является обязательным к исполнению всеми ответственными лицами за организацию питания учащихся и педагогических работников в школе.

6.3. Руководитель школы несёт ответственность, предусмотренную действующим законодательством, за функционирование школьной столовой в соответствии с требованиями санитарных правил и норм, а также за надлежащую организацию питания учащихся организации в соответствии с настоящим Положением.