

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №21»

456780, Челябинская область г. Озерск б. Луначарского д. 11
телефон директора 8 (35130) 7-17-50, секретарь 8 (35130) 7-16-67, факс 8 (35130) 7-16-67
e-mail: school21ozr@vandex.ru
ИНН/КПП 7422023062/741301001



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания обучающихся в МБОУ СОШ №21

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации питания обучающихся в МБОУ СОШ №21 (далее – Положение) устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в МБОУ СОШ №21 (далее – Учреждение), определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями).

1.2. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания обучающихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- законом Российской Федерации "Об образовании в РФ" ФЗ-273 от 29.12.2012 г.;
- Уставом МБОУ СОШ №21;
- Федеральным законом "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения" № 52-ФЗ от 30.03.1999 г.;
- СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования";
- постановлением администрации Озёрского городского округа «Об утверждении Порядка обеспечения питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Озёрского городского округа за счет средств бюджета Озёрского городского округа» №466 от 06.03.2018 г..

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся Учреждения.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения по вопросам питания, принимается и утверждается приказом директора Учреждения.

1.6. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.5. настоящего Положения.

1.7. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основными целями и задачами при организации питания обучающихся в Учреждении 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 для приготовления блюд;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- социальная поддержка обучающихся из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудную жизненную ситуацию.

3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности Учреждения.

3.2. Для организации питания обучающихся используются специальные помещения (буфет-раздаточная), соответствующие требованиям санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- соответствие числа посадочных мест установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

3.3. В буфете-раздаточной постоянно должны находиться:

- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал учета температурного режима;
- ежедневное меню;
- документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества.);
- журнал поступления скоропортящихся продуктов;
- журнал здоровья;
- журнал осмотра кожных покровов на наличие гнойничковых заболеваний и катаральных явлений.

3.4. Администрация Учреждения совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями), с целью организации горячего питания обучающихся.

3.5. 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 с родителями (законными представителями) обучающихся.

3.6. Режим питания в Учреждении определяется СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации №45 от 23.07.2008 года.

3.7. Питание в школе организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного десятидневного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготовляемых блюд (приложение №2 к СанПиН 2.4.5.2409-08), а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

3.8. Примерное меню утверждается директором Учреждения.

3.9. Директор Учреждения является ответственным лицом за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием.

3.10. Приказом директора Учреждения из числа педагогических работников назначается ответственный за организацию питания в Учреждении, который ведет:

- регистрацию заявлений родителей (законных представителей) обучающихся для получения питания в Учреждении за счет бюджетных средств;
- реестр обучающихся, имеющих право на получение питания за счет бюджетных средств;
- контроль за своевременным приемом пищи обучающимися;
- контроль за санитарным состоянием буфета-раздаточной;
- отчетность по обучающимся имеющим право на получение питания за счет бюджетных средств.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ШКОЛЕ

4.1. Ежедневные меню рационов питания согласовываются директором школы, меню с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий вывешиваются в обеденном зале.

4.2. Буфет-раздаточная осуществляет деятельность в режиме односменной работы школы и пятидневной учебной недели.

4.3. Отпуск горячего питания обучающимся организуется в соответствии с режимом учебных занятий.

4.4. Классный руководитель обеспечивает сопровождение обучающихся в помещение буфета-раздаточной. Сопровождающие классные руководители обеспечивают соблюдение режима посещения буфета-раздаточной, общественный порядок и содействуют работникам буфета-раздаточной в организации питания, контролируют личную гигиену обучающихся перед едой.

4.5. Ответственное лицо за организацию горячего питания в школе принимает меры по обеспечению соблюдения санитарно-гигиенического режима.

4.6. Проверку качества пищи, соблюдение рецептуры и технологических режимов осуществляют сотрудники организации (далее – Исполнитель), с которым Учреждение заключило договор по осуществлению питания.

4.7. Готовая продукция доставляется Исполнителем в плотнозакрываемых термосах. Срок хранения горячих первых и вторых блюд в термосах не должна превышать трех часов (включая время транспортировки (СанПиН 2.4.5.2409-08)).

4.8. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

5. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ЗА СЧЕТ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Право на получение питания в Учреждении за счет бюджетных средств имеют:

- 1) дети, проживающие в семьях со среднедушевым доходом, размер которого ниже величины прожиточного минимума, установленного в Челябинской области (дети из малообеспеченных семей), обучающиеся в Учреждении;
 - 2) дети-инвалиды, обучающиеся в Учреждении;
 - 3) дети-воспитанники МБОУ «Детский дом», обучающиеся в Учреждении.
- 5.2. Обучающиеся Учреждения, не относящиеся к категориям, указанным в пункте 5.1. Положения, обеспечиваются питанием за счет средств родителей (законных представителей).
- 5.3. Для получения питания в Учреждении за счет бюджетных средств родитель (законный представитель) обучающегося, относящегося к категории, указанной в подпунктах 1), 2) пункта 5.1. настоящего Положения, обращаются с заявлением на имя директора Учреждения. Заявление о предоставлении питания обучающемуся в Учреждении заполняется родителем (законным представителем) ежегодно в сентябре календарного года по форме (Приложение 1) к настоящему Положению, либо при возникновении права на предоставление питания в Учреждении за счет бюджетных средств, в соответствии с настоящим Положением.
- 5.4. Родитель (законный представитель) обучающегося, относящегося к категории, указанной в подпунктах 1), 2) пункта 5.1. настоящего Положения, предоставляет в Учреждение документы, подтверждающие право на получение питания в Учреждении за счет бюджетных средств:
- 1) для категории детей из малообеспеченных семей – справка, выданная Управлением социальной защиты населения администрации Озёрского городского округа;
 - 2) для категории детей-инвалидов – справка, выданная ФГБУЗ ЦМСЧ №71.
- 5.5. Ответственный за организацию питания в Учреждении в течение одного рабочего дня со дня поступления документов, указанных в пункте 5.3. и 5.4. настоящего Положения, осуществляет их регистрацию в специальном журнале.
- 5.6. Решение об обеспечении питанием обучающихся за счет бюджетных средств, относящимся к категориям, указанным в подпунктах 1) – 3) пункта 5.1. настоящего Положения, оформляется приказом директора Учреждения с приложением реестра обучающихся.
- 5.7. При изменении оснований для обеспечения питанием за счет бюджетных средств обучающихся, относящихся к категориям, указанным в подпунктах 1), 2) пункта 5.1. настоящего Положения, родитель (законный представитель) обязан в течение 5 календарных дней письменно сообщить об этом в Учреждение.
- 5.8. Заявление родителя (законного представителя) и предъявление документов, подтверждающих право на получение питания в Учреждении за счет бюджетных средств для обучающихся, относящимся к категориям, указанным в подпункте 3) пункта 5.1. настоящего Положения, не требуется.
- 5.9. Обучающиеся, относящимся к категориям, указанным в подпунктах 1) – 3) пункта 5.1. настоящего Положения, обеспечиваются горячим питанием.
- 5.10. Учет обучающихся, имеющих право на получение питания за счет бюджетных средств, относящимся к категориям, указанным в подпунктах 1) – 3) пункта 5.1. настоящего Положения, осуществляется Учреждением в форме реестра (Приложение 2) к настоящему Положению.

6. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ

- 6.1. Текущий контроль организации питания обучающихся в Учреждении осуществляют: директор школы, ответственный за организацию питания, члены общешкольного родительского совета.
- 6.2. Состав комиссии по контролю организации питания в Учреждении утверждается директором Учреждения в начале каждого учебного года.

Приложение №1
к Положению об организации
питания обучающихся
В МБОУ СОШ №21

Директору МБОУ СОШ №21
Анисимову Владиславу Валерьевичу
от _____
проживающего по адресу: _____
_____ тел.: _____

Заявление
об обеспечении питанием
обучающегося за счет бюджетных средств

Прошу предоставить _____
(Ф.И.О., дата рождения ребенка)

обучающегося (ейся) в _____ «___» классе питание за счет бюджетных средств в дни посещения общеобразовательной организации с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Основание: _____
(указать льготное основание)

Документы, подтверждающие право на получение питания в общеобразовательной организации за счет бюджетных средств, прилагаю.

В случае изменения оснований для обеспечения питанием моего сына (моей дочери), за счет бюджетных средств обязуюсь письменно информировать руководителя общеобразовательной организации в течение 5 календарных дней.

Согласен (-на) с обработкой персональных данных в соответствии с требованиями Закона Российской Федерации от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

_____/_____/_____ «___» _____ 20__ г.

