

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
основная общеобразовательная школа пос. Приморский муниципального района
Ставропольский Самарской области

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
ГБОУ ООШ п.
Приморский
протокол №1 от 30.08.18.

Председатель 
Ширманова Н.М.

Согласовано

Управляющим советом
ГБОУ ООШ п. Приморский
Председатель 
Айрапетян А.А.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ ООШ
п. Приморский
Ширманова Н.М.
Приказ № 1-од от 01.09.2018г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ
В ГБОУ ООШ П. ПРИМОРСКИЙ**

П. Приморский

2018г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 г. №196 «Об утверждении типового положения об общеобразовательном учреждении»;
- Федеральным законом от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- СанПиН 2.3.2. 1940-05 2Об организации детского питания»;
- СанПиН 2.4.2. 1178-02 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям обучения в образовательных учреждениях»;
- СанПиН 2.4.2. 2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждения начального и среднего профессионального образования».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации и финансового обеспечения питания обучающихся в общеобразовательном учреждении (далее – Учреждение), права и обязанности участников процесса по организации питания, а также порядок осуществление контроля за организацией питания обучающихся.

2. Порядок организации питания.

2.1. Организация питания обучающихся осуществляется Учреждением.

2.2. Приказом директора Учреждения из числа работников назначается ответственный за организацию питания в Учреждении.

2.3. Питание обучающихся в Учреждении организуется в дни занятий. Режим питания обучающихся утверждается директором Учреждения и размещается в доступном для ознакомления месте.

2.4. Организация питания обучающихся и формирование меню осуществляется в соответствии с требованиями, установленными федеральными санитарными правилами СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в образовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

2.5. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного меню на период не менее двух недель (10-14 дней), согласованного директором Учреждения.

2.6. При разработке примерного меню учитываются: продолжительность пребывания обучающихся в Учреждении, возрастная категория, физические нагрузки обучающихся, возможности вариативных форм организации питания.

2.7. Примерное меню должно содержать информацию о количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности, включая содержание витаминов и минеральных веществ в каждом блюде. Обязательно приводятся ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий, указываемых в примерном меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в использованных сборниках рецептур.

2.8. В соответствии с примерным меню составляется ответственным работником и утверждается директором Учреждения ежедневное меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов, что должно подтверждаться необходимыми расчетами.

2.9. Питание для каждого класса организуется на численность обучающихся, заявляемую

классным руководителем. При составлении заявки классный руководитель учитывает численность обучающихся, родитель (законные представители) которых уведомили о предстоящем пропуске занятий.

3. Порядок организации питания за счет средств платы, взимаемой с родителей (законных представителей).

3.1. Директором Учреждения издается приказ «Об организации горячего питания» 3.2. На основании поданных заявлений родителей (законных представителей) на имя руководителя ООО «Гамма-плюс», ООО «Гамма-плюс» заключает договор с родителями (законными представителями) и на организацию питания обучающихся за счет родителей (законных представителей).

3.3. Стоимость питания определяется в соответствии с договорами между родителями (законными представителями) и ООО «Гамма-плюс».

3.4. Прием денежных средств от родителей (законных представителей) осуществляется следующим образом:

- оплата за питание родителями (законными представителями) вносится на счет ООО «Гамма-плюс» через терминалы (банкоматы) платежных операторов еженедельно и в полном объеме;

- размер родительской платы за питание детей в Учреждении, подлежит перерасчету в случае пропуска ребенком занятий по уважительной причине, а также по иным причинам за каждый день непосещения Учреждения;

- средства, оставшиеся на счете обучающихся либо сумма, превышающая стоимость планового платежа, считается авансом в счет будущих периодов.

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

4.1. Директор Учреждения:

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом Учреждения и настоящим Положением;

- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания.

4.2. Ответственный за организацию питания в Учреждении:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей;

- формирует сводный список обучающихся для предоставления питания (табель);

- предоставляет списки обучающихся для расчета средств на питание обучающихся в бухгалтерию ООО «Гамма-плюс»;

- обеспечивает учет фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися рационов по классам;

- контролирует сбор оплаты, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание обучающихся в Учреждении и ведет соответствующую ведомость (табель учета);

- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;

- вносит предложения по улучшению организации питания.

4.3. Классные руководители Учреждения:

- ежедневно предоставляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество обучающихся на следующий учебный день;

- ежедневно до 08.00 ч. уточняют предоставленную накануне заявку;

- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов;

- вносят на обсуждение на заседаниях Педагогического совета, совещание при директоре предложения по улучшению питания.

4.4. Родители (законные представители) обучающихся:

- своевременно вносят плату за питание ребенка, через терминалы платежных агентов;
- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в Учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждать классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся.

5. Порядок осуществления контроля организации питания обучающихся.

5.1. Для осуществления контроля за организацией питания обучающихся в Учреждении приказом директора Учреждения создается комиссия, в состав которой включаются:

- работник, ответственный за организацию питания обучающихся;
- представитель родительской общественности;
- работник пищеблока.

5.2. Комиссия:

- проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- следит за соблюдением санитарных норм и правил, ведением журнала учетов сроков хранения и реализацией скоропортящихся продуктов;
- разрабатывает график посещения обучающимися столовой под руководством классного руководителя;
- контролирует соблюдение порядка учета посещаемости обучающимися столовой;
- формирует предложения по улучшению организации питания школьников.

5.3. Комиссия не реже одного раза в месяц осуществляет проверки организации питания обучающихся, по итогам которых составляются акты.

5.4. Требования комиссии по устранению нарушений в организации питания обучающихся являются обязательными для исполнения директором и работниками Учреждения.

5.5. Вопросы организации питания обучающихся рассматриваются:

- не реже 1 раза в полугодие на родительских собраниях;
- не реже 1 раза в год на общешкольном родительском собрании.

6. Заключительные положения.

В целях совершенствования организации питания обучающихся Учреждение:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;
- оформляет и постоянно (не реже 1 раза в четверть) обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- изучает режим и рацион питания учащихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания школьников с учетом режима функционирования Учреждения, пропускной способности школьной столовой, оборудования пищеблока;
- организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лекции и другие

мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала родительских комитетов классов, органов ученического самоуправления, возможностей создания мобильных родительских групп и привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания;

- обеспечивает в части своей компетенции межведомственное взаимодействие и координацию работы различных государственных служб и организаций по совершенствованию и контролю за качеством школьного питания;

- проводит мониторинг организации питания и своевременно (согласно установленным срокам и формам) направляет в муниципальный орган управления образованием сведения по показателям эффективности реализации мероприятий совершенствования организации школьного питания, в том числе:

а) количество обучающихся, охваченных горячим питанием;

б) количество обогащенных и витаминизированных продуктов, используемых в рационе школьного питания;

в) обеспеченность пищеблока школьной столовой современным технологическим оборудованием;

г) удовлетворенность детей и их родителей организацией и качеством предоставляемого питания.