



Утверждаю
Директор школы
В.А. Рыкова Рыкова В.А.
Приказ № 188-2
от 30.12.2013г.

Положение об обеспечении питанием обучающихся в муниципальном общеобразовательном учреждении «Ульканская основная общеобразовательная школа №1»

1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральными и региональными правовыми актами, регулирующими вопросы организации питания школьников:

- а) Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, ст.37, ст.79 п7
- б) Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утверждённым постановлением Правительства РФ от 19.03.2001 №196 (в редакции от 10.03.2009 №216) п.24
- в) Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в ред. от 07.05.2013, с изм. от 27.06.2013) гл.4, ст.19 и 20
- г) Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» от 23.07.2008 №45.

1.2. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Ульканская основная общеобразовательная школа №1» создаёт необходимые условия для обеспечения питанием, совместно с поставщиками продуктов питания, организует поставку в школьную столовую продуктов питания.

1.3. Настоящее положение определяет порядок и условия обеспечения питанием обучающихся в муниципальном учреждении «Ульканская основная общеобразовательная школа №1», общие принципы организации питания обучающихся, порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной основе.

1.4. Настоящее положение является локальным нормативным актом, принимается педагогическим советом общеобразовательного учреждения и утверждается приказом директора школы.

Общие принципы обеспечения питанием.

2.1. Обеспечение питания осуществляется на основании заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося на имя руководителя образовательного учреждения в свободной форме. В заявлении указывается период в течение учебного года, на который обучающийся обеспечивается питанием, и подтверждается информированное согласие родителя (законного представителя) на порядок и условия оплаты питания в МКОУ «Ульканская основная общеобразовательная школа №1», установленные локальным правовым актом образовательного учреждения в соответствии с настоящим Положением и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления в отношении муниципального образовательного учреждения.

2.2. Питание в МКОУ «Ульканская основная общеобразовательная школа №1» обеспечивается за счёт средств бюджетов различных уровней, средств родителей (законных представителей) обучающихся.

2.3. Организация питания осуществляется (в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 18 июля 2011г .№223- ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»), образовательным учреждением.

2.4. Общеобразовательное учреждение в своей деятельности по организации питания взаимодействует с отделом образования администрации Казачинско-Ленского муниципального района, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.5. Ответственность за обеспечение питанием обучающихся в МКОУ «Ульканская основная общеобразовательная школа №1» возлагается на директора школы.

2.6. Предприниматели, оказывающие услуги общественного питания и (или) поставки продуктов питания, несут ответственность за качество и безопасность питания обучающихся.

2.7. Администрация школы 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.

2.8. Для обучающихся школы предусматривается организация двухразового горячего питания: завтрак и обед.

Порядок организации питания в школе

3.1. Питание в школе организуется на основе примерного меню обедов для организации питания детей в общеобразовательных учреждениях, согласовывается с Роспотребнадзором. Реализация продукции, не предусмотренной утверждёнными перечнями и меню, не допускается.

3.2. Организацию питания осуществляет завхоз, назначаемый приказом директора школы.

3.3. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором школы меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.

3.4. Столовая осуществляет производственную деятельность в полном объёме: бдней –с понедельника по субботу включительно в режиме работы школы. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы.

3.5. Часы приёма пищи устанавливаются в соответствии с графиком приёма пищи, режимом работы школы, утверждённым директором школы. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматривается две перемены по 20 минут.

3.6. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников.

3.7. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет медицинская сестра. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

3.8. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно- гигиенических правил осуществляет комиссия, в состав которой входят на основании приказа директора ответственный за организацию питания, заместитель директора по УВР, завхоз, председатель профсоюзного комитета, представитель родительской общественности.

3.9. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания обучающихся класса, готовят пакет документов для предоставления бесплатного питания, осуществляют сбор родительской платы для организации питания за счёт средств родителей для сдачи её в бухгалтерию,

ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей.

3.10. Учителя – предметники сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором школы, контролируют мытьё рук обучающимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.

3.11. Ответственный за организацию бесплатного (льготного) питания (социальный педагог) готовит пакет документов по школе, своевременно предоставляет необходимую отчётность в бухгалтерию школы, лично контролирует количество фактически присутствующих в школе обучающихся, питающихся бесплатно, сверяя с классным журналом, проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускает перерасхода стоимости питания обучающихся., контролирует качество приготовления пищи в составе бракеражной комиссии, имеет право проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, ходатайствовать о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания обучающихся.