государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школы № 10«Образовательный центр ЛИК» городского округа Отрадный Самарской области

"СОГЛАСОВАНО"

Председатель УС

_____/Бойков Ю.Н./

"30" 08 2018 г.

"УТВЕРЖДАЮ"

Директор ГБОУ СОШ № 10 «ОЦ ЛИК»

_____/Григорьева С.С.

"30" августа 2018 г.

Положение

об организации горячего питания обучащихся

1. Основные положения

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

· Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, ст.37, ст.79 п.7

· 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

· 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

Уставом и иными нормативно-правовыми актами РФ.

1.2. Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 10 «Образовательный центр ЛИК» г.о.Отрадный (далее – Образовательное учреждение - ОУ) создаёт необходимые условия для обеспечения питанием, совместно с предприятиями организующими школьное питание.

1.3.Взаимоотношения образовательного учреждения с предприятиями, организующими школьное питание, регулируется договором.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок и условия обеспечения питанием обучающихся в ОУ.

1.5. Предоставление горячего питания в ОУ производится исключительно на добровольной основе за счет средств родителей (законных представителей).

2. Общие принципы обеспечения питанием

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

2.2. Ответственность за обеспечение питанием обучающихся в ОУ возлагается на директора и заведующего хозяйственной частью ОУ.

2.3. Предприятия или предприниматели, оказывающие услуги общественного питания и (или) поставки продуктов питания, отвечают за качество и безопасность питания обучающихся.

2.4. Для учащихся ОУ предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак, обед), а также реализация (свободная продажа) готовых блюд и буфетной продукции в достаточном ассортименте.

2.5. Режим работы школьной столовой должен соответствовать режиму работы ОУ (пять дней).

2.6. Для приема пищи в течение дня выделяются две учебные перемены длительностью по 20 минут каждая.

Завтраки предоставляются учащимся 1–3 классов после второго урока, 4-6 классов – после третьего урока, 7 -11 классов после четвертого урока. Обеды предоставляются после 12.00.

2.7. Работа буфета организуется в течение всего учебного дня. Реализация буфетной продукции осуществляется только в буфете в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм. Буфет работает в течение всего учебного года.

2.8. Порядок организации питания учащихся в ОУ определяется приказом директора ОУ с назначением ответственного лица.

2.9. В школе предусматривается центральное обеспечение обучающихся питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды питьевого водоснабжения.

2.10. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в школе.

3. Финансирование расходов на организацию питания

3.1. Финансирование расходов на организацию питания в образовательном учреждении осуществляется за счет средств родителей (законных представителей).

Сумма средств, оплачиваемая родителями за питание, определяется общеобразовательным учреждением согласно договору на оказание услуг по организации горячего питания учащимся с предприятием, оказывающим услуги по организации горячего питания для обучающихся. Она может быть увеличена по совместному решению сторон договора и согласованно с Управляющим советом.

3.2. Оплата за питание обучающихся в ОУ производится родителями (законными представителями) ежемесячно путем непосредственного перечисления денежных средств поставщику услуг.

3.3. В случае непосещения обучающимся занятий без уважительной причины и при неуведомлении ОУ в письменной форме за один день о предстоящем непосещении, родительская плата за пропущенный день не пересчитывается и взимается полностью.

Классный руководитель должен в оперативном порядке (в течение дня) выяснить причины отсутствия обучающегося и учесть его наличие либо отсутствие при формировании заявки на питание на следующий день.

3.4. В случае отсутствия обучающегося в общеобразовательном учреждении по уважительной причине и заблаговременное уведомление об отсутствии производится перерасчет родительских средств на организацию питания данного обучающегося в последующие дни.

3.5. Стоимость питания на одного человека складывается в зависимости от сложившихся на территории муниципального образования цен на продукты питания, включённые в состав рекомендованного СанПиНами набора продуктов, и наценки за услуги по организации питания (затраты на оплату труда поваров, транспортные расходы и т.п.).

3.6.При условии поступления целевых субсидий из муниципального или областного бюджетов будет организовано бесплатное питание некоторых категорий обучающихся в качестве меры социальной поддержки.

4. Порядок организации питания

4.1. Режим питания в образовательном учреждении определяется санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

Питание обучающихся в образовательном учреждении осуществляется только в дни учебных занятий без права получения компенсаций за пропущенные дни (за исключением случаев предусмотренных п.3.4. настоящего положения)и отказ от предлагаемого питания.

4.2. Десятидневное меню питания разрабатывается организацией общественного питания в соответствии с примерным меню рационов питания, утверждается руководителем организации общественного питания и согласовывается с управлением Роспотребнадзора. Внесение изменений в ежедневное меню согласовывается с руководителем ОУ.

4.3. При разработке примерного меню учитывается: продолжительность пребывания обучающихся в образовательном учреждении, возрастная категория, состояние здоровья обучающихся, возможности вариативных форм организации питания.

4.4. Фактическое меню (утверждается руководителем образовательного учреждения в ежедневном режиме, подписывается заведующим производством (поваром), медицинским работником) должно содержать информацию о количественном выходе блюд (для сложных блюд с разбивкой по составным частям блюда), энергетической и пищевой ценности, стоимости блюд.

4.5. Порядок обеспечения питанием обучающихся обеспечивает назначенный приказом руководителя образовательного учреждения ответственный из числа заместителей, педагогов, работников школы.

4.6. Ответственный за организацию питания в образовательном учреждении:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока, поставщиков продуктов питания и организаций, предоставляющих питание в образовательном учреждении;
- формирует списки обучающихся для предоставления питания;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися завтраков и/или обедов по классам;
- инициирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению питания.

4.7. Классные руководители образовательного учреждения:

- доводят до сведения родителей (законных представителей) учащихся информацию о предоставлении горячего питания в ОУ;
- предоставляют до 25 числа текущего месяца данные о количестве питающихся (списки учащихся) на следующий месяц,
- ежедневно представляют ответственному за организацию питания заявку на количество обучающихся на следующий учебный день до 12.00;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов (завтраков);
- обеспечивают организационное посещение столовой учащимися класса
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания учащихся.

4.8. Руководитель ОУ в соответствии с требованиями СанПиН должен обеспечить условия для организации питания учащихся:

- производственные помещения для приготовления кулинарной продукции, полностью оснащенные всем необходимым торгово-технологическим, холодильным и весоизмерительным оборудованием, инвентарем;
- помещения для хранения товарного запаса;
- обеденный зал должен быть оборудован мебелью.

5. Контроль за обеспечением питания

5.1. Контроль за обеспечением питания обучающихся осуществляется утвержденной приказом директораОУ комиссией, в состав которой входят:

- ответственный за организацию питания,

- медицинский работник,
- представитель профсоюзной организации ОУ, родительской общественности.

5.2. Комиссия:

- проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- проверяет соблюдение санитарных норм и правил, ведение журнала учета сроков хранения и реализации скоропортящихся продуктов;
- контролирует соблюдение порядка учёта посещаемости обучающимися столовой;
- формирует предложения по улучшению питания обучающихся.

5.3. Комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований.

5.4. По результатам проверок комиссия принимает меры по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных лиц.

5.6. Информация о проведении бракеража фиксируется в бракеражном журнале.

5.7. Заведующий хозяйственной частью осуществляет контроль за:

- санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала;
- соблюдением техники безопасности при использовании электрооборудования;
- соблюдением требований противопожарной безопасности в пищеблоке и обеденном зале.

6. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

6.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские комитеты и иные органы государственно-общественного управления;
- знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в столовых и буфетах;
- принимать участие в деятельности органов государственно-общественного управления по вопросам организации питания обучающихся;
- оказывать в добровольном порядке благотворительную помощь с целью улучшения питания обучающихся в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- своевременно не позднее, чем за один день сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательном учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.