

Администрация Бугурусланского района
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Коровинская средняя общеобразовательная школа» Бугурусланского района Оренбургской области

461627, Оренбургская область, Бугурусланский район, село Коровино-улица Почтовая, 1

Телефон (35352) 5-91-47, E-mail Korovino-school@yandex.ru

№ _____ от « _____ » _____ 2019 г.

ПРИНЯТО
Председатель
родительского комитета
МБОУ «Коровинская СОШ»
Иванова Иванова И.И.
Протокол № 1
от 29 08 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ
Коровинская СОШ»
Н.П. Солдаткина
Приказ № 129
от «30» 08 2019 г.

Положение об организации питания в МБОУ «Коровинская СОШ».

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 37 «Организация питания обучающихся» Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 30.03.1999 года №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»; СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»; СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»; Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»; Федеральным законом от 05. 04. 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; районной программы «Совершенствование организации питания учащихся в общеобразовательных учреждениях Бугурусланского района на 2014-2016 годы».

1.2. Положение о порядке организации питания в МБОУ «Коровинская СОШ» устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между МБОУ «Коровинская СОШ», родителями (законными представителями) и отделом образования.

1.3. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания обучающихся, укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

2. Основные цели и задачи

2.1. Основными целями и задачами при организации питания обучающихся в МБОУ «Коровинская СОШ» являются:

- обеспечение учащихся и воспитанников дошкольной группы 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;
- модернизация школьного пищеблока в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. . Общие принципы организации питания школьников

3.1. Организация питания учащихся является отдельным обязательным направлением деятельности МБОУ «Коровинская СОШ».

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

- число посадочных мест в столовой - 60;
- число посадочных мест в столовой дошкольной группы - 21;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
- наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

3.3. На пищеблоке МБОУ «Коровинская СОШ» постоянно ведется следующая документация:

- заявки на питание;
- журнал учета фактической посещаемости учащихся;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал здоровья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- ведомость контроля рациона питания (формы учетной документации пищеблока – приложения к СанПиН);
- копия 12-дневного меню, согласованное с Северо-Западным территориальным отделом Роспотребнадзора и утвержденное руководителем Учреждения;
- копия 10-дневного меню, утвержденного руководителем Учреждения;
- ежедневное меню, утвержденное руководителем Учреждения;
- технологические карты наготавливаемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию;
- документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);
- книга отзывов и предложений;
- протоколы комиссии по экспертизе поставляемых продуктов поставщиками, согласно заключенных контрактов или договоров.

3.4. Администрация МБОУ «Коровинская СОШ» совместно с классными руководителями и воспитателями дошкольной группы осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания учащихся и воспитанников дошкольной группы.

3.5. Режим питания в МБОУ «Коровинская СОШ» 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 и Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

3.6. Питание в школе организуется на основе двенадцатидневного меню, согласованного с территориальным Северо-Западным отделом Роспотребнадзора и утвержденного руководителем Учреждения.

3.7. Цены производимой в школьной столовой продукции (стоимость готовых кулинарных блюд, стоимость завтраков, обедов и полдников) определяются исходя из стоимости продуктов питания.

3.8. Обслуживание горячим питанием учащихся осуществляется поварами МБОУ «Коровинская СОШ», имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинский осмотр в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

3.9. Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в МБОУ «Коровинская СОШ» осуществляют предприятия (организации), специализирующиеся на работе по поставкам продуктов питания в соответствии с Федеральным законом от 05. 04. 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3.10. На поставку питания заключаются контракты (договоры) директором МБОУ «Коровинская СОШ», являющимися муниципальными заказчиками. Поставщики должны иметь соответствующую материально-техническую базу, специализированные транспортные средства, квалифицированные кадры. Обеспечивать поставку продукции, соответствующей по качеству требованиям государственных стандартов и иных нормативных документов.

3.11. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать СанПиН 2.4.5.2409-08 и СанПиН 2.4.1.3049-13.

3.12. Руководитель МБОУ «Коровинская СОШ» является ответственным лицом за организацию и качество питания, охват учащихся горячим питанием.

3.13. Приказом руководителя МБОУ «Коровинская СОШ» из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за полноту охвата учащихся питанием и организацию питания на текущий учебный год.

3.14. Решением родительского комитета из числа родителей назначается лицо, контролирующее расход денежных средств родительской платы за питание обучающихся, определяется список льготников из числа обучающихся, имеющих право на бесплатное питание в школьной столовой в течение учебного года.

4. Порядок организации питания школьников

4.1. Ежедневное меню с указанием наименования блюд, веса, калорийности утверждается директором МБОУ «Коровинская СОШ» и вывешивается в обеденном зале.

4.2. Столовая МБОУ «Коровинская СОШ» осуществляет производственную деятельность в режиме шестидневной учебной недели.

4.3. Горячее питание обучающимся организуется в перерывах (переменах) по классам (группам), в соответствии с режимом учебных занятий. Режим организации питания учащихся утверждается приказом директора МБОУ «Коровинская СОШ» ежегодно в начале учебного года.

4.4. Ответственный дежурный по МБОУ «Коровинская СОШ» обеспечивает сопровождение учащихся классными руководителями, педагогами в помещение столовой. Сопровождающие классные руководители, педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед едой.

4.5. Организация обслуживания учащихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.

4.6. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия в составе медицинской сестры, ответственного за организацию горячего питания, повара, заместителя директора по АХЧ. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом руководителя МБОУ «Коровинская СОШ». Результаты проверок заносятся в бракеражные журналы (журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, журнал бракеража готовой кулинарной продукции).

4.7. Ответственное лицо за организацию горячего питания в МБОУ «Коровинская СОШ» проверяет ассортимент поставляемых продуктов питания, меню, принимает меры по обеспечению соблюдения санитарно-гигиенического режима.

5. Финансирование расходов на организацию питания школьников

5.1. Финансирование расходов на организацию питания в МБОУ «Коровинская СОШ» осуществляться:

- за счет средств областного бюджета;
- за счет средств муниципального бюджета;
- за счет средств родителей.

Сумма средств, оплачиваемая родителями за питание, может быть увеличена по совместному решению родителей и учреждения.

5.2. Субсидии из областного бюджета носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

5.3. Оплата за питание обучающихся в МБОУ «Коровинская СОШ» производится родителями (законными представителями) один раз в месяц.

5.4. В случае не посещения обучающимся школы без уважительной причины и при не уведомлении школы в письменной или устной форме за один день о предстоящем непосещении родительская плата за пропущенные дни не пересчитывается и взимается полностью.

5.5. В случае отсутствия обучающегося в школе по уважительной причине (на основании предоставленных документов) производится перерасчет средств на организацию питания в следующем месяце. Основанием для пересчета является справка из медицинского учреждения, с указанием продолжительности болезни ученика или другие документы, подтверждающие уважительную причину отсутствия ученика в школе. Документы предоставляются классным руководителем в кабинет директора школы, являются основанием для перерасчета родительской платы в следующем месяце, с указанием данной информации в общем списке обучающихся, питающихся в школе, с указанием суммы и месяца сбора денежных средств. Общий список подписывается директором школы и сдается ежемесячно в МКУ «ЦБУО» администрации Бугурусланского района. Полученные от родителей деньги классный руководитель передает заместителю директора по АХЧ, который сдает всю сумму на лицевой счет МБОУ «Коровинская СОШ», предоставляет директору школы платежный документ и ежемесячный отчет о расходе средств на организацию питания школьников.

5.6. Ответственное лицо за организацию питания в МБОУ «Коровинская СОШ»:

- ежедневно принимает от классных руководителей заявки по количеству питающихся учащихся на следующий учебный день; в конце месяца - табель учета посещаемости детей школьной столовой, заполненный классным руководителем, с указанием причин пропусков;
- осуществляет контроль количества фактически отпущенных завтраков и обедов.
- получает продукты по накладным и отчитываются по меню-требованиям в МКУ «ЦБУО» администрации Бугурусланского района.

5.7. Ответственное лицо за сбор родительской платы за питание учащихся в МБОУ «Коровинская СОШ» обеспечивает сбор родительской платы за питание обучающихся и ведение соответствующей ведомости; сдает средства в банк на расчетный счет по учету родительской платы.

6. Контроль за качеством организации питания школьников

6.1. Контроль организации питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в МБОУ «Коровинская СОШ», осуществляется органами Северо-Западного территориального отдела Роспотребнадзора.

6.2. Контроль целевого использования бюджетных средств, учета поступления и расходования денежных и материальных средств, выделяемых на питание МБОУ «Коровинская СОШ», осуществляет МКУ «ЦБУО» отдела образования администрации Бугурусланского района и другие уполномоченные органы.

6.3. Текущий контроль организации питания школьников осуществляет руководитель МБОУ «Коровинская СОШ», ответственный за организацию питания совместно с медицинскими работниками, родительский комитет МБОУ «Коровинская СОШ», по согласованию с руководителем школы.