


Согласовано
Управляющим советом
Протокол № 5_

«Утверждаю»
директор ТМК ОУ «Новинская НШ ДС»


/Чуприна С.А./
Приказ № 54-О от 01.09.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ **об организации и учете питания обучающихся**

1. Общие положения.

1. Положение об организации и учете питания обучающихся (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 37, ст. 41).
2. Основными задачами при организации питания учащихся в школе, являются:
 - обеспечение учащихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
 - гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
 - предупреждение (профилактика) среди учащихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
 - пропаганда принципов здорового и полноценного питания.
3. Настоящее Положение определяет:
 - общие принципы организации питания учащихся;
 - порядок организации питания в школе;
 - порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной основе.
4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается Управляющим советом школы и утверждается директором школы.
2. Общие принципы организации питания в школе.
 1. При организации питания школа руководствуется СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утверждёнными Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 23.07.2008 г. № 45.
 2. В общеобразовательном учреждении в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся:
 - предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;
 - предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
 - разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания учащихся).
 3. Администрация школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием учащихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) учащихся.
 4. Питание учащихся организуется за счет субвенции районного бюджета.
 5. Для учащихся школы предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед).

6. Для учащихся, находящихся в группах продленного дня, предусматривается двухразовое горячее питание (завтрак и обед) и йодированное молоко.
7. Обслуживает школьную столовую работники школы, имеющие соответствующий опыт работы в обслуживании.
8. Питание в школе организуется на основе примерного 10-дневного меню горячих школьных завтраков и обедов для организации питания детей 6-11 лет в общеобразовательных учреждениях, утверждённого органами Роспотребнадзора. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.
9. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания учащихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».
10. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.
11. Ответственность за организацию питания в школе несет руководитель учреждения.
2. Порядок организации питания в школе.
 1. Ежедневно в школьной столовой вывешивается утвержденное директором школы меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.
 2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме 6 дней - с понедельника по субботу включительно в режиме работы школы.
 3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматривается две перемены по 20 минут. Отпуск учащимся питания (завтраки и обеды) в столовой осуществляется по классам.
 4. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников.
 5. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора ТМКОУ «Новинская начальная школа детский сад». В состав бракеражной комиссии входит представитель школы (по согласованию). Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.
 6. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия, в состав которой, на основании приказа директора школы, входят ответственный за организацию питания, представитель профсоюзного комитета школы, заместитель директора по ВР, представитель родительской общественности.
 7. Классные руководители
 - организуют разъяснительную и просветительскую работу с учащимися и их родителями (законными представителями) о правильном питании;
 - готовят пакет документов для предоставления бесплатного питания;
 - несут ответственность за организацию питания учащихся класса и за достоверность предоставляемых сведений в ежедневной заявке установленной формы;
 - обеспечивает подачу заявки на питание установленной формы на следующий день накануне до 15-00 в школьную столовую; корректировку, если необходимо, вносит до 10.00 текущего дня;
 - Учителя-предметники сопровождают учащихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утвержденным директором школы, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.
 8. Ответственный за организацию питания в школе, назначенный приказом директора:
 - готовит пакет документов по школе для организации бесплатного питания обучающихся;

- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в комитет по образованию; посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые школой;
 - своевременно предоставляет необходимую отчётность;
 - лично контролирует количество фактически присутствующих в школе учащихся, питающихся бесплатно, сверяя с классным журналом;
 - имеет право проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания;
 - ходатайствовать о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания учащихся.
9. Ответственный за организацию питания в школе несёт ответственность за ведение и хранение следующих первичных документов, подтверждающих фактические расходы на организацию питания:
- табель учёта посещаемости детей (ежемесячно);
 - копии заявок на питание;
 - акты приемки-передачи оказанных услуг;
 - приказы о предоставлении права на получение бесплатного питания отдельным категориям учащихся и о снятии с бесплатного питания в случае изменения ситуации в семье или отчислении ребёнка из образовательного учреждения;
 - протоколы решений комиссий по организации питания (комиссий по предоставлению права на бесплатное питание, родительских комитетов, попечительских советов);

2. Порядок предоставления бесплатного питания

1. Право на предоставление бесплатного питания (завтрак и обед) в дни и часы работы образовательного учреждения имеют:
 - учащиеся, в семьях которых среднедушевой доход за предшествующий обращению квартал ниже величины прожиточного минимума в Таймырском Долгано-Ненецком муниципальном районе, установленного в соответствии с законодательством действующего на момент письменного обращения родителей (законных представителей) учащегося;
 - учащиеся, находящиеся в трудной жизненной ситуации, на основании просьбы несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей), по инициативе педагогических работников (классных руководителей, социального педагога) либо по инициативе должностных лиц органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних:
 - дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев;
 - дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи;
 - учащиеся, состоящие на учёте у фтизиатра, по представлению справки медицинского учреждения;
2. Питание иных категорий учащихся производится на платной основе за счет родительских средств.
3. Бесплатное питание предоставляется по заключению комиссии, назначенной приказом директора, на основании поданных документов (приложение № 1), которые могут быть предоставлены как в письменном, так и в электронном виде.
4. Ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления бесплатного питания несёт классный руководитель.
5. Списки учащихся, зачисленных на бесплатное питание, утверждаются приказом директора.

6. Бесплатное питание учащимся, поступающим в Школу, предоставляется, начиная со дня, следующего за днем подачи заявления. В случае возникновения оснований для отнесения к категории находящихся в трудной жизненной ситуации, предоставляется, начиная со дня, следующего за днем подачи заявления или ходатайства должностных лиц органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.
7. Родители (законные представители) учащегося, подавшие заявление, несут ответственность за своевременность и достоверность представляемых сведений, являющихся основанием для установления права на предоставление питания на бесплатной основе.
8. Муниципальный размер расходов для предоставления питания на бесплатной основе категориям учащихся, указанным в пункте 1 настоящего Положения, утверждается постановлением администрации Таймырского муниципального района, но не может быть ниже регионального размера стоимости питания, определённого Правительством Красноярского края.
9. Ответственный за питание, назначенный директором школы ведет ежедневный учет питающихся на бесплатной основе.
10. Для осуществления учета учащихся, получающих питание на бесплатной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание учащихся, ведется табель по учёту питающихся, который в конце месяца сдается в бухгалтерию ООУ с.п.Хатанга.

2. Документация.

В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

1. Положение об организации питания учащихся.
2. Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.
3. Приказ директора, регламентирующий организацию питания.
4. График питания учащихся.
5. Пакет документов для постановки учащихся на бесплатное питание.
6. Табель по учёту питающихся.
7. Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.