«Утверждаю»

Директор школы В.А. Алексеева

Приказ № 75 от 25.08.2015

Положение об организации питания обучающихся в МБОУ «Торошинская СОШ»

I. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и финансового обеспечения питания обучающихся в МБОУ «Торошинская СОШ», далее – школа, права и обязанности участников процесса по организации питания, а также порядок осуществления контроля за организацией питания обучающихся.

1.2. Организация питания обучающихся в образовательном учреждении осуществляется в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации и Псковской области, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом школы и настоящим Положением.

1.3. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения совета старшеклассников (протокол от 25.08.2015 № 2), общешкольного собрания родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся школы (протокол от 16.04.15 №03) и общего собрания трудового коллектива школы (протокол от 25.08.2015 № 01).

II. Порядок организации питания

2.1. Организация питания обучающихся осуществляется образовательным учреждением.

2.2. Приказом директора школы из числа работников школы и детского сада «Радость», структурного подразделения МБОУ «Торошинская СОШ» (далее структурное подразделение) назначается ответственный за организацию питания в школе.

2.3. Питание детей в образовательном учреждении организуется в дни занятий. В структурном подразделении организуется четырёхразовое питание ежедневно, кроме субботы и воскресенья. Режим питания обучающихся утверждается директором школы и размещается в доступном для ознакомления месте.

2.4. Организация питания детей и формирование меню осуществляются в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях» , СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»..

2.5. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного двадцатидневного меню, утверждённого директором школы и согласованного руководителем территориального органа Роспотребнадзора.

2.6. При разработке примерного меню учитываются: продолжительность пребывания обучающихся в образовательном 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 в соответствии со сборниками рецептур. Наименования блюд и кулинарных изделий, указываемых в примерном меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в использованных сборниках рецептур.

2.8. В соответствии с примерным двадцатидневным меню, поваром составляется 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. Ежедневные меню утверждаются директором школы.

2.9. Питание для каждого класса и группы структурного подразделения организуется на численность обучающихся, заявляемую классным руководителем и воспитателем структурного подразделения. При составлении заявки классный

руководитель и воспитатель учитывают численность обучающихся, информацию родителей (законных представителей), которые уведомили о предстоящем пропуске занятий в школе и посещений структурного подразделения.

III. Финансовое обеспечение организации питания обучающихся

3. Финансовое обеспечение предоставления питания осуществляется за счет: - средств бюджета, предоставленных на социальную поддержку семей, имеющих детей, в форме частичной оплаты питания детей, обучающихся в общеобразовательных школах;

- средств областного бюджета на питание обучающихся;
- средств районного бюджета на бесплатные завтраки ;
- средств платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей в образовательном учреждении (далее - родительская плата за питание детей).

3.2. Среднесуточная стоимость питания определяется на общешкольном родительском собрании, общем собрании родителей структурного подразделения, исходя из рекомендованного Роспотребнодзором школьного и дошкольного рациона питания, согласовывается Советом и утверждается приказом директора школы.

3.3. Перечень детей из малоимущих семей формируется на основании списка, предоставляемого территориальным управлением социальной защиты населения, и утверждается директором школы. Перечень детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации, формируется в соответствии с установленным органом местного самоуправлении порядком и утверждается директором школы.

3.4. Внесение родительской платы за питание обучающихся в школе осуществляется ежемесячно в срок до 15 числа текущего месяца; за питание детей в структурном подразделении осуществляется ежемесячно в срок до 15 числа текущего месяца.

3.6. Основанием для увеличения родительской платы является повышение цен на продукты питания, изменения, рекомендуемые правовыми актами муниципального образования.

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

4.1. Директор школы:

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

- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

- назначает из числа работников школы ответственного за организацию питания в образовательном учреждении;

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

4.2. Ответственный за организацию питания в образовательном учреждении:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, воспитателей дошкольного отделения, работников пищеблока, поставщиков продуктов питания и организаций, предоставляющих питание в общеобразовательном учреждении;
- формирует сводный список обучающихся для предоставления питания;
- предоставляет списки обучающихся для расчета средств на питание обучающихся в бухгалтерию;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;
- контролирует сбор платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей в образовательном учреждении, и ведет соответствующую ведомость (табель учёта); - координирует работу в образовательном учреждении по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного и дошкольного питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

4.3. Заведующий хозяйством:

- проводит ежемесячно мониторинг количества питающихся детей и направляет

данные в управление образования Администрации Псковского района до 15 числа последующего месяца.

4.4. Социальный педагог:

- формирует список и ведет учет детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;
- согласовывает данный список с территориальным управлением социальной защиты населения Псковского района;

4.5. Повара:

- своевременность прохождения медосмотров и санминимума;
- обеспечение соблюдения требований нормативных правовых актов Российской Федерации и Псковской области, федеральных санитарных правил и нормам, по организации питания в образовательных учреждениях;
- качество пищи
- ведение документов, установленных в соответствии с требуемой отчетностью.

4.6. Классные руководители:

- ежедневно представляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее, чем за 1 час до предоставления обеда в день питания уточняют представленную накануне заявку;
- ведут ежедневный учет полученных обучающимися обедов ;
- не реже чем один раз в неделю представляют ответственному за организацию питания в образовательном учреждении данные о количестве фактически полученных обучающимися обедов;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации школьного 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;
- вносят на обсуждение на заседаниях Совета школы, педагогического совета, совещания при директоре предложения по улучшению питания.

4.7. Воспитатели:

- представляют завхозу заявку для организации питания на количество детей на следующий день;
- ведут ежедневный табель учета посещаемости детей;
- предусматривают в планах учебно-воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, систематически выносят на родительские собрания обсуждение вопросов полноценного питания детей.

4.7. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют заявление на предоставление льготного питания в гимназии с приложением соответствующих подтверждающих документов в случае, если ребенок относится к категории детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;
- своевременно вносят плату за питание ребенка;
- обязуются своевременно сообщать классному руководителю, воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательном учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания и других медицинских противопоказаний;
- 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.

V. Порядок осуществления контроля организации питания обучающихся

5.1. Для осуществления контроля за организацией питания обучающихся в школе и структурном подразделении приказом директора школы создается комиссия, в состав которой включаются:

- директор школы;
- работник, ответственный за организацию питания обучающихся;

- социальный педагог;
- представитель Совета школы.

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

5.3. Комиссия не реже одного раза в квартал 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 школы.

5.5. Вопросы организации питания обучающихся рассматриваются:
- не реже 1 раза в полугодие на заседаниях Совета школы;
- не реже 1 раза в полугодие на родительских собраниях в классах;
- не реже 1 раза в год на общешкольном родительском собрании, общем родительском собрании структурного подразделения.

VI. Заключительные положения

6.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся образовательное 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 триместр) обновляет информационные стенды, посвящённые вопросам формирования культуры питания;
- изучает режим и рацион питания учащихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания

школьников с учётом режима функционирования гимназии, пропускной способности школьной столовой, оборудования пищеблока;

- организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвящённые 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 учётом широкого использования потенциала Совета школы, 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 областной программы совершенствования организации школьного питания, в том числе:

а) количество обучающихся, охваченных питанием;

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

в) количество работников школьных столовых, повысивших квалификацию в текущем году на областных, районных курсах, семинарах;

г) обеспеченность пищеблока школьной столовой современным технологическим оборудованием;

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

6.2. Интенсивность и эффективность работы ответственного за организацию

питания обучающихся, классных руководителей по организации питания школьников учитываются при распределении стимулирующей части надтарифного фонда оплаты труда.