

Государственное бюджетное образовательное учреждение Самарской области
основная общеобразовательная школа с. Севрюкаево муниципального района
Ставропольский Самарской области

Принято: Педагогическим советом ГБОУ ООШ с. Севрюкаево Протокол № <u>7</u> от « <u>10</u> » <u>апреля</u> 20 <u>19</u> г. Председатель: <u>[подпись]</u> /А.А. Глебов/	Согласовано: Управляющим советом Протокол № <u>5</u> « <u>11</u> » <u>апреля</u> 20 <u>19</u> г. Председатель <u>[подпись]</u> /С.А. Мустафина/	Утверждаю: Приказ № _____ от _____ 20__ г И.о. директора ГБОУ ООШ с. Севрюкаево <u>[подпись]</u> /А.А. Глебов/ 
--	--	---

Локальный акт № 40

ПОЛОЖЕНИЕ
по организации питания в
государственном бюджетном общеобразовательном учреждении
Самарской области основной общеобразовательной школе
с. Севрюкаево муниципального района Ставропольский
Самарской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ.
- Федеральным законом от 30.03.1999.№52-ФЗ «О санитарно – эпидемиологическом благополучии населения»;
- СанПиН 2.3.2.1940-05 «Об организации детского питания»;
- СанПиН 2.4.2.1178-02 «Санитарно – эпидемиологические требования к условиям обучения в образовательных учреждениях»;
- СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно – эпидемиологические требования к условиям обучения в образовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

1.2 Настоящее Положение определяет порядок организации и финансового обеспечения питания обучающихся в общеобразовательном учреждении (далее Школа), права и обязанности участников процесса по организации питания, а так же порядок осуществления контроля за организацией питания обучающихся.

2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ.

2.1 Организацией питания обучающихся осуществляется образовательным учреждением.

2.2 Приказом директора Школы из числа работников Школы назначается ответственный за организацию питания в Школе.

2.3 Питание детей организуется в дни занятий. Режим питания обучающихся утверждается директором Школы и размещается в доступном для ознакомления месте.

2.4 Организация питания детей и формирование меню осуществляется в соответствии с требованиями, установленными федеральными санитарными правилами СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно – эпидемиологические требования к условиям обучения в образовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

2.5 Питание обучающихся осуществляется на основании примерного меню на период не менее двух недель (10-14 дней), согласованного с директором Школы и руководителем территориального органа Роспотребнадзора.

2.6 при разработке примерного меню учитываются: продолжительность пребывания обучающихся в Школе, 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 сборником рецептур. Наименование блюд и кулинарных изделий. Указываемых в примерном меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в использованных сборниках рецептур.

2.8 В соответствии с примерным меню составленным ответственным работником и утверждается директором Школы ежедневное меню, в котором указывается 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 подтверждать необходимыми расчетами.

2.9 Питание для каждого класса организуется на численность обучающихся, заявляемую классным руководителем. При составлении заявки классный руководитель учитывает численность обучающихся, родители (законные представители) которых уведомили о предстоящем пропуске занятий.

2.10 Организация питания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) осуществляется в случае и порядке, которые установлены органами государственной власти Самарской области (на сегодняшний момент таких документов нет, как только выпустят, то руководствоваться ими).

1. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ С РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

1.1 На основании решения родительского собрания, руководителем Школы издается приказ по школе «Об организации питания за счет средств платы, взимаемой с родителей (законных представителей)».

1.2 На основании поданных заявлений (законных представителей) на имя директора Школы на питание обучающихся за счет средств родителей

(законных представителей) сторонняя организация заключает договор с родителем (законным представителем) на организацию питания обучающихся за счет родителей (законных представителей).

1.3 Стоимость питания определяется в соответствии с меню, согласованным территориальными органами Роспотребнадзора.

1.4 Прием денежных средств от родителей (законных представителей) осуществляется следующим образом:

- приказом руководителя сторонней организации из числа работников столовой назначается лицо, материально ответственное за сбор денежных средств, взимаемых с родителей (законных представителей) для организации питания;

4. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

4.1. Директор образовательного учреждения (Закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 № 273-ФЗ гл.4 ст.37 п.1):

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом образовательного учреждения и настоящим Положением;
- назначает из числа работников образовательного учреждения 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 по организации питания детей в школе,
- формирует сводный список обучающихся для предоставления питания (табель);
- предоставляет списки обучающихся для расчета средств на питание в бухгалтерию сторонней организации;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися рационов по классам;
- контролирует сбор оплаты, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание в Школе, и ведет соответствующую ведомость (табель учета);
- осуществляет ежедневный мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

4.3. Классные руководители:

- ежедневно представляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ежедневно до 8-00 уточняют представленную накануне заявку;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов;
- 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 педагогического совета, совещания при директоре предложения по улучшению питания.

4.4. Родители (законные представители) обучающихся:

- своевременно вносят плату за питание ребенка;

- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательном учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждать классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;

- ведут разъяснительную работу со своими детьми по воспитанию 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.

5. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

5.1 Для осуществления контроля за организацией питания обучающихся в Школе приказом директора Школы создается бракеражная комиссия, в состав которой включаются:

- директор образовательного учреждения;

- работник, ответственный за организацию питания обучающихся;

- представитель родительского комитета Школы;

- представитель педагогического коллектива, Совета учреждения.

5.2 Бракеражная комиссия:

5.2.1. Систематически:

- проверяет качество, объем выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;

- следит за соблюдением санитарных норм и правил, ведением журнала учета сроков хранения и реализации скоропортящихся продуктов;

- разрабатывает график посещения обучающимися столовой под руководством классного руководителя;

- контролирует соблюдение порядка учета посещаемости обучающимися столовой;

- формирует предложение по улучшению организации питания школьников.

5.2.2. Не реже одного раза в месяц осуществляет проверки организации питания обучающихся, по итогам которых составляются акты.

5.2.3. Требования комиссии по устранению нарушений, в организации питания обучающихся являются обязательными для исполнения директором и работниками Школы.

5.3. Вопросы организации питания обучающихся рассматриваются:

- не реже 1 раза в полугодие на родительских собраниях в классах;

- не реже 1 раза в год на общешкольном родительском собрании.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 6.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся Школа:
- 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 обновляет информационные стенды, посвящённые вопросам формирования культуры питания;
 - изучает режим и рацион питания учащихся, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания школьников с учётом режима функционирования общеобразовательного учреждения, 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 родительских комитетов классов, органов ученического самоуправления, возможностей создания мобильных родительских групп и привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания;
 - проводит мониторинг организации питания и своевременно (согласно установленным срокам и формам) направляет в муниципальный орган управления образованием сведения по показателям эффективности реализации мероприятий в части совершенствования организации школьного питания, в том числе:
 - а) количество обучающихся, охваченных питанием;
 - б) 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.

Пронумеровано, проиндексировано, скреплено
печатью *Э. Габеев* листа (ов)
директор ГБОУ ООИ
С. Сердюкаев *С. Сердюкаев* А.А. Глебов
«11» *Апреля* 2019 г.

