

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания учащихся в
Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
«Средняя школа №5» г.Когалыма
(МАОУ «Средняя школа №5»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение составлено на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- статьей 6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 01.07.2013 №68-оз «Об образовании в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»,
- Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30.01.2016 №4-оз «О регулировании отдельных отношений в сфере организации обеспечения питанием обучающихся в государственных образовательных организациях, частных профессиональных образовательных организациях, муниципальных общеобразовательных организациях, частных общеобразовательных организациях, расположенных в Ханты – Мансийском автономном округе – Югре»,
- постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 04.03.2016 №59-п «Об обеспечении питанием обучающихся в образовательных организациях в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»,
- постановления Администрации города Когалыма от 20.04.2016 №1079 «Об утверждении Положения об обеспечении питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях города Когалыма и Порядка распределения средств бюджета автономного округа, бюджета города Когалыма, родительской платы и иных источников на организацию питания обучающихся»,
- постановления Администрации города Когалыма от 28.04.2016г. №1192 «Об утверждении размера оплаты за питание обучающихся в общеобразовательных организациях Администрации города Когалыма»
- Устава МАОУ «Средняя школа №5»,
- иных нормативно-правовых документов федерального, регионального и местного уровней управления образования, регулирующих организацию питания обучающихся.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на МАОУ «Средняя школа №5» города Когалыма (далее по тексту – ОУ); определяет отношения между школой и Исполнителем услуги по организации питания обучающихся, родителями (законными представителями) и устанавливает порядок организации питания учащихся в ОУ.

1.3. Обеспечение питанием осуществляется на основании заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося на имя руководителя общеобразовательной организации по форме. (Приложение 1)

1.4. Питание в общеобразовательном учреждении организуется за счет средств:

- окружного,
- местного бюджетов;
- родительской платы (на основании договоров, заключенных между родителями (законными представителями) и Исполнителем услуги по организации питания школьников;

- спонсорской, благотворительной помощи, приносящей доход деятельности.

1.5.В виде социальной поддержки за счет средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа-Югры двухразовое бесплатное питание в учебное время, на основании заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося на имя руководителя общеобразовательной организации (Приложение 2) предоставляется следующим категориям обучающихся:

- детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- детям из многодетных семей;
- детям из малоимущих семей;
- детям с ограниченными возможностями здоровья, обучающимся по очной форме в общеобразовательных организациях.

1.6. Обеспечение питания учащихся производится на основании контракта автономного учреждения с Исполнителем.

2. Цель, задачи:

Цель организации питания детей в ОУ: совершенствование организации питания и повышение эффективности обеспечения горячим питанием учащихся, оказание дополнительной социальной поддержки.

Основные задачи:

- 2.1.Создание условий, направленных на обеспечение обучающихся рациональным сбалансированным питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии.
- 2.2.Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- 2.3.Предупреждение (профилактика) среди обучающихся общеобразовательных организаций заболеваний острыми кишечными инфекциями, связанных с фактором питания;
- 2.4.Пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

3.Функции (обязанности).

3.1. Руководитель образовательного учреждения:

- обеспечивает условия для организации качественного питания;
- определяет помещение для столовой и пищеблока, отвечающее санитарно-гигиеническим условиям;
- обеспечивает сохранность и исправность технологического оборудования столовой,
- достаточным количеством посуды, санитарно-гигиенических средств;
- утверждает своим приказом комиссию общественного контроля за организацией и качеством питания школьников;
- осуществляет контроль за организацией горячего питания школьников.

3.2. Организация горячего питания осуществляется должностным лицом (заместителем директора, педагогическим работником), на которого приказом директора школы возложена данная функция:

- составляет график питания учащихся совместно с администраторами зала школьной столовой;
- ведет учет охвата горячим питанием обучающихся в ОУ,
- осуществляет контроль питания школьников.

3.3.Учащиеся школы получают горячее питание, согласно утвержденному директором школы графику.

3.4. Социальный педагог школы организует питание льготной категории учащихся и осуществляет контроль за посещением ими столовой.

3.5. Администратор зала:

- ведет ежедневный учет учащихся, получающих горячее питание по классам, во время внеурочной деятельности учащихся и за родительскую плату (если такие имеются),
- обеспечивает учет и хранение абонентских книжек, как бланков строгой отчетности.

3.6. Классные руководители:

- ежедневно подают заявки по окончанию первого урока первой и второй смены;
- заполняют абонентные книжки;
- сопровождают обучающихся в столовую, и находятся в помещении обеденного зала до окончания приема пищи обучающимися, сопровождаемого класса, обеспечивая дисциплину и порядок;
- проводят разъяснительную работу с учащимися по привитию навыков культуры поведения в столовой и во время приема пищи;
- ведут разъяснительную работу с родителями об условиях и изменениях организации питания обучающихся всех категорий обучающихся, в том числе с целью обсуждения и определения размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за обеспечение питанием обучающихся, которым не оказывается социальная поддержка в виде бесплатного предоставления питания;
- ежемесячно проводят классные часы, беседы для обучающихся и родителей согласно программе «Правильное питание здорового поколения» с обязательной фиксацией в классном журнале;

3.7. Заместитель директора по АХЧ:

- осуществляет контроль за санитарным состоянием пищеблока и общего зала совместно с заведующим производства школьной столовой;
- обеспечивает организацию технического обслуживания и ремонта производственных помещений, технического оборудования, подготовку подъездных путей к столовой для подвоза сырья, готовой продукции и вывоза мусора.
- Медицинский работник школы:
- контролирует сроки прохождения медосмотра сотрудниками пищеблока, а также проводит ежедневный (перед началом смены) осмотр открытых поверхностей тела на наличие гнойничковых заболеваний и признаков ОРВИ;
- регистрирует результаты вышеуказанных проверок в номенклатурной документации,
- ежедневно осуществляет проверку качества готовой продукции с занесением результатов в специальный бракеражный журнал,
- ведет контроль выполнения норм питания (соответствие фактического рациона примерному меню), выявляет нарушения в ассортименте продовольственного сырья и продуктов питания, число случаев необоснованной замены блюд, продукции.

3.9. В функции валеолога школы входит организация работы по формированию у учащихся знаний о принципах здорового питания.

3.10. Контроль за качеством приготовленной пищи осуществляет школьная комиссия по контролю за качеством питания учащихся школы.

3.11. Организация питания детей, находящихся на домашнем обучении осуществляется в соответствии с действующими организационно-распорядительными документами муниципального и регионального уровня.

3.12. Оплата за организованное горячее питание учащихся в школе осуществляется по абонентским книжкам.

3.14. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют заявление на обеспечение питанием нелюбимой категории обучающегося с указанием учебного периода,
- представляют заявление на обеспечение льготного питания с приложением соответствующих подтверждающих документов в случае, если ребенок относится к категории детей из малоимущих, многодетных семей, детей находящихся под опекой (попечительством) в семьях граждан, детей, находящихся в приемных семьях, детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей с ограниченными

возможностями здоровья;

- своевременно вносят плату за питание ребенка (дополнительно или во время внеурочной деятельности) посредством перечисления на специальный лицевой счет, для этого Исполнитель по организации питания заключает договоры с родителями;
- своевременно сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся,
- участвуют в работе общественного контроля за качеством питания учащихся школы.

4. Ответственность.

4. За невыполнение или некачественное выполнение задач по организации питания к лицам ответственным за него могут быть применены меры воздействия в соответствии с законодательством РФ и локальными актами учреждения.

5. Делопроизводство.

5.1. По результатам проверки организации и качества питания школьников составляется акт в трех экземплярах:

- МАОУ «Средняя школа №5»;
- Управления образования Администрации города,
- Исполнителя по организации питания обучающихся.

5.2. Специалистом, ответственным за организацию питания ведется мониторинг по организации горячего питания.