

Положение об организации питания учащихся МОУ «Каслинская СОШ №24»

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативных документов Челябинской области и Каслинского муниципального района и определяет порядок организации и финансового обеспечения питания обучающихся в образовательном учреждении, 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 Челябинской области, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом образовательного учреждения и настоящим Положением.

2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

2.1. Организация питания обучающихся осуществляется индивидуальным предпринимателем, на основании договора на оказание услуг по организации питания.

2.2. Приказом директора образовательного учреждения из числа работников образовательного учреждения назначается ответственный за организацию питания в образовательном учреждении.

2.3. Питание детей в образовательном учреждении организуется в дни учебных занятий.

Режим питания обучающихся утверждается директором образовательного учреждения и размещается в доступном для ознакомления месте.

2.4. Организация питания обучающихся и формирование меню осуществляются в соответствии с требованиями, установленными федеральными санитарными правилами, санитарно-эпидемиологические правила и нормы СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

2.5. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного меню на период не менее двух недель (10-14 дней), утвержденного директором образовательного учреждения.

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 выходе блюд, энергетической и пищевой ценности, включая содержание витаминов и минеральных веществ в каждом блюде.

2.8. В соответствии с примерным меню составляется и утверждается директором образовательного учреждения 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.

2.9. Питание для каждой группы организуется на численность обучающихся, заявляемую классным руководителем. При составлении заявки учитывается численность

обучающихся, родители (законные представители) которых уведомили о предстоящем пропуске занятий ребенком.

2.10. Ежедневно в столовой осуществляется дежурство педагогами в соответствии с утвержденным приказом директора графиком дежурства.

3. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Стоимость питания устанавливает индивидуальный предприниматель, осуществляющий организацию питания учащихся на условиях договора.

3.2. Финансовое обеспечение предоставления питания осуществляется за счет средств областного и муниципального бюджета, предоставленных на социальную поддержку обучающихся определенных категорий.

3.3. Питание обучающихся осуществляется только в дни учебных занятий по фактическому пребыванию ребенка в школе. Родители (законные представители) обучающихся на дому получают компенсацию за питание обучающихся в соответствии с нормативными документами Каслинского муниципального района.

3.4. Питание осуществляется на основании ежедневной заявки классного руководителя, фиксированной в Журнале заявок.

3.5. Для детей, не входящих в определенные категории, имеющие льготы, питание осуществляется за счет средств родителей (законных представителей).

3.6. Классные руководители обязаны ежедневно доводить информацию до ответственного за питание об отсутствии детей, имеющих льготы, для составления документации по снятию данных учащихся с льготного питания (табель).

3.7. Постановка учащихся и снятие с льготного питания оформляются приказом руководителя образовательного учреждения на основании заявления родителей и пакета документов, предоставленных родителем в соответствии с нормативными документами Каслинского муниципального района.

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

4.1. Директор образовательного учреждения:

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

- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных 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 группах, совета образовательного учреждения, а также педагогических советах.

4.2. Ответственный за организацию питания в образовательном учреждении:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока, поставщиков продуктов питания и предпринимателя, предоставляющих питание в общеобразовательном учреждении;

- формирует сводный список обучающихся для предоставления питания;

- обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по группам, составляет таблицу учета.

- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
 - вносит предложения по улучшению организации питания.
- 4.3. Классные руководители образовательного учреждения:
- ежедневно представляют в столовую заявку для организации питания на количество обучающихся на следующий учебный день;
 - ежедневно не позднее, чем за 1 час до предоставления питания в день питания уточняют представленную накануне заявку;
 - ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися завтраков 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 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 обучающихся.
 - вносят на обсуждение на заседаниях совета образовательного учреждения, педагогического совета, совещания при директоре предложения по улучшению питания.
- 4.4. Родители (законные представители) обучающихся:
- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к категории детей, имеющих право на дотационное питание;
 - обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни обучающегося или его временном отсутствии в образовательном учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждать медицинского работника, 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 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 приказом директора образовательного учреждения создается комиссия, в состав которой включаются:

- директор образовательного учреждения;
- работник, ответственный за организацию питания обучающихся;
- медицинский работник – по договору;
- представитель совета образовательного учреждения (по желанию)

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, мастера производственного обучения;
- контролирует соблюдение порядка учёта посещаемости обучающимися столовой;
- формирует предложения по улучшению организации питания обучающихся.

5.3. Комиссия не реже одного раза в квартал осуществляет проверки организации питания обучающихся, по итогам которых составляются протоколы.

5.4. Требования комиссии по устранению нарушений в организации питания обучающихся являются обязательными для исполнения директором и работниками образовательного учреждения.

5.5. Вопросы организации питания обучающихся рассматриваются:

- на заседаниях педагогического совета;
- на заседаниях совета образовательного учреждения;
- на совещаниях при руководителе образовательного учреждения;
- на родительских собраниях, в группах.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся образовательное учреждение:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;

- оформляет и постоянно (не реже 1 раза в полугодие) обновляет информационные стенды, посвящённые вопросам формирования культуры питания;

- изучает режим и рацион питания обучающихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания обучающихся с учётом режима функционирования образовательного учреждения, пропускной способности 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 обучающимися по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания с учётом широкого использования потенциала органов ученического самоуправления, привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания;

- проводит мониторинг организации питания в том числе:

- а) количество обучающихся, охваченных питанием;

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

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

- г) обеспеченность пищеблока столовой современным технологическим оборудованием;

- д) удовлетворенность обучающихся и их родителей организацией и качеством предоставляемого питания.

6.2. Интенсивность и эффективность работы ответственного за организацию питания обучающихся, классных руководителей, мастеров производственного обучения по организации питания обучающихся учитывается при премировании.

