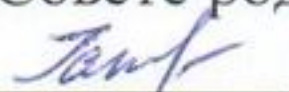



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ

«В-АМОНАШЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

Принят  
на Совете родителей  
 Н.В. Галкина

Утверждаю:  
Директор МБОУ «В-Амонашенская СОШ»  
 О.Н. Кирьянова

Протокол № 6 от 05.09. 20 15 г. Приказ № 086 от 05.09 20 15 г.



**Положение**  
**О порядке организации питания учащихся**  
**МБОУ «В-Амонашенская СОШ»**

2015г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

\*Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

\* законом Красноярского края «О защите прав ребенка» № 7-2694 и внесении в него изменений,

\* постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 23.07.2008 № 45 Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, начального и среднего профессионального образования, СанПиН 2.4.2. 2821-10,

\* постановлениями и распоряжениями администрации Канского района, регламентирующие вопросы питания.

1.2. Положение устанавливает порядок организации горячего рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в школе.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается приказом директора школы.

1.5. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.6. настоящего Положения

1.6. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

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

## 2. Основные

задачи:

2.1. Основными целями и задачами при организации питания обучающихся в МБОУ «В-Амонашенская СОШ» является:

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

### 3. Порядок организации питания

3.1. Организация питания обучающихся осуществляется образовательным учреждением.

3.2. Приказом директора образовательного учреждения из числа работников образовательного учреждения назначается ответственный за организацию питания в Школе.

3.3. Питание детей в образовательном учреждении организуется в дни занятий.

3.4. Режим питания обучающихся утверждается директором Школы и размещается в доступном для ознакомления месте.

3.5. Организация питания детей и формирование меню осуществляются в соответствии с требованиями, установленными федеральными санитарными правилами СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в образовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

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

3.7. При разработке примерного меню учитываются: продолжительность пребывания обучающихся в Школе, возрастная категория, физические нагрузки обучающихся, возможности вариативных форм организации питания.

3.8. 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, при наличии диетической или медицинской сестры. Наименования блюд и кулинарных изделий, указываемых в примерном меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в использованных сборниках рецептур.

3.9. В соответствии с примерным меню заведующей столовой 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.

3.10. При организации питания могут использоваться продукты, выращенные на учебно-опытном пришкольном участке учреждения, при наличии справки из ветеринарной лаборатории о содержании нитратов в овощах.

3.11. Для организации питания обучающихся используются специальные помещения (пищеблок), соответствующие требованиям санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;

- наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиНа;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

3.12 В пищеблоке постоянно должны находиться:

- заявки на питание, журнал учета фактической посещаемости обучающихся;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал здоровья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- ведомость контроля рациона питания (формы учетной документации пищеблока – приложение №10 к СанПиН 2.4.5.2409-08);
- копии примерного 10-дневного меню
- ежедневные меню, технологические карты на приготовляемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);
- книга отзывов и предложений.

#### **4. Порядок предоставления питания учащимся на льготной основе**

4.1. Учащиеся обеспечиваются горячим питанием за счет средств федерального и местного бюджетов, а также других источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

4.2. Предоставление бесплатного горячего питания происходит на основе заявления родителей (законных представителей), к которому прикладываются подтверждающие документы: справка о получении детского пособия из УСЗН Канского района, или списка из УСЗН Канского района

4.3 Заявление регистрируется ответственным за подготовку документов. Ответственный за подготовку документов информирует Совет родителей о списках УСЗН Канского района, справках УСЗН Канского района, на основании которых предоставляется льготное питание в школе

4.4 Документы подаются родителями (законными представителями) два раза в год: на 01 сентября и 01 января (до 25 августа и 25 декабря).

4.5. Решение родительского комитета оформляется протоколом, выписка из протокола предоставляется ответственному за подготовку документов, директору школы для издания приказа по школе (в течение 10 дней). Информация о решении родительского комитета об обучающихся, поставленных на бесплатное питание, доводится до родителей через классных руководителей в течение 3-х дней после принятия решения.

4.6. Горячее питание предоставляется бесплатно обучающимся, которые в соответствии с законодательными актами края и администрации района,

проживают в семьях, чей доход ниже прожиточного минимума, а также детям из многодетных семей, детям одиноких родителей со среднедушевым доходом не превышающим 1,25 величины прожиточного минимума, детям чьи семьи стоят на учете КДН и ЗП Канского района как социально опасные. Детей находящиеся в трудной жизненной ситуации можно поставить на льготное питание по заявлению классного руководителя, акта обследования классного родительского комитета, предоставленного на общешкольный Совет родителей, для решения о постановки на льготное питание.

4.7 Питание детям льготной категории предоставляется в полном объеме, согласно цикличного меню, рассчитанного на две недели в соответствии с санитарными и физиологическими нормами.

4.8 Для обучающихся, находящихся на подвозе, обучающихся ОВЗ организуется 2-разовое горячее питание согласно физиологическим нормам и обозначенным суммам в дополнении к закону Красноярского края «О защите прав ребенка» № 7-26694 от 18.12.2008 года.

4.9 Обучающихся из семей, находящихся в социально опасном положении, в которых родители (законные представители несовершеннолетних не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию, и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними, горячим завтраком, горячим обедом без взимания платы с использованием межведомственного взаимодействия документы (сведения) об отнесении в опасном положении, постановке на персональный учет несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, которыми располагают комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав в муниципальных районах и городских округах.

4.10 Контроль за поведением в столовой, организация питания учащихся, учет питающихся организуется педагогическими работниками.

4.11 Обслуживание горячим питанием обучающихся осуществляется штатными сотрудниками школы, а также и другими организациями имеющими лицензию на данный вид деятельности, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

4.12 Ответственность за организацию питания классного коллектива в образовательном учреждении несет классный руководитель, который:

- обеспечивает организованное посещение столовой обучающимися класса;
- контролирует вопрос охвата обучающихся класса организованным горячим питанием ;
- организует систематическую работу с родителями по вопросу необходимости горячего питания школьников.

## **5 Организационные принципы платного питания**

5.1. Организация платного питания обучающихся является отдельным направлением деятельности МБОУ «В-Амонашенская СОШ».

5.2. Действие настоящего Положения распространяется на муниципальное

бюджетное общеобразовательное учреждение Канского района, определяет отношения между администрацией Канского района, Управлением образования администрации Канского района Красноярского края, Учреждениями, родителями (законными представителями) и устанавливает порядок организации платного питания учащихся в МБОУ «В-Амонашенская СОШ»

5.3 Основными задачами организации платного питания детей в МБОУ «В-Амонашенская СОШ» являются:

- максимальный охват горячим питанием обучающихся;
- обеспечение обучающихся рациональным и сбалансированным питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям;
- гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд в соответствии с установленными законом санитарными и гигиеническими требованиями, обязательными нормами и правилами;

5.4 Настоящее Положение определяет порядок предоставления горячего питания в МБОУ «В-Амонашенская СОШ» для обучающихся, получающих платное питание за счет средств родителей (законных представителей).

5.5 Каждый учащийся 1-11 класса имеет право на ежедневное получение в школе горячего питания в течение учебного года.

5.6 Условия предоставления горячего питания для учащихся на платной основе определяются администрацией МБОУ «В-Амонашенская СОШ» локальными правовыми актами - заявлением родителями (законными представителями)

5.7 Администрация МБОУ «В-Амонашенская СОШ» осуществляют организационную и разъяснительную работу с родителями (законными представителями) с целью организации питания обучающихся на платной основе.

## **6. Финансовое обеспечение организации платного питания обучающихся**

6.1. С целью организации питания обучающихся на платной основе, между МБОУ «В-Амонашенская СОШ» и родителями (законными представителями) оформляется гражданско-правовой договор где оговариваются условия оплаты и питания.

6.2. Условия оплаты питания оговариваются каждым Учреждением индивидуально.

6.3. Родители (законные представители) обучающихся вносят деньги авансом на платное питание на лицевой счет МБОУ «В-Амонашенская СОШ» (для учета операций со средствами, полученными от приносящей доход деятельности) на основании квитанции, выдаваемой МБОУ «В-Амонашенская СОШ»

## **7. Обязанности ответственного за школьное питание**

7.1. Ответственный за платное питание учащихся назначается приказом директора МБОУ «В-Амонашенская СОШ» на текущий учебный год.

## **8. Участниками процесса по организации платного питания**

8.1. Участниками процесса по организации платного питания учащихся являются: директор МБОУ «В-Амонашенская СОШ», ответственный за организацию питания в образовательном учреждении, классные руководители, родители (законные представители) учащихся.

## **9. Организация поставок продуктов питания в столовую школы**

9.1. Поставки пищевых продуктов и продовольственного сырья (далее – продукты питания) в столовую осуществляются поставщиками, определяемыми местными исполнительными и распорядительными органами в устанавливаемом ими порядке на конкурсной основе. Субъекты предпринимательской деятельности заключают договоры на поставку продуктов питания.

9.2. При организации питания учащихся может использоваться сельскохозяйственная продукция, заготовленная и выращенная в учебно-производственном участке и учитываемая количественно, без стоимости включения их в меню.

## **10. Контроль за организацией питания учащихся**

10.1. Контроль за организацией питания учащихся, работой столовой школы и качеством приготовления пищи осуществляется общешкольным родительским комитетом, органами управления образования в рамках своей компетенции в соответствии с законодательством.

10.2. Качество готовой пищи ежедневно проверяет шеф-повар, директор, ответственный за организацию питания с отметкой в бракеражном журнале.

10.3. Постоянный контроль за работой столовой осуществляется комиссией по организации горячего питания учащихся, созданной по приказу директора школы. Результаты проверок оформляются справками с последующим их рассмотрением на совете школы и родительского комитета.

10.4. Ответственность за организацию питания учащихся, соблюдение санитарно-гигиенических требований возлагается на директора школы, шеф-повара школы.