

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В МБОУ «Школа №16»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет организацию питания обучающихся в МБОУ «Школа №16».

1.2. Настоящее Положение об организации питания обучающихся МБОУ "Школа №16» разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ;
- Концепцией долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации до 2020 года;
- СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;
- Постановлением Мэра города Ростова-на-Дону «Об утверждении Порядка предоставления бесплатного питания обучающимся в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Ростова-на-Дону» от 10.04.2013 № 375;
- Административным регламентом № АР-087-14-Т муниципальной услуги «Организация питания обучающихся из малообеспеченных семей в общеобразовательных учреждениях», утвержденного постановлением Администрации города Ростова-на-Дону от 19.08.2013 № 900 (в ред. от 11.03.2016)
- Локальными актами школы.
- Уставом МБОУ «Школа №16».

1.3. Основной задачей организации питания обучающихся в МБОУ «Школа №16» является создание условий, направленных на:

- обеспечение обучающихся рациональным и сбалансированным питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии;
- качественное и безопасное питание обучающихся;
- предупреждение (профилактику) инфекционных и не инфекционных заболеваний школьников, связанных фактором питания;

- пропаганду принципов правильного и полноценного питания и здорового образа жизни.

1.4. Организация питания обучающихся реализуется администрацией школы совместно с Советом школы.

2. Общие принципы организации питания.

2.1. Организация питания в МБОУ «Школа №16» осуществляется на основе договора на организацию питания школьников с предприятием общественного питания, имеющим лицензию на этот вид услуг.

2.2. Ответственность за организацию питания в лицее возлагается на директора школы, заместителя директора по УВР и школьную комиссию по питанию.

2.3. Предоставление питания в МБОУ «Школа №16» производится исключительно на добровольной основе, за исключением случаев отказа по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.

2.4. Питание в МБОУ «Школа №16» может быть организовано за счет средств бюджетов различных уровней, внебюджетных средств, в том числе за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся.

3. Организация питания в лицее

3.1. Для организации питания в школе ежегодно создается комиссия по питанию школьников, деятельность которой регулируется Положением о комиссии по питанию.

3.2. Администрация школы:

3.2.1. В целях привлечения родительских средств через систему предварительных заказов организует совместно с предприятием общественного питания потребительскую конференции не реже одного раза в год.

3.2.2. Организует в школьной столовой дежурство учителей и обучающихся для своевременного получения питания обучающимися.

3.2.3. Устанавливает часы приема пищи в соответствии с распорядком дня и расписанием учебных занятий.

3.2.4. Предусматривает в режиме учебного дня на получение горячего питания перемены продолжительностью 15 минут (младшие школьники) и 10 минут (средняя и старшая школа).

3.3. Отпуск питания в буфете-раздаточной осуществляется по классам (группам) в соответствии с графиком приема пищи, утверждаемым руководителем общеобразовательного учебного заведения.

3.4. Классные руководители (учителя):

3.4.1. Сопровождают согласно графику обучающихся в школьную столовую и несут ответственность за отпуск питания обучающимся (бесплатно питающимся по талонам в соответствии с фактическим присутствием), в соответствии с должностной инструкцией классного руководителя, должностной инструкцией учителя и Правилами поведения в столовой.

3.4.2. Осуществляют еженедельный заказ количества порций горячего питания (в пределах оговоренной суммы) в буфете-раздаточной лица.

3.4.3. Организуют работу с обучающимися и родителями по пропаганде правильного питания в рамках работы по формированию здорового образа жизни.

3.4.4. Ведут постоянную работу по увеличению контингента обучающихся, получающих горячее питание.

3.5. Воспитатели групп продленного дня:

3.5.1. Осуществляют предварительный заказ и организуют питание (второе) обучающихся, посещающих группу продленного дня за счет родительских средств.

3.5.2. Обеспечивают контроль отпуска питания и поведения обучающихся во время приема пищи.

3.5.3. Ведут постоянную работу по пропаганде здорового образа жизни и роли правильного питания.

4. Организация бесплатного питания.

4.1. Питание на бесплатной основе, предоставляется обучающимся, семьи которых относятся к категории малоимущих, социально необеспеченных семей (многодетных семей, семей с низким уровнем дохода, семей безработных, беженцев и вынужденных переселенцев, семьи, в которых воспитываются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей).

4.2. Совет школы имеет право принять решение о выделении бесплатного горячего питания детям из малообеспеченных семей на основе акта обследования условий проживания данной семьи.

4.3. Обеспечение бесплатным питанием школьников из малообеспеченных семей осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) обучающихся.

4.4. Комиссия по питанию:

- передает списки претендующих согласно заявлениям в районную межведомственную комиссию для проверки и утверждения;

- утверждает приказами по учреждению списки на получение бесплатного питания обучающимися из малообеспеченных семей на основании решений районной межведомственной комиссии;
- организует питание школьников из малообеспеченных семей в школьном буфете в соответствии с утвержденными списками только в виде горячего питания;
- изготавливает и ежемесячно (до 1 числа) выдает классному руководителю (учителю начальной школы) именные талоны на бесплатное питание с обязательным фиксированием количества талонов в журнале регистрации (в талоне указывается дата, на которую он действителен, школа, класс, фамилия и имя ребенка); талон заверяется печатью общеобразовательного учреждения и подписью ответственного лица; классный руководитель (учитель начальной школы) по графику кормит детей по талонам в буфете, а работник буфета ежедневно после получения питания обучающимися сдаёт талоны в комиссию по питанию;
- председатель комиссии составляет ежедневно и ежемесячно акт сверки с предприятием общественного питания о фактически предоставленном питании;
- передает ежемесячно акты сверки, реестры обучающихся, и каждую четверть ежедневные талоны (общие и личные) по акту на хранение в бухгалтерию школы в течение сроков, установленных требованиями бухгалтерского учета;
- передает в срок до 3 числа каждого месяца отчетов о количестве питающихся и сумме затрат в районный отдел образования для подготовки сводной информации по району.

4.5. Главный бухгалтер школы:

- участвует в проведении конкурсов на размещение муниципального заказа на оплату питания школьников из малообеспеченных семей в соответствии с действующим законодательством;
- обеспечивает финансирование бесплатного питания детей вышеуказанных категорий в соответствии с муниципальными контрактами;
- обеспечивает хранение документации в течение сроков, предусмотренных требованиями бухгалтерского учёта.

5. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся.

5.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- подавать заявление на обеспечение своих детей бесплатным или льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами;

- вносить в установленном порядке в администрацию школы предложения по улучшению организации питания обучающихся лично или через родительские комитеты;
- знакомиться с меню, ценами на готовую продукцию школьного буфета-раздаточной.

5.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- своевременно сообщать классному руководителю или медицинскому работнику школы о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с бесплатного (или льготного) питания, на период его фактического отсутствия;
- своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя об аллергических реакциях на продукты питания, которые имеются у ребенка;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

6. Контроль организации питания обучающихся.

6.1. Контроль за организацией питания обучающихся, работой буфета-раздаточной и качеством приготовления пищи осуществляется органами и учреждениями Роспотребнадзора, органами управления образованием, а также директором школы и членами школьной комиссии по питанию в рамках своей компетенции в соответствии с законодательством.

6.2. Постоянный контроль за работой столовой осуществляется комиссией по организации питания обучающихся, созданной по приказу директора школы. Результаты проверок оформляются актами или справками с последующим их рассмотрением на комиссии по питанию, совещаниях при директоре, заместителе директора или Совете школы и родительском комитете.

6.3. Контроль за поведением в столовой, организацией обучающихся, учет питающихся организуется классными руководителями с участием органов классного самоуправления и родителей.

6.4. Контроль за состоянием помещения буфета-раздаточной и обеденного зала, их своевременной уборкой и работой оборудования осуществляет заместитель директора по АХР.