

<p>«Рассмотрено» на заседании УС МОУ «Гимназия №1» г. Балашова Протокол № <u>3</u> от <u>04.11</u> 20<u>15</u> г. Председатель УС <u>Морозов А.В.</u> <u>ММ</u></p>	<p>«Рассмотрено» на заседании Совета родителей МОУ «Гимназия №1» г. Балашова Протокол № <u>3</u> от <u>04.11</u> 20<u>15</u>. Председатель Совета родителей <u>Жамайкина М.В.</u> <u>ММ</u></p>	<p>«Рассмотрено» на заседании Совета обучающихся МОУ «Гимназия №1» г. Балашова Протокол № <u>3</u> от <u>05.11</u> 20<u>15</u>. Председатель Совета обучающихся <u>Васильченко П.А.</u> <u>ММ</u></p>	<p>«Утверждено» Директор МОУ «Гимназия №1» г. Балашова <u>Игорев С.А.</u> Приказ № <u>357</u> от <u>05.11</u> 20<u>15</u> г.</p> 
---	---	---	--

Локальный акт

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания обучающихся в
МОУ «Гимназия №1» г. Балашова Саратовской области

Принято педагогическим советом
МОУ «Гимназия №1» г. Балашова
Протокол № 2 от «05» 11 2015г.

Положение об организации питания обучающихся

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся в МОУ «Гимназия №1» г. Балашова (далее – "Положение") устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в гимназии, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между администрацией гимназии и родителями (законными представителями), а также устанавливает размеры и порядок предоставления частичной компенсации стоимости питания отдельным категориям обучающихся.

1.2. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания учащихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом №273 от 29.12.12 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом гимназии;
- Федеральным законом от 30.03.1999 года №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»
- СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования";

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в гимназии

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность гимназии по вопросам питания, принимается на педагогическом совете, согласовывается с Управляющим и утверждается приказом директора гимназии.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.

2.1. Основными целями и задачами при организации питания учащихся в МОУ «Гимназия №1» г. Балашова являются:

- обеспечение учащихся 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;
- социальная поддержка учащихся из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;

- модернизация школьных пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства;

3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ.

3.1. Организация питания учащихся является отдельным обязательным направлением деятельности гимназии.

3.2. Для организации питания учащихся 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 СанПиН;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

3.3. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- заявки на питание, журнал учета фактической посещаемости учащихся;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции, 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 (или 14-, 21-дневного меню), согласованных с территориальным отделом Роспотребнадзора;
- ежедневные меню, технологические карты наготавливаемые 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.

3.4 Администрация гимназии совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания учащихся на платной или бесплатной основе.

3.5.Администрация гимназии обеспечивает принятие организационно- управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием учащихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) учащихся.

3.6. Режим питания в гимназии определяется СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации №45 от 23.07.2008 года.

3.7. Питание в гимназии организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного десятидневного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготовляемых блюд (приложение №2 к СанПиН 2.4.5.2409-08), а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

3.8. Примерное меню утверждается директором гимназии

3.9. Цены производимой в школьной столовой продукции (стоимость готовых кулинарных блюд, стоимость завтраков и обедов) определяются исходя из стоимости продуктов питания.

3.10. Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в гимназии осуществляют предприятия (организации), специализирующиеся на работе по поставкам продуктов питания в образовательные учреждения, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 года №94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд".

3.11. На поставку питания заключаются контракты (договоры) непосредственно гимназией, являющимися муниципальными заказчиками. Поставщики должны иметь соответствующую материально-техническую базу, специализированные транспортные средства, квалифицированные кадры. Обеспечивать поставку продукции, соответствующей по качеству требованиям государственных стандартов и иных нормативных документов.

3.12. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать СанПиН 2.4.5.2409-08.

3.13. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых школьной столовой, выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль организации питания, контроль качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

3.14. Директор гимназии является ответственным лицом за организацию и полноту охвата учащихся горячим питанием.

3.15. Приказом директора гимназии из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за полноту охвата учащихся питанием и организацию питания на текущий учебный год.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ .

4.1. Питание учащихся организуется за счет бюджетных средств и внебюджетных средств родителей (законных представителей) .

4.2. Решение о предоставлении обучающимся бесплатного питания принимает директор гимназии на основании представленных документов:

-Справка из соцзащиты о получении пособия ;

-Акт – обследования жилищно-бытовых условий;

-Ксерокопия справки об инвалидности;

-Ксерокопия распоряжения администрации об установлении опеки;

-Ксерокопия постановления КДН о постановке на учет (СОП);

-Ксерокопия удостоверения многодетной семьи;

-Ксерокопия документа, подтверждающего статус беженца или временного переселенца.

4.3. Право на получение бесплатного питания возникает у обучающегося со дня подачи заявления со всеми перечисленными выше документами.

4.4. На основании представленных документов и заявления родителей (законных представителей), директор гимназии издает приказ о предоставлении обучающимся бесплатного питания и утверждает список обучающихся, которым предоставляется дотационное питание (ежемесячно).

4.5. В случае, когда ребенок получает пособие, т.к. документы на получение пособие обновляются 1 раз в 3 года, но материальное положение семьи улучшилось, следует запросить с этой семьи справку, подтверждающую статус малообеспеченной, в индивидуальном порядке.

4.6. Ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления дотационного питания несет классный руководитель, воспитатель.

4.7. Ежедневные меню рационов питания согласовываются директором школы, меню с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий вывешиваются в обеденном зале.

4.8. Столовая осуществляет производственную деятельность в режиме работы гимназии. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания гимназии, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором гимназии.

4.9. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам (группам) на переменах продолжительностью не менее 10 и не более 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В гимназии режим предоставления питания учащихся утверждается приказом директора гимназии ежегодно

4.10. Ответственный дежурный по гимназии обеспечивает сопровождение учащихся классными руководителями, педагогами в помещение столовой. Сопровождающие классные руководители, педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед едой.

4.11. Организация обслуживания учащихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.

4.12. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия в составе медицинской сестры, ответственного за организацию горячего питания, повара (заведующего столовой), заместителя директора школы по воспитательной работе. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора гимназии. Результаты проверок заносятся в бракеражные журналы (журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, журнал бракеража готовой кулинарной продукции).

4.13. Ответственное лицо за организацию горячего питания в гимназии:

- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню,
- своевременно совместно с ответственным лицом за оборот денежных средств на питание производит замену отсутствующих учащихся, получающих бесплатное питание,
 - совместно с медицинской сестрой осуществляет контроль соблюдения графика отпуска питания учащимся, предварительного накрытия (сервировки) столов;
- принимает меры по обеспечению соблюдения санитарно-гигиенического режима;

4.14. Ответственное лицо за организацию питания :

- ежедневно принимает от классных руководителей заявки по количеству питающихся учащихся на следующий учебный день;
- передает заявку для составления меню-требования, меню и определения стоимости питания на день;
- осуществляет контроль количества фактически отпущенных завтраков и обедов.

5. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ.

5.1. Контроль организации питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

5.2. Контроль целевого использования бюджетных средств, выделяемых на питание в образовательном учреждении, осуществляет Финансовое управление

5.3 Текущий контроль организации питания школьников в гимназии осуществляют медицинский персонал гимназии, ответственные за организацию питания, уполномоченные члены Управляющего совета и родительского комитета, представители первичной профсоюзной организации гимназии, специально создаваемая комиссия по контролю организации питания.

5.5. Состав комиссии по контролю организации питания в гимназии утверждается директором гимназии в начале каждого учебного года.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ

6.1. В гимназии должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учетные, подтверждающие расходы по питанию):

- Положение об организации питания обучающихся
- Приказ директора гимназии о назначении ответственных лиц за организацию питания с возложением на них функций контроля
- Приказ директора гимназии, регламентирующий организацию питания
- Пакет документов для постановки обучающихся на дотационное питание (заявление родителей (законных представителей), акт обследования жилищно-бытовых условий, документы подтверждающий права постановки на дотационное питание)
- Документы по учету питающихся
- Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания

7. Изменения и дополнения, прекращение действия положения

7.1. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, вызванные изменениями законодательства и появлением новых нормативно-правовых документов.

7.2. Положение прекращает свое действие при реорганизации или ликвидации Гимназии.