

76

**ПРИНЯТО**

Общим собранием  
трудового коллектива  
Протокол № 4 от 16.06.16 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Управляющий совет  
ГБОУ ООШ с. Валы  
Протокол № 3 от 17.06.16 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБОУ ООШ с. Валы  
Ю.В.Воронкова  
Приказ № 26-од от 17.06.16 г.

Председатель совета

 И.Н.Богданов



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В  
ГБОУ ООШ с. ВАЛЫ**

## 1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с :

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об организации в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства РФ от 19.03.2001 г. №196 «Об утверждении типового положения об общеобразовательном учреждении»;
- Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно – эпидемиологическом благополучии населения»;
- СанПиН 2.3.2.1940-05 «Об организации детского питания»;
- СанПиН 2.4.2.1178-02 «Санитарно – эпидемиологические требования к условиям обучения в образовательных учреждениях»;
- СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях , учреждениях начального и среднего профессионального образования».

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

## 2. Порядок организации питания.

Организация питания обучающихся осуществляется образовательным учреждением.

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

Питание детей в образовательном учреждении организуется в дни занятий. Режим питания обучающихся утверждается директором Школы и размещается в доступном для ознакомления месте.

Организация питания детей и формирование меню осуществляется 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».

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

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

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. Наименование блюд и кулинарных изделий, указываемых в примерном меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в использованных сборниках рецептур.

В соответствии с примерным меню составляется ответственным работником и утверждается директором образовательного учреждения ежедневное меню, в котором указывается 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.

Питание для каждого класса организуется на численность обучающихся, заявляемую классным руководителем. При составлении заявки классный руководитель учитывает численность обучающихся, родители (законные представители) которых уведомили о предстоящем пропуске занятий.

### **3. Порядок организации питания за счет средств платы, взимаемой с родителей (законных представителей).**

На основании решения родительского собрания, руководителем Школы издается приказ по учреждению «Об организации горячего питания за счет средств платы, взимаемой с родителей (законных представителей)».

На основании поданных заявлений (законных представителей) на имя директора Школы на питание обучающихся за счет средств родителей (законных представителей) КШП «Дружба» заключает договор с родителем (законным представителем) на организацию питания обучающихся за счет родителей (законных представителей).

Стоимость питания определяется в соответствии с меню, согласованным территориальными органами Роспотребнадзора.

Прием денежных средств от родителей (законных представителей) осуществляет следующим образом:

- приказом руководителя КШП «Дружба» из числа работников столовой назначается лицо, материально – ответственное за сбор денежных средств, взимаемых с родителей (законных представителей) для организации питания;
- внесение родительской платы за питание детей в Школе, осуществляется еженедельно предоплатой в полном объеме в кассу исполнителя;
- размер родительской платы за питание детей в образовательном учреждении подлежит перерасчету в случае пропуска ребенком занятий по уважительной причине, а также по иным причинам за каждый день непосещения Школы;
- родители вносят плату лицу, материально – ответственному за сбор денежных средств на организацию питания;

- внесенные родителями (законными представителями) суммы денежных средств фиксируются в платежной ведомости материально – ответственным лицом и на основании приходного кассового ордера передаются в бухгалтерию КШП «Дружба».

3.5. Платежная ведомость денежных средств, вносимых родителями (законными представителями) пронумерована. На основании платежной ведомости выдается приходный кассовый ордер и кассовый чек. Копия платежной ведомости хранится у ответственного за питание в Школе.

#### **4. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания обучающихся**

##### **Директор Школы:**

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом Школы и настоящим Положением;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания.

##### **5.2. Ответственный за организацию питания в Школе:**

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей;
- формирует сводный список обучающихся для предоставления питания (табель);
- предоставляет списки обучающихся для расчета средств на питание обучающихся в бухгалтерию КШП «Дружба»;
- обеспечивает учет фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися рационов по классам;
- контролирует сбор оплаты, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей в образовательном учреждении, и ведет соответствующую ведомость (табель учета);
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

##### **5.3. Классные руководители образовательного учреждения:**

- ежедневно представляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ежедневно до 8-00 уточняют представленную накануне заявку;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов;
- вносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещание при директоре предложения по улучшению питания.

##### **5.4. Родители (законные представители) обучающихся:**

- своевременно вносят плату за питание ребенка;

- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в Школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждать 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 лично;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся.

## **5. Порядок осуществления контроля организации питания обучающихся**

Для осуществления контроля за организацией питания обучающихся в Школе приказом директора Школы создается комиссия, в состав которой включаются:

- директор Школы;
- работник, ответственный за организацию питания обучающихся;
- представитель родительского комитета Школы;
- заведующих по хозяйственной части или работник пищеблока.

### **5.2. Комиссия:**

- проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- следит за соблюдением санитарных норм и правил, ведением журнала учетов сроков хранения и реализацией скоропортящихся продуктов;
- разрабатывает график посещения обучающимися столовой под руководством классного руководителя;
- контролирует соблюдение порядка учета посещаемости обучающимися столовой;
- формирует предложения по улучшению организации питания школьников.

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

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:

- не реже 1 раза в полугодие на родительских собраниях в классах;
- не реже 1 раза в год на общешкольном родительском собрании.

## **6. Заключительные положения**

В целях совершенствования организации питания обучающихся Школа:

- организует постоянную информационно – просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;
- оформляет и постоянно (не реже 1 раза в четверть) обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- изучает режим и рацион питания учащихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания школьников с учетом режима функционирования образовательного учреждения, пропускной способности школьной столовой, оборудования пищеблока;
- организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала родительских комитетов классов, органов ученического самоуправления, возможностей создания мобильных родительских групп и привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания;
- обеспечивает в части своей компетенции межведомственное взаимодействие и координацию работы различных государственных служб и организаций по совершенствованию и контролю за качеством школьного питания;
- проводит мониторинг организации питания и своевременно (согласно установленным срокам и формам) направляет в муниципальный орган управления образованием сведения по показателям эффективности реализации мероприятий совершенствования организации школьного питания, в том числе:
  - А) количество обучающихся, охваченных питанием;
  - Б) количество обогащенных и витаминизированных продуктов, используемых в рационе школьного питания;
  - В) количество работников школьных столовых, повысивших квалификацию в текущем году на районных курсах, семинарах;
  - Г) обеспеченность пищеблока школьной столовой современным технологическим оборудованием;
  - Д) удовлетворенность детей и их родителей организацией и качеством предоставляемого питания.