


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КРОМСКОГО РАЙОНА ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«НИЖНЕ-ФЕДОТОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

Принято
на заседании Совета школы
протокол № 1 от 29.08. 2013 г.

Утверждено
приказом директора школы
№ 32 от 30.08.2013
М.Н. Кочергина М. Н. Кочергина



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания обучающихся

I. Общие положения

1.1. Действие настоящего Положения определяет отношения между органами самоуправления, родителями (законными представителями) и устанавливает порядок организации питания учащихся в общеобразовательном учреждении.

1.2. Основными задачами организации питания детей в муниципальном общеобразовательном учреждении являются: создание условий для его социальной и экономической эффективности, направленных на обеспечение учащихся сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Типовым Положением об образовательном учреждении;
- Уставом школы;
- СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается на педагогическом совете, согласовывается с Советом школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

1.5. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.4. настоящего Положения.

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

II. Организационные принципы питания школьников

2.1. Питание в общеобразовательном учреждении может быть организовано как за счет средств бюджета, так и за счет средств родителей (законных представителей).

2.2. Организация питания в муниципальном общеобразовательном учреждении осуществляется на основе муниципального контракта на поставку продовольственных товаров, оказание услуг по организации питания в общеобразовательном учреждении.

2.3. При установлении торговой надбавки (наценки) на продукцию, реализуемую предприятиями общественного питания в общеобразовательных учреждениях, не могут учитываться затраты на коммунальные и эксплуатационные услуги, отнесенные на коммунальные расходы образовательного учреждения.

III. Организация питания в муниципальном общеобразовательном учреждении

3.1. В общеобразовательном учреждении в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;
- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
- разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, буфетов, время перемен для принятия пищи, график отпуска питания, порядок оформления заявок (составление списков детей, в том числе имеющих право на питание за счет бюджетных средств) и т.д.).

3.2. В общеобразовательном учреждении приказом руководителя определяется ответственный, осуществляющий контроль:

- за посещением столовой учащимися, в том числе получающими питание за счет бюджетных средств, учетом количества фактически отпущенных бесплатных завтраков и обедов;
- за санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала.

3.3. В случае отсутствия по уважительной причине в общеобразовательном учреждении учащихся, питание которых оплачивается за счет бюджетных средств, возможно увеличение стоимости дневного рациона питания для этих учащихся в последующие дни посещения ими общеобразовательного учреждения либо возможна выдача им набора продуктов школьного питания на сумму стоимости неполученных завтраков и обедов.

3.4. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет комиссия общеобразовательного учреждения. Результаты проверки ежедневно заносятся в бракеражный журнал. Руководитель общеобразовательного учреждения ежедневно утверждает меню.

3.5. Функционирование школьной столовой как структурного подразделения муниципального общеобразовательного учреждения возможно при наличии:

- положения о школьной столовой как структурном подразделении общеобразовательного учреждения;

- заключения надзорных органов о соответствии помещений (пищеблока) СанПиН;

- примерных циклических недельных (десятидневных) меню, наличие нормативно-технологической документации:

- заявки на питание, табель 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);
- 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.)

3.6. В компетенцию руководителя муниципального общеобразовательного учреждения по организации школьной столовой (как структурного подразделения) входит:

- комплектование школьной столовой профессиональными кадрами;
- контроль за производственной базой пищеблока школьной столовой и своевременной организацией ремонта технологического и холодильного оборудования;
- контроль за соблюдением требований СанПиН;
- обеспечение прохождения медицинских профилактических осмотров работниками пищеблока и обучение персонала санитарному минимуму в соответствии с установленными сроками;
- обеспечение школьной столовой достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, ветоши, кухонного, разделочного оборудования и уборочного инвентаря;
- заключение договоров на поставку продуктов питания;
- ежемесячный анализ деятельности школьной столовой;
- организация бухгалтерского учета и финансовой отчетности школьной столовой;
- организация общественного контроля за питанием школьников (работа общественной санитарной комиссии и т.п.)

3.7. Ответственность за функционирование школьной столовой (как структурного подразделения общеобразовательного учреждения) в соответствии с требованиями санитарных правил и норм несет руководитель учреждения.