

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Начальная школа – детский сад»»
(МБОУ «Начальная школа – детский сад»)**

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МБОУ «Начальная школа – детский сад»
Протокол от 24.01.2018 № 2



УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «Начальная школа – детский сад»
Г.Л.Летова

**Положение
об организации питания обучающихся и воспитанников**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Начальная школа – детский сад» (далее – Положение) разработано в соответствии:

- со статьей 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".;

- Федерального закона от 30 марта 1999 года N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения";

- Федерального закона от 2 января 2000 года N 29-ФЗ "О качестве и безопасности пищевых продуктов"; Технического регламента Таможенного Союза ТР ТС 021/2011 "О безопасности пищевой продукции".;

- Приказа Министерства здравоохранения от 11 марта 2012 года N 213н и Министерства образования Российской Федерации N 178 "Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений";

- Приказа Министерства образования и науки Пермского края от 6 мая 2015 года N СЭД-26-01-04-330 "О повышении эффективности системы контроля качества предоставления питания обучающихся общеобразовательных организаций, организаций профессионального образования Пермского края", уставом МБОУ «Начальная школа – детский сад»

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся и воспитанников МБОУ «Начальная школа – детский сад» (далее – учреждение), определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся, воспитанников.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся и воспитанников учреждения.

2. Организационные принципы

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Учреждение самостоятельно предоставляет питание обучающимся, воспитанникам на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание обучающихся и воспитанников осуществляется штатными работниками учреждения, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Порядок обеспечения питанием обучающихся, воспитанников организуют: ответственный по питанию, кладовщик, бухгалтер и младший обслуживающий персонал учреждения.

2.1.2. По вопросам организации питания учреждение взаимодействует с родителями обучающихся и воспитанников, с территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание обучающихся, воспитанников организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства, содержания и организации учебно-воспитательного процесса утверждаемых в установленном порядке.

2.2. Режим организации питания

2.2.1. Режим питания устанавливается приказом директора школы в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.2. Горячее питание предоставляется в учебные дни пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно.

2.2.3. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания учреждения, обучающимся выдаётся сухой паек, утверждаемый приказом директора школы.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. Для создания условий организации питания в школе в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 и СП 2.3.6.1079-01 предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка продуктов питания осуществляется путем взаимодействия с поставщиками в соответствии с Законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.3.3. Для организации питания работники учреждения ведут и используют следующие документы:

- приказ об организации питания обучающихся и воспитанников;
- приказ об организации льготного питания обучающихся;
- приказ о создании бракеражной комиссии;

- примерное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомости контроля за рационом питания;
- журнал бракеража пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал здоровья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;

- Положение о бракеражной комиссии;
- договоры на поставку продуктов питания;
- инструкцию по отбору суточных проб;
- графики выдачи завтраков и обедов на пищеблоке;
- графики питания в группах и школьной столовой;
- график работы бракеражной комиссии.

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся и воспитанников администрация учреждения совместно с классными руководителями, воспитателями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников и дошкольников в рамках учебных занятий, уроков и внеурочной деятельности;

- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

- проводит с родителями беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания с учетом широкого использования потенциала управляющего и попечительского совета;

- проводит мониторинг организации питания и направляет в муниципальный орган Управления образованием сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации питания.

2.4.2. Переоснащение и комплектование пищеблока производится с учетом новых технологий.

3. Порядок предоставления питания обучающимся и воспитанникам

3.1. Предоставление горячего питания

3.1.1. Всем обучающимся предоставляется двухразовое питание – завтрак и обед. Для классов с группой продленного дня организуется полдник. Для воспитанников – завтрак, обед и полдник.

3.1.2. Для приема пищи в течение учебного дня выделяются перемены длительностью 25 минут на завтрак и 30 минут на обед.

3.1.3. График предоставления питания устанавливает директор школы самостоятельно с учетом возрастных особенностей воспитанников, обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.4. Примерное 10-дневное меню разрабатывает ответственный за питание при взаимодействии с работниками пищеблока. Директор согласовывает меню с 7 до 11 лет с территориальным отделом Роспотребнадзора, а затем принимает и визирует. Меню для дошкольников утверждается приказом директора. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором школы. При наличии медицинских показаний для детей формируется рацион диетического питания.

3.1.5. Ежедневно меню вывешивается в обеденном зале и группах. В меню указываются названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд, энергетической ценности.

3.2. Предоставление питьевой воды

3.2.1. В учреждении предусматривается централизованное обеспечение обучающихся питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды питьевого водоснабжения; дошкольники обеспечиваются кипяченой водой в течение дня согласно установленного графика.

3.2.2. Свободный доступ к питьевой воде обучающихся обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в школе.

4. Финансовое обеспечение

4.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания

4.1.1. Финансирование питания воспитанников, обучающихся осуществляется за счет средств, взимаемых с родителей (законных представителей) на питание детей (далее – родительская плата);

4.1.2. Стоимость питания на одного человека утверждается думой Лысьвенского городского округа.

4.2. Организация питания за счет средств краевого и местного бюджетов

4.2.1. Бюджетные средства на организацию питания обучающихся выделяются в качестве меры социальной поддержки. Контроль за целевым использованием субсидий осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Организация питания за счет средств родительской платы

4.3.1. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости обучающихся, воспитанников.

4.3.2. Родительская плата начисляется авансом за текущий месяц и оплачивается по квитанции, полученной родителями в учреждении. Оплата производится в отделении банка по указанным на квитанции реквизитам.

4.3.3. Внесение родительской платы за питание детей в учреждении осуществляется ежемесячно в срок до 15-го числа месяца, в котором будет организовано питание.

4.3.4. Об отсутствии ребенка родители должны сообщить классному руководителю, воспитателю.

4.3.5. При отсутствии обучающегося, воспитанника по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения классного руководителя, воспитателя о таком отсутствии ребенок снимается с питания. При этом бухгалтер производит перерасчет стоимости питания и уплаченные деньги засчитываются в следующий месяц.

4.3.6. В случае непосещения обучающимися, воспитанниками учреждения без уважительной причины и при отсутствии уведомления в письменной или устной форме за один день о предстоящем непосещении родительская плата за пропущенные дни не пересчитывается и взимается полностью.

5. Меры социальной поддержки

5.1. Право на получение мер социальной поддержки возникает у обучающихся на основании справки из органов Территориального управления Министерства социального развития по ЛГО, представленной до 10 числа текущего месяца.

5.2. Списки обучающихся, поставленных на льготное питание, утверждаются приказом директора школы.

5.3. Право на получение льготного питания наступает с даты поступления справки в учреждение.

5.4. В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления льготного питания обучающемуся (окончание срока справки на льготное питание) обучающийся исключается из списков, на льготное питание.

6. Обязанности участников процесса организации питания

6.1. Директор школы:

– ежегодно в начале учебного года издает приказ о стоимости питания обучающихся;

– несет ответственность за организацию питания обучающихся, воспитанников в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом школы и настоящим Положением;

– обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

- назначает из числа работников школы ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности в должностных инструкциях;

- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся, воспитанников на родительских собраниях, заседаниях попечительского совета школы, а также педагогических советах.

6.2. Ответственный за питание:

- контролирует деятельность классных руководителей, воспитателей, работников пищеблока;

- координирует работу в учреждении по формированию культуры питания;

- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;

- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

6.3. Классные руководители и воспитатели:

- ежедневно ведут табель посещаемости обучающихся и воспитанников;

- в конце месяца сдают табель посещаемости в бухгалтерию;

- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения обучающихся, воспитанников полноценным питанием;

- выносят на обсуждение на заседаниях попечительского совета школы, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

6.4. Бухгалтер:

- своевременно обрабатывает табеля посещаемости и формирует квитанции об оплате за питание;

- работает с договорами поставщиков продуктов питания.

6.5. Кладовщик:

- контролирует деятельность поставщиков продуктов питания;

- принимает продукты питания и отвечает за качество и условия хранения продуктов питания в подсобном помещении.

6.6. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;

- снабжает столовую для обучающихся и дошкольные группы достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

6.7. Повара и кухонный работник пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;

- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

6.8. Родители (законные представители) обучающихся, воспитанников:

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;

– сообщают классному руководителю, воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, классного руководителя, воспитателя 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;

– вносят предложения по улучшению организации питания в учреждении ;

– вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

7. Контроль за организацией питания

7.1. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники школы на основании программы производственного контроля, программы проверок с участием родительской общественности утвержденной директором школы.

7.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора учреждения.

7.3. Контроль за качеством пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет ответственный за питание в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

8. Ответственность

8.1. Все работники учреждения , отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

8.2. Родители (законные представители) несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление школы о наступлении обстоятельств, лишаящих их права на получение льготного питания для ребенка.

8.3. Лица, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.