

РАССМОТРЕНО СОГЛАСОВАНО СОГЛАСОВАНО СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДЕНО
на заседании Управляющим Советом Советом учащих Директор школы
педагогического советом родителей
совета

Протокол № 14
от «30» 05 2019 г.

Протокол № 6
от «30» 05 2019 г.

Протокол № 5
от «03» 06 2019 г.

Протокол № 5
от «03» 06 2019 г.

Приказ № 195
от «03» 06 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОМ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ – СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ШКОЛЕ №3 ГОРОДА АТКАРСКА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ИМЕНИ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА АНТОНОВА ВЛАДИМИРА СЕМЕНОВИЧА

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации питания учащихся муниципального общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы №3 города Аткарска Саратовской области имени Героя Советского Союза Антонова Владимира Семеновича (далее – Положение) устанавливает порядок организации рационального питания учащихся в муниципальном общеобразовательном учреждении – средней общеобразовательной школе №3 города Аткарска Саратовской области имени Героя Советского Союза Антонова Владимира Семеновича (далее – Школа), определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между администрацией Школы и родителями (законными представителями).

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

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 30.03.1999 г. №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания учащихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;
- Уставом Школы.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех учащихся в Школе.

II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основными целями и задачами при организации питания учащихся в Школе 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 учащихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- социальная поддержка учащихся из социально незащищенных, малообеспеченных семей 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.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ

3.1. Организация питания в Школе осуществляется по договору с предприятием питания.

3.2. Администрация Школы выделяет специальное помещение для организации питания учащихся в соответствии с требованиями 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.

3.3. Администрация Школы осуществляет внутришкольный и общественный контроль над качеством услуг, предоставляемых организацией питания в целях охраны и укрепления здоровья учащихся.

3.4. Предприятие общественного питания осуществляет продажу завтраков (обедов) учащимся, работникам через раздачу или буфет за наличный расчет.

3.5. Учащиеся Школы питаются по классам согласно графику, составленному на текущий год.

3.6. Контроль над посещением столовой и учетом количества отпущенных завтраков (обедов) возлагается на классного руководителя, над учетом количества отпущенных бесплатных завтраков (обедов) - на ответственного за питание, назначаемого приказом директора Школы в установленном порядке и заведующего производством столовой.

3.7. Классные руководители, сопровождающие учащихся в столовую, несут ответственность за отпуск питания согласно списку и журналу посещаемости.

3.8. Администрация Школы организует в пищеблоке дежурство учителей и учащихся.

3.9. Проверка пищи на качество осуществляется ежедневно бракеражной комиссией в составе представителя администрации Школы (председатель комиссии, ответственный за питание), работника пищеблока, медицинского работника, представителя родительской общественности, учителя до приема ее детьми и отмечается в журнале бракеража готовой продукции. Ответственный за питание и заведующий производством ведут ежедневный учет учащихся, получающих бесплатное и платное питание по классам.

3.10. Проверка технологии приготовления пищи осуществляется ежедневно заведующим производством школьного пищеблока и отмечается в соответствующем журнале.

IV. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПРАВА НА БЕСПЛАТНОЕ ПИТАНИЕ

4.1. В целях социальной поддержки населения и укрепления здоровья учащихся 1-11 классов из малообеспеченных семей обеспечиваются бесплатным горячим питанием после предоставления пакета документов, подтверждающих статус семьи.

4.2. Для подтверждения статуса малообеспеченной семьи родители (законные представители) учащихся 1-11 классов предоставляют:

- заявление о предоставлении бесплатного питания;
- документ из органов социальной защиты населения.

4.3. Решение о предоставлении учащемуся бесплатного питания принимает директор Школы.

4.4. Право на получение бесплатного питания возникает у учащегося со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами, предусмотренными в п. 4.2.

4.5. На основании предоставленных документов и заявления родителей (законных представителей) директор Школы издает приказ о предоставлении учащимся бесплатного питания и утверждает список учащихся, которым предоставляется бесплатное питание.

4.6. Особое внимание уделяется учащимся, проживающим в следующих семьях:

- многодетные семьи;
- неполные семьи;
- семьи участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- семьи, в которых один из родителей является инвалидом I или II группы или инвалидом детства;
- семьи, в которых оба родителя являются инвалидами I или II группы или инвалидами детства;
- дети-инвалиды;
- семьи, в которых воспитываются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- неблагополучные семьи, состоящие на внутришкольном учете или учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации района.

V. ОБЯЗАННОСТИ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ШКОЛЬНОЕ ПИТАНИЕ

5.1. Ответственный за школьное питание назначается приказом директора Школы на текущий учебный год.

5.2. Ответственный организатор бесплатного питания обязан:

- своевременно подготовить документы на учащихся, которым будет предоставлено бесплатное питание в текущем году в соответствии с п. 4.2 раздела 4 данного Положения;
- своевременно подавать информацию об изменениях в списках учащихся, получающих бесплатное питание;
- ежедневно производить учет детей в Школе для уточнения количества питающихся в этот день и своевременно сообщать количество питающихся детей заведующей производством;
- своевременно сдавать отчет по бесплатному питанию учащихся за месяц.

5.3. Документация ответственного за питание подлежит сдаче в архив Школы и хранится в течение трех лет.

VI. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ. КОНТРОЛЬ.

6.1. В исполнение вышеуказанных пунктов данный локальный акт предусматривает взаимодействие с классным родительским комитетом и общим собранием родителей, педагогическим советом Школы, медицинскими работниками.

6.2. Данный локальный акт подлежит обязательному включению в план производственного контроля Школы.

6.3. Контроль за надлежащим исполнением данного локального акта лежит в пределах компетенции:

- внутришкольного контроля администрации Школы, который проводится не реже 1 раза в месяц с заинтересованными ведомствами и структурами;
- инспекционного контроля управления образования Аткарского муниципального района Саратовской области;
- специалистов по надзору за соблюдением условий содержания и обучения несовершеннолетних в организованных коллективах.

ПРОШИТО, ПРОНУМЕРОВАНО И СКРЕПЛЕНО
ПЕЧАТЬЮ

3 (*три*)

Директор школы *Э.Н. Дусаева* Э.Н. Дусаева

