

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СШ № 1»

 Н.А.Пронченкова

Приказ № 24-02 от 01.03.2016

Положение об организации питания учащихся

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 28, 37 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования (СанПин 2.4.5.2409-08), с Постановлениями Администрации Смоленской области, Решениями Смоленского городского Совета, Уставом МБОУ «СШ № 1» города Смоленска, утвержденном Постановлением Администрации города Смоленска от 21.10.2014 № 1855-адм.

II. Организация питания учащихся

2.1. Организация питания в МБОУ «СШ № 1» города Смоленска осуществляется по договору на текущий учебный год с предприятием питания - победителем открытого аукциона в соответствии с протоколом городской котировочной комиссии по размещению заказов для муниципальных нужд города Смоленска, имеющим соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры, опыт работы в обслуживании организованных коллективов.

2.2. Администрация МБОУ «СШ № 1» города Смоленска выделяет специальное помещение для организации питания учащихся в соответствии с требованиями санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- число посадочных мест (100), соответствующих установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которых, соответствует установленным требованиям;
- наличие пищеблока, помещения для приготовления пищи и обработки продуктов, подсобного помещения для хранения продуктов;

- обеспеченность посудой;
- наличие вытяжки, её работоспособность.

2.3. Питание учащихся производится по утвержденному руководителем предприятия питания, согласованному с директором школы, десятидневному меню с учетом возрастных особенностей в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08.

2.4. Питание предоставляется учащимся только в дни посещения общеобразовательного учреждения. В случае частичного отсутствия учащихся по уважительной причине (участие в спортивных соревнованиях, посещение медицинских учреждений по направлению врача, участие в городских и районных мероприятиях) питание осуществляется вне графика приема пищи. С питания, по заявлению родителей, снимаются учащиеся, которые обучаются на дому.

2.5. Организация питания учащихся (завтраки, обеды), не относящихся к категории бесплатного питания, осуществляет в общеобразовательном учреждении через раздачу или буфет за наличный расчет. Учащиеся 5-11 классов, не получающие дополнительной меры социальной защиты в виде горячих завтраков, питаются за счет средств родителей (законных представителей). Расчет производится еженедельно.

2.6. Во время посещения группы продленного дня учащиеся обеспечиваются питанием за счет средств родителей (законных представителей). Расчет производится еженедельно.

2.7. Учащиеся образовательного учреждения питаются по классам согласно графику, утвержденному директором общеобразовательного учреждения.

2.8. Ученик, дежурного по школе класса, в начале второго урока собирает сведения о количестве завтраков и обедов на текущий день. Регистрирует отсутствующих учащихся персонально.

2.9. На основании, полученных сведений, ответственный за питание по школе, формирует заявку в школьную столовую на текущий день.

2.10. Ученик, дежурного по школе класса, за 5 минут до окончания урока помогает накрывать столы для организованного питания учащихся. Для соблюдения требований СанПиНа, дежурный должен иметь фартук, головной убор.

2.11. Классные руководители, сопровождающие учащихся в столовую, несут ответственность за отпуск питания учащимся

своего класса.

2.12. Дежурство на переменах в столовой осуществляют классные руководители, сопровождающие учащихся своего класса для приема пищи.

2.13. Ответственный за организацию школьного питания, заведующий столовой ведут ежедневный учет учащихся, получающих питание по классам.

2.14. Проверка пищи на качество осуществляется ежедневно бракеражной комиссией, в состав которой входит не менее 3-х человек, утвержденной директором школы, до приема её детьми и отмечается в бракеражном журнале контроля.

III. Обязанности работников учреждения ответственных за школьное питание.

Ответственным за общую организацию питания является руководитель учреждения.

3.1. Руководитель учреждения обязан на вновь поступившего ребенка издать приказ о включении его в списочный состав учащихся. Приказ на предоставление питания издается в день подписания приказа о приеме учащегося в школу. Право на получение питания наступает на следующий день, после издания приказа.

3.2. Решение о предоставлении питания принимается до конца учебного года.

3.3. При отчислении ребенка из общеобразовательного учреждения руководитель учреждения обязан издать приказ о его исключении из списочного состава учащихся, получающих питание.

Ответственный за школьное питание назначается приказом директора школы на текущий учебный год. В его обязанности входит:

3.4. Своевременно подготовить документы на учащихся, которым будет предоставлено питание в текущем году.

3.5. Своевременно подавать информацию в бухгалтерию, заведующей производством об изменениях в сводках о постановке на питание учащихся, получающих питание;

3.6. Своевременно сдавать отчет по питанию учащихся за месяц в Централизованную бухгалтерию города Смоленска.

Медицинский работник школы. В его обязанности входит:

3.7. Составление ежедневной накопительной ведомости.

3.8. Ежедневное участие в работе бракеражной комиссии.

3.9. Контроль температурного режима холодильного оборудования, качества продуктов питания, санитарного состояния столовой, витаминизацией учащихся.

3.10. Классные руководители обязаны вести разъяснительную просветительскую работу среди родителей и учащихся класса по культуре питания, ведения здорового образа жизни.

IV. Взаимодействие. Контроль.

4.1. Во исполнение вышеуказанных пунктов данный локальный акт предусматривает взаимодействие с родительскими комитетами классов и общешкольным родительским комитетом, педагогическим советом школы, медицинским работником учреждения.

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

- на администрации учреждения в рамках внутришкольного контроля;
- на бракеражной комиссии учреждения.