

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Лицей №77 г. Челябинска»



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания обучающихся МАОУ «Лицей №77 г. Челябинска»

1. Общие положения.

1.1 Положение об организации питания обучающихся разработано на основе Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Типового положения об общеобразовательном учреждении, Устава МАОУ «Лицей № 77 г. Челябинска».

1.2 Основными задачами при организации питания обучающихся в ОУ, являются:

-обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;

-гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;

-предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;

-пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.3 Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся;

- порядок организации питания в лицее;

- порядок организации питания, предоставляемого на льготных условиях.

1.4 Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается Советом МАОУ «Лицей № 77 г. Челябинска» и утверждается директором ОУ.

2. Общие принципы организации питания в школе.

2.1 При организации питания МАОУ «Лицей № 77 г. Челябинска» руководствуется СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утверждёнными Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 23.07.2008 г. № 45.

2.2 В ОУ в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;

- предусмотрены помещения для приема пищи, оснащенные соответствующей мебелью;

- разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

2.3 Администрация школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.4 Питание обучающихся организуется за счет родительских средств и дотаций из областного и городского бюджета.

2.5 Для обучающихся лица предусматривается разовое горячее питание (завтрак или обед).

2.6 К обслуживанию горячим питанием обучающихся, поставке продовольственных товаров для организации питания в лицее допускается предприятие, прошедшее процедуру торгов.

2.7 Ежедневное меню составляется на основании примерного двухнедельного меню для учащихся на учебный год, согласованного с территориальным Управлением Роспотребнадзора по Челябинской области. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

2.8 Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

2.9 Решение организационных вопросов питания в лицее осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.

2.10 Ответственность за организацию питания в школе несет руководитель учреждения.

3. Порядок организации питания в школе.

3.1 Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором ОУ меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах) и стоимость.

3.2 Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней - с понедельника по пятницу включительно в режиме работы школы. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания образовательного учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором ОУ.

3.3 Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором ОУ. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматривается две перемены по 20 минут. Отпуск учащимся питания (обеда) в столовой осуществляется по классам.

3.4 Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия, в состав которой входят на основании приказа директора ответственный за организацию питания, двое родителей, директор школы, председатель родительского комитета.

3.5 Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе на льготной основе.

3.6 Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором учреждения, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.

3.7 Ответственный за организацию питания в школе, назначенный приказом директора:

- готовит пакет документов по школе для организации льготного питания обучающихся;

- посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые районным управлением образования; лично контролирует количество фактически присутствующих в школе учащихся, питающихся льготно, сверяя с классным журналом; проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускает перерасхода стоимости питания учащихся, регулярно принимает участие в контроле качества приготовления пищи, своевременно осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов), имеет право проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания, ходатайствовать о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания обучающихся.

4. Порядок предоставления льготного питания.

4.1 Право на предоставление льготного питания в дни и часы работы образовательного учреждения имеют:

- обучающиеся, в семьях которых среднедушевой доход за предшествующий обращению квартал ниже величины прожиточного минимума по региону, действующего на момент письменного обращения родителей (законных представителей) обучающегося;

- обучающиеся, состоящие на учёте в медицинском учреждении, по представлению справки медицинского учреждения.

4.2 Льготное питание предоставляется по заключению комиссии, назначенной приказом директора, на основании следующих документов:

- заявления родителей или лиц их заменяющих;

- документов, подтверждающих статус семьи.

4.3 Ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления бесплатного и льготного питания несёт классный руководитель.

4.4 Списки учащихся, зачисленных на льготное питание, утверждаются приказом директора МАОУ «Лицей № 77 г. Челябинска».

4.5 Классный руководитель ведёт ежедневный учёт питающихся на льготной основе и палатной по табелю учёта питающихся детей.

4.6 Стоимость питания, предоставляемого обучающимся на льготной основе, устанавливается в соответствии с приказом Управления по делам образования г. Челябинска.

4.7 Для осуществления учёта обучающихся, получающих питание на льготной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, ведётся табель по учёту питающихся, который в конце месяца сдается в бухгалтерию.

5. Документация

В МАОУ «Лицей № 77 г. Челябинска» должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- Положение об организации питания обучающихся.
- Приказы Комитета по делам образования г. Челябинска .
- Приказ директора об организации льготного питания, назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля и о создании брокеражной комиссии .
- Приказ директора, регламентирующий организацию питания.
- График питания обучающихся.
- Списки детей, утвержденные всеми необходимыми инстанциями для получения льготного питания.
- Справки о подтверждении статуса малообеспеченной семьи.
- Акты о проведенных проверках питания и качества приготовления обеда в школьной столовой.