

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ
ДСОШ «АГРО»
им. И.Е. Федосеева-Доосо
Игнатьев М.С.
« 1 » *сентября* 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации горячего питания

с.Диринг

ПОЛОЖЕНИЕ об организации горячего питания

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Указа Президента РС(Я) «О компенсационных выплатах на питание учащихся из малообеспеченных семей в муниципальных образовательных учреждениях» от 29.12.2009 № 1735, Положением о компенсационных выплатах на питание учащихся из малообеспеченных семей в муниципальных образовательных учреждениях, утвержденных решением Улусного (районного) Совета муниципального образования «Чурапчинский улус (район)» от 05.05.2010 № 173, Порядком предоставления дополнительных компенсационных выплат на питание обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях Чурапчинского улуса из многодетных семей, среднедушевой доход которых не превышает величину прожиточного минимума в Республике Саха (Якутия), утвержденного Постановлением главы муниципального образования «Чурапчинский улус (район)» от 01.12.2015 № 190.

2. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания учащихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды в муниципальном бюджетном учреждении «Диринская средняя общеобразовательная школа имени Ивана Егоровича Федосеева – Доосо» (далее по тексту - Учреждение).

3. Основными задачами при организации питания обучающихся в Учреждении, 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;
- пропаганда национальной кухни.

4. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся;
- порядок организации питания в Учреждении;
- учет движения продуктов питания;
- финансирование расходов на организацию питания;
- порядок предоставления бесплатного питания.

5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается Советом Учреждения и утверждается директором Учреждения.

2. Общие принципы организации питания в Учреждении

1. Организация питания обучающихся осуществляется самостоятельно Учреждением.

2. Приказом директора Учреждения из числа работников образовательного учреждения назначается ответственный за организацию питания в Учреждении, ответственный за организацию питания воспитанников интерната при Учреждении.

3. Питание детей в Учреждении организуется в дни учебных занятий. Режим питания обучающихся утверждается директором Учреждения и размещается в доступном для ознакомления месте.

4. При организации питания Учреждение 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.

5. В 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, буфета, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

6. Администрация Учреждения 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.

7. Обслуживание горячим питанием учащихся осуществляется штатными сотрудниками школы, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

8. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме 6 дней - с понедельника по субботу включительно в режиме работы школы. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания Учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором Учреждения.

9. Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в учреждении осуществляется на основании составленных и подписанных договоров (муниципальных контрактов). Поставщики должны иметь соответствующую материально-техническую базу, специализированные транспортные средства, квалифицированные кадры. Обеспечивать поставку продукции, соответствующей по качеству требованиям государственных стандартов и иных нормативных документов.

10. При заключения договора с поставщиками на приобретение пищевых продуктов поставку осуществляет Учреждение своими силами и за свой счет.

11. Для обучающихся Учреждения предусматривается организация двух разового горячего питания (завтрак, обед).

12. Горячее питание предусматривает наличие горячего первого и (или) второго блюда, доведенных до кулинарной готовности, порционированных и оформленных.

13. Питание в школе организуется на основе примерного меню горячих школьных завтраков и обедов для организации питания детей 6,5-18 лет в общеобразовательных учреждениях Республики Саха (Якутии) (утв. Решением коллегии Администрации РС(Я) от 04.07.2007 г. № 211, решением коллегии Министерства образования Республики Саха (Якутия) от 08.12.2009 № 7/1). Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

14. 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».

15. Ответственность за организацию питания в Учреждении несет директор Учреждения.

3. Порядок организации питания в Учреждении

1. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного меню на период не менее двух недель (10-14 дней), согласованного директором Учреждения.

2. При разработке примерного меню учитываются:

1. - продолжительность пребывания обучающихся в школе;
2. - возрастная категория;
3. - физические нагрузки обучающихся.

В соответствии с примерным меню составляется ежедневное меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий.

4. Питание для каждого класса организуется на численность обучающихся, заявляемую классным руководителем. При составлении заявки классный руководитель учитывает численность обучающихся, родители (законные представители) которых уведомили заранее о предстоящем пропуске занятий.

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

6. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора Учреждения. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал. Состав и положение о комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения.

7. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия, в состав которой входят на основании приказа директора Учреждения.

4. Учет движения продуктов питания

Учет движения продуктов питания в Учреждении ведется в следующем порядке:

1. Поступившие в Учреждение продукты питания на основании накладной принимаются материально ответственным лицом Учреждения. Материально ответственное лицо ведет учет продуктов в Книге учета материальных ценностей.

2. Материально-ответственное лицо по необходимости осуществляет поставку продуктов питания с поставщиков. При получении продуктов питания подписывает товарную накладную и заносит в Книгу учета материальных ценностей.

3. Ежедневно составляется меню-требование на выдачу продуктов в утвержденной форме на основании предварительно составленного и утвержденного меню.

4. Счета, накладные за полученные продукты питания по мере получения, меню-требования и накопительные ведомости по расходу продуктов питания - в конце каждого месяца сдаются в бухгалтерию Учреждения.

5. Бухгалтерия производит расчет фактического расхода продуктов на организацию питания.

6. Питание всех остальных категорий является для Учреждения реализацией готовой продукции. При установлении цен на свою продукцию Учреждение руководствуется Методическими рекомендациями по формированию и применению свободных цен и тарифов на продукцию, товары и услуги. Формирует себестоимость (все затраты) на изготовление готовой продукции и в учете отражаются операции по получению дохода от реализации.

7. Полученные доходы от реализации готовой продукции собственного изготовления в обязательном порядке подлежат сдаче на расчетный счет Учреждения и используются в порядке, предусмотренном законодательством и планами финансово-хозяйственной деятельности.

5. Финансирование расходов на организацию питания

1. Финансирование расходов Учреждений для обеспечения выполнения функций по питанию осуществляется на основании бюджетной сметы и планов финансово-хозяйственной деятельности в пределах объемов бюджетных ассигнований, предусматриваемых в бюджете муниципального образования «Чурапчинский улус (район)», а также за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся.

2. Субвенция из бюджета носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

3. Учреждение ежемесячно ведет учет экономии средств, сложившихся за счет пропусков занятий обучающимися по причинам активированных дней, карантина, болезни и иным причинам.

6. Порядок предоставления бесплатного питания

1. Право на предоставление бесплатного питания в дни и часы работы образовательного учреждения имеют:

- обучающиеся, в семьях которых среднедушевой доход за предшествующий обращению квартал ниже величины прожиточного минимума в Республике Саха (Якутия), установленного в соответствии с законодательством Республики Саха (Якутия) и действующего на момент письменного обращения родителей (законных представителей) обучающегося;

- обучающиеся, находящиеся в трудной жизненной ситуации, на основе просьбы несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей) либо по инициативе педагогических работников (классных руководителей, социального педагога);

к категории учащихся, находящихся в тяжелой жизненной ситуации могут быть отнесены: опекаемые дети, дети-инвалиды, воспитывающиеся в приёмных семьях, в многодетных семьях, одинокими матерями или отцами, родителями-инвалидами, родителями, потерявшими работу, состоящими на учёте в центре занятости, в асоциальных (алкоголизированных) семьях, в семьях переселенцев и др.

2. Питание льготным категориям обучающихся предоставляется согласно спискам, утвержденных приказом директора Учреждения. Приказ о предоставлении льготного питания издается в срок до 05 декабря ежегодно;

3. Основанием для издания приказа о предоставлении льготного питания обучающимся в Учреждении являются:

- заявление родителей или лиц их заменяющих о предоставлении льготного питания;

- справка о составе семьи;
- копия удостоверения многодетной семьи (при наличии);
- справка органа социальной защиты населения по месту жительства (пребывания) семьи, подтверждающая среднедушевой доход семьи;

- согласие на обработку персональных данных членов семьи.

4. Учреждение осуществляет прием заявлений и документов в срок до 01 декабря ежегодно, и формирует список обучающихся на предоставление льготного питания, заранее проводит сверку списка заявителей с базой данных по гражданам, состоящим на учете в органах социальной защиты населения и нуждающимся в социальной поддержке в срок до 25 ноября ежегодно.

5. Ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления бесплатного питания несёт классный руководитель и родители (законные представители).

6. Подготовленный пакет документов сдается ответственному за организацию питания в Учреждении;

7. Ответственность за правильность расчетов сумм льготного питания и достоверность предоставляемых отчетов возлагается на директора Учреждения.

8. Стоимость питания, предоставляемого обучающимся на бесплатной основе, устанавливается в соответствии с Указом Президента РС(Я), решением улусного (районного) Совета муниципального образования «Чурапчинский улус (район)», Постановлением главы муниципального образования «Чурапчинский улус (район)». Учащиеся из числа многодетных семей получают выплату 80,00 рублей, учащиеся из числа малоимущих семей получают выплату в размере 31,50 рублей.

9. Для осуществления учета обучающихся, получающих питание на бесплатной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, ведется табель по учёту питающихся, который в конце месяца сдается в бухгалтерию.

10. Для разделения учета льготного питания в Учреждении ведется талонная система. Учащиеся из числа многодетных семей имеют отдельный цвет от талон учащихся из числа малоимущих семей.

7. Заключительные положения

1. В целях совершенствования организации питания обучающихся Учреждение:

- Организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и вне учебных мероприятий;

- Организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания и формирования здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде ЗОЖ, правильного питания в домашних условиях;

- Обеспечивает в части своей компетенции межведомственное взаимодействие и координацию работы различных государственных служб и организаций по совершенствованию и контролю за качеством школьного питания;

- Проводит мониторинг питания и своевременно (согласно установленным срокам и формам) направляет в муниципальный орган управления образованием сведения по показателям эффективности реализации мероприятий совершенствования организации школьного питания.

2. В данное Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия).

8. Документация

В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- Положение об организации питания обучающихся;
- Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля;
- Приказ директора, регламентирующий организацию питания;
- График питания обучающихся;
- Приказ директора о предоставлении льготного питания
- Пакет документов для постановки обучающихся на бесплатное питание;
- Табель по учёту питающихся.
- Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания;
- Заявки на питание, журнал 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);
- копии примерного 10-дневного меню (или 14-, 21-дневного меню), согласованных с территориальным отделом Роспотребнадзора;
- ежедневные меню, технологические карты на приготавливаемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);
- книга отзывов и предложений.