

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
протокол № 1 от 28.08. 2014 года

СОГЛАСОВАНО
на Управляющем совете
протокол №1
от 26.08 2014 г.
_____ С.А. Геер

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МОУ «Лицей №7 имени Шуры Козуб
с. Новоивановского»
от 02.09. 2014 г. № 251-ОД
_____ Е.В. Хиврич

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ И СОТРУДНИКОВ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет порядок организации и финансового обеспечения питания, обучающихся, и работников МОУ «Лицей №7 имени Шуры Козуб с. Новоивановского» (далее Учреждение), права и обязанности участников процесса по организации питания, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями), а также устанавливает размеры и порядок предоставления бесплатного питания отдельным категориям обучающихся.

1.2. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания обучающихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса обеспечение прав сотрудников на получение питания и сохранения здоровья и работоспособности сотрудников корпуса №1, корпуса №2.

1.3. Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 30.03.1999 года №52-ФЗ " О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения";
- Уставом Учреждения;
- СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования".

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся и сотрудников Учреждения.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения по вопросам питания, принимается на педагогическом совете, согласовывается с Управляющим советом школы и утверждается приказом директора.

1.6. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

1.7. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основными целями и задачами при организации питания обучающихся и сотрудников в Учреждении является:

- 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 для приготовления блюд;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- социальная поддержка учащихся из социально незащищенных, малообеспеченных 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.

3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ И СОТРУДНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Организация питания учащихся и сотрудников является отдельным обязательным направлением деятельности Учреждения.

3.2. Администрация Учреждения совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания обучающихся на платной или бесплатной основе.

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

3.5. Режим питания в школе определяется СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации №45 от 23.07.2008 года.

3.6. Питание в школе организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного десятидневного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготовляемых блюд (приложение №2 к СанПиН 2.4.5.2409-08), а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

3.7. Примерное меню утверждается директором школы.

3.8. Цены производимой в школьной столовой продукции (стоимость готовых кулинарных блюд, стоимость завтраков и обедов) определяются исходя из стоимости продуктов питания.

3.9. Обслуживание горячим питанием обучающихся 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.

3.10. Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в школе осуществляют предприятия (организации), специализирующиеся на работе по поставкам продуктов питания в образовательные учреждения, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 года №94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд".

3.11. На поставку питания заключаются контракты (договоры) непосредственно школой, являющимися муниципальными заказчиками. 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.

3.12. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать СанПиН 2.4.5.2409-08.

3.13. Приказом директора школы из числа административных работников назначается лицо, ответственное за полноту охвата учащихся питанием и организацию питания на текущий учебный год.

3.14. Контроль и учет денежных средств, выделяемых на организацию питания, осуществляет бухгалтер учреждения.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ В ШКОЛЕ

4.1. Питание обучающихся организуется на платной основе абонемент завтрак и абонемент обед по договору с родителями (законными представителями) и на бесплатной основе (завтрак за счет бюджетных средств).

4.2. Учреждение ежегодно формирует списки детей из малоимущих семей, имеющих право на получение бесплатных завтраков, по согласованию с Управляющим Советом и отделом социальной защиты населения по Майскому району и утверждается директором образовательного учреждения.

4.2. Ежедневные меню рационов питания согласовываются директором Учреждения, меню с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий вывешиваются в обеденном зале.

4.3. Столовая осуществляет производственную деятельность в режиме односменной работы Учреждения и шестидневной учебной недели.

4.4. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах продолжительностью не менее 10 и не более 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В школе режим предоставления питания обучающихся утверждается приказом директора школы ежегодно.

4.6. Сотрудники обедают в час обеденного перерыва с 13-00 до 14-00 в помещении школьной столовой.

4.5. Классные руководители, дежурные педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену обучающихся перед едой.

4.6. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.

4.7. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия в составе медицинской сестры, ответственного за организацию горячего питания, повара (заведующего столовой). Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора школы.

Результаты проверок заносятся в бракеражные журналы (журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, журнал бракеража готовой кулинарной продукции).

4.8. Ответственное лицо за организацию горячего питания в школе:

- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню,
- своевременно совместно с ответственным лицом за оборот денежных средств на питание производит замену отсутствующих обучающихся, получающих бесплатное питание.
- совместно с медицинской сестрой осуществляет контроль соблюдения графика отпуска питания обучающихся, предварительного накрытия (сервировки) столов;
- принимает меры по обеспечению соблюдения санитарно-гигиенического режима.

5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ И РАБОТНИКОВ

5.1. Учреждение обеспечивает необходимые условия для организации питания обучающихся и работников.

5.2. Приказом директора образовательного учреждения из числа работников образовательного учреждения назначается ответственный за организацию питания обучающихся и работников Учреждения.

Режим питания утверждается директором образовательного учреждения и размещается в доступном для ознакомления месте.

5.3. Питание для каждого класса, организуется на численность, заявляемую классным руководителем вовремя первого урока.

5.4. Сотрудники имеют право на получение одноразового питания (обед). Питание сотрудников производится с примерным десятидневным меню, утверждённым для абонементного питания обучающихся из общего котла (без права выноса).

5.5. Норма питания определяется в соответствии с нормой питания обучающихся.

5.6. Оплата питания обучающихся и сотрудников производится в кассу. Банковские реквизиты: ИНН 0703002989 МОУ «Лицей №7 имени Шуры Козуб с. Новоивановского», ЛС 030432Д3111, КБК 873 113 02995 05 0702 130 (ШКОЛА).

5.7. Внесение платы за питание работниками в образовательном учреждении осуществляется 2 раза в месяц (в день выдачи аванса, в день выдачи заработной платы). При невнесении (неуплате) аванса отпуск питания работника прекращается.

5.8. Размер платы за питание работников в образовательном учреждении подлежит перерасчету в случае предупреждения работников пищеблока о непосещении столовой с учетом соответствующего количества дней непосещения столовой.

5.9. Внесение родительской платы за питание детей в Учреждении осуществляется ежемесячно в срок до 30 числа.

5.10. Размер родительской платы за питание детей в образовательном учреждении подлежит перерасчету в случае пропуска ребенком занятий по уважительной причине, а также по иным причинам при условии уведомления образовательного учреждения (классного руководителя) не позднее, чем за один день, с учетом соответствующего количества дней непосещения занятий.

5.11. При организации питания могут использоваться продукты, выращенные на учебно-опытном участке Учреждения.

6. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ

6.1. Контроль организации питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в Учреждении, осуществляется органами Роспотребнадзора.

6.2. Контроль целевого использования бюджетных средств, выделяемых на питание в Учреждении, осуществляет районный финансовый отдел

6.3. Контроль целевого использования, учета поступления и расходования денежных и материальных средств осуществляет МУ "Управление образованием Майского муниципального района".

6.3. Текущий контроль организации питания школьников в учреждении осуществляют медицинский персонал Учреждения, ответственные за организацию питания, уполномоченные члены Управляющего совета Лицея и родительского комитета, представители первичной профсоюзной организации школы, специально создаваемая комиссия по контролю организации питания.

6.4. Состав комиссии по контролю организации питания в Учреждении утверждается директором школы в начале каждого учебного года.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. В целях совершенствования организации питания Учреждение:

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

– оформляет и постоянно (не реже 1 раза в четверть) обновляет информационные стенды, посвящённые вопросам формирования культуры питания;

– изучает режим и рацион питания обучающихся, в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания школьников с учётом режима функционирования общеобразовательного учреждения, пропускной способности школьной столовой, оборудования пищеблока;

– организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвящённые вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

– содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учётом широкого использования потенциала Управляющего совета, родительских комитетов классов, органов ученического самоуправления, возможностей создания мобильных родительских групп и привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания;

– 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 организации питания и своевременно (согласно установленным срокам и формам) направляет в муниципальный орган управления образованием сведения по показателям эффективности реализации мероприятий областной программы совершенствования организации школьного питания, в том числе:

а) количество обучающихся, охваченных питанием;

г) обеспеченность пищеблока школьной столовой современным технологическим оборудованием;

д) удовлетворенность детей и их родителей организацией и качеством предоставляемого питания.

ДОГОВОР
МОУ «Лицей №7 имени Шуры Козуб с. Новоивановское»
с родителями (законными представителями) обучающегося,
на оплату абонементного питания в ОУ

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Лицей №7 имени Шуры Козуб с. Новоивановское» именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице директора Хиврич Е.В., действующего на основании Устава, с одной стороны, и

Именуемый в дальнейшем Родитель, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1. Исполнитель обязуется организовать для учащегося _____
_____ класса _____

ФИО учащегося

именуемого в дальнейшем ученик, абонементное питание, а Родитель обязуется своевременно 1 раз в месяц вносить плату за абонементное питание.

2. Исполнитель и родитель совместно несут ответственность за результаты своей деятельности в пределах компетенции, разграниченных настоящим Договором.

2. Обязанности сторон

Исполнитель обязан:

- содействовать укреплению здоровья детей школьного возраста путем обеспечения их качественным сбалансированным питанием;
- создавать необходимые условия для беспрепятственного получения обучающимися ежедневного горячего завтрака;
- систематически осуществлять контроль качества и безопасности горячих завтраков;
- проводить мониторинг влияния сбалансированного питания на основные параметры здоровья детей школьного возраста.

Родитель обязан:

- своевременно в срок до 30 числа каждого предыдущего месяца вносить плату в сумме: за абонементное питание 360,00 рублей горячие завтраки, 580 рублей за обед (нужное подчеркнуть) ребенка на счет УО через терминалы.
- регулярно информировать исполнителей об отсутствии ребенка в УО;
- нести материальную ответственность за порчу имущества столовой.

3. Права сторон

Исполнитель имеет право:

- расторгнуть договор досрочно, если Родитель будет систематически нарушать обязательства по Договору, уведомление о расторжении направляется Родителю за 5 (пять) дней.

Родитель имеет право:

- защищать законные права и интересы детей: обратиться в случае конфликта с письменным заявлением к администрации лицея;
- знакомиться с Уставом лицея и другими документами, регламентирующими деятельность ОУ;
- предоставлять лицу необходимую информацию для работы и учета состояния здоровья;
- участвовать в составе комиссии в контроле за качеством и безопасностью питания детей.

4. Условия изменения и расторжения договора:

1. Договор вступает в силу с момента подписания.
2. Срок действия Договора до 30.05.20__ г.
3. Настоящий Договор заключен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится в делопроизводстве школы, другой вручен Родителю ученика.

5. Банковские реквизиты:

ИНН 0703002989 МОУ «Лицей №7 имени Шуры Козуб с. Новоивановского»,
ЛС 030432Д3111, КБК 873 113 02995 05 0702 130 (ШКОЛА).

Реквизиты сторон:

Исполнитель:

Муниципальное общеобразовательное
Учреждение «Лицей №7 имени Шуры Козуб
С. Новоивановского»

361102, с. Новоивановское,

ул. Ленина, 173

Телефон 44-3-34

«__» _____ 20__ г.

Директор _____ Хиврич Е.В.

Родитель:

Адрес места жительства
и телефон

«_____» _____ 20__ г.