

разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.4. Питание обучающихся организуется за счет средств родителей, для детей из многодетных и малоимущих семей организуется льготное питание в форме установления размера частичной оплаты питания за счет бюджетных средств.

2.5. Для обучающихся МБОУ «Старокиреметская НШ» предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак, обед).

2.6. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях, утвержденными Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 29.12.2010 г. № 189.

2.7. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.

2.8. Ответственность за организацию питания в школе несет руководитель учреждения.

III. Порядок организации питания в школе.

3.1. Организация питания обучающихся осуществляется работниками образовательного учреждения. Питание детей в образовательном учреждении организуется в дни занятий. Режим питания обучающихся утверждается директором образовательного учреждения и размещается в доступном для ознакомления месте.

3.2. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утвержденное директором школы меню, в котором указываются названия блюд, их объем (выход в граммах), и стоимость.

3.3. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме: 5 – дней с понедельника по пятницу для учащихся 1 класса; 6 дней – с понедельника по субботу включительно для учащихся 2-4 классов, 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 школы. При организации работы на базе школы оздоровительного лагеря с дневным пребыванием, столовая работает по особому режиму.

3.4. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. В режиме учебного дня для приема пищи и отдыха предусматривается две перемены: 10 минут после 1 го урока, 15 минут после 3 го урока.

3.5. Для поддержания порядка в столовой организуется дежурство педагогических работников.

3.6. Проверку качества пищи, соблюдение рецептов и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

3.7. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса.

3.8. Учителя сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утвержденным директором школы, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи.

3.9. При организации питания могут использоваться продукты, выращенные на учебно-опытном пришкольном участке прошедшие экспертизу санэпидстанции.

IV. Порядок предоставления льготного питания.

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

- обучающиеся из многодетных и малоимущих семей;

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

К категории обучающихся, находящихся в тяжелой жизненной ситуации могут быть отнесены: опекаемые дети, дети-инвалиды, воспитывающиеся в приёмных семьях, одинокими матерями или отцами, родителями-инвалидами, родителями, потерявшими работу, состоящими на учёте в центре занятости, в асоциальных семьях, в семьях переселенцев и др. Льготное питание предоставляется по заключению комиссии, назначенной приказом директора, на основании следующих документов:

- заявления родителей или лиц их заменяющих;
- документов, подтверждающих статус семьи (справка или удостоверение).

4.2. Ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления льготного питания несёт классный руководитель;

4.3. Списки обучающихся, зачисленных на льготное питание, утверждаются приказом директора.

4.4. Стоимость питания, предоставляемого обучающимся на льготной основе, устанавливается в соответствии с постановлением Главы администрации Аксубаевского района. При издании приказов по образовательному учреждению о предоставлении обучающимся льготного питания, директор школы руководствуется постановлениями Главы администрации по Аксубаевскому району.

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

4.6. До 5 числа текущего месяца в управление образования района сдаётся отчёт установленной формы о расходовании бюджетных средств на организацию льготного питания.

V. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания обучающихся.

5.1. Директор образовательного учреждения:

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации, а также в РТ, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом образовательного учреждения и настоящим Положением;

- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

- назначает из числа работников образовательного учреждения ответственного за организацию питания в образовательном учреждении;

- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания, а также Совета школы.

5.2. Ответственный за организацию питания в образовательном учреждении:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока;

- формирует сводный список обучающихся для предоставления льготного питания;

- предоставляет списки обучающихся для расчета средств на льготное питание обучающимся директору;

- обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися завтраков по классам;

- формирует списки и ведет учет льготной категории детей;

- координирует работу в МБОУ «Старокиреметская НШ» по формированию культуры питания;

-вносит предложения по улучшению организации питания.

5.3. Классные руководители образовательного учреждения:

-предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся;

-выносят на обсуждение на заседаниях родительского комитета Педагогического совета, на совещания при директоре предложения по улучшению питания.

3.4. Родители (законные представители) обучающихся:

-представляют заявление на предоставление льготного питания с приложением соответствующих подтверждающих документов в случае, если ребенок относится к категории детей из многодетных, малоимущих семей и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

-обязуются своевременно предупредить классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;

-ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;

-вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично;

-вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся.

VI. Порядок осуществления контроля организации питания обучающихся.

6.1. Для осуществления контроля за организацией питания обучающихся в МБОУ «Старокиреметская НШ» приказом директора Учреждения создается бракеражная комиссия, в состав которой включаются:

-работник, ответственный за организацию питания обучающихся;

-представитель педагогического коллектива, родительского комитета.

6.2. Бракеражная комиссия:

-проверяет качество, объем выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;

-следит за соблюдением санитарных норм и правил, ведением журнала учета сроков хранения и реализации скоропортящихся продуктов;

-контролирует соблюдение порядка учета посещаемости обучающимися столовой;

-формирует предложение по улучшению организации питания школьников.

6.3. Вопросы организации питания обучающихся рассматриваются:

-не реже 1 раза в четверть на заседании педагогического совета учреждения;

-не реже 1 раза в полугодие на родительских собраниях в классах.

VII. Документация.

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

Положение об организации питания обучающихся.

7.1. Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.

7.2. Приказы директора, регламентирующий организацию питания.

7.3. Пакет документов для постановки обучающихся на льготное питание.

7.5. Табель по учету питающихся.

7.8. Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

7.9. Нормативно-правовое обеспечение организации горячего питания в ОУ.

/III. Заключительные положения.

8.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся образовательное учреждение:

8.2. организует постоянную информационно – просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном

содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;

8.3. оформляет и постоянно обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

8.4. организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные 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;

8.5. содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала родительского комитета, возможностей создания мобильных родительских групп и привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания;

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

8.7. проводит мониторинг организации питания и своевременно (согласно установленным срокам и нормам) направляет в МКУ «ОО» ИК Аксубаевского района сведения по показателям эффективности реализации мероприятий совершенствования организации школьного питания, в том числе:

а) количество обучающихся, охваченных питанием;

б) количество обогащенных и витаминизированных продуктов, используемых в рационе школьного питания;

в) количество работников школьной столовой, повысивших квалификацию в текущем году на районных курсах, семинарах;

г) обеспеченность пищеблока школьной столовой современным технологическим оборудованием;

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