

УТВЕРЖДЕН
приказом директора МБОУ СОШ № 2
от 25.09.2017 г. № 4/1

ПОРЯДОК

обеспечения питанием обучающихся, осваивающих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования в МБОУ СОШ № 2 пгт. Ноглики

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 10 Закона Сахалинской области от 18.03.2014 №9-ЗО «Об образовании в Сахалинской области» и определяет механизм предоставления меры социальной поддержки в виде обеспечения питанием за счет средств областного бюджета Сахалинской области обучающихся, осваивающих образовательную программу начального общего образования, обучающихся из малоимущих семей, обучающихся из семей, находящихся в социально опасном положении, обучающихся из семей коренных малочисленных народов Севера Сахалинской области и обучающихся, имеющих единственного родителя, воспитывающего двоих и более несовершеннолетних детей, осваивающих образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – обучающиеся) в МБОУ СОШ № 2 пгт. Ноглики (далее – Школа).
- 1.2. Основными задачами организации питания в Школе являются создание условий, направленных на обеспечение обучающихся, сбалансированным питанием, используемых в приготовлении блюд, пропаганду принципов здорового и полноценного питания.

2. Организационные принципы питания

- 2.1. Организация питания в Школе осуществляется силами учреждения. Обязанность по надлежащей организации питания обучающихся возлагается на директора школы.
- 2.2. Питание осуществляется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях.
- 2.3. Обучающиеся обеспечиваются питанием в течение учебного года в дни фактического посещения ими Школы.
- 2.4. Питание в учреждении организовано как за счёт средств субвенции областного и местного бюджета, так и за счёт средств родителей (законных представителей):
- 1-4 классы - завтраки за счет родительской платы, обеды за счет областного и местного бюджета;
 - 5-11 классы - завтраки за счет родительской платы;
 - 5-11 классы - обеды для обучающихся из малоимущих семей, семей, находящихся в социально опасном положении, семей коренных малочисленных народов Севера, детей, имеющих одного родителя, воспитывающего двух и более детей;
 - 1-9 классы 2-х разовым питанием детей с ограниченными возможностями здоровья за счет средств областного бюджета;
 - 1-11 классы – завтраки для обучающихся из семей коренных малочисленных народов Севера за счет местного бюджета.
- 2.5. Список обучающихся, осваивающих программы основного общего и среднего общего образования, из малоимущих семей и семей, находящихся в социально опасном положении, ежемесячно согласовывается с государственным казенным учреждением «Центр социальной поддержки Сахалинской области» по Ногликскому району.
- 2.6. Обучающимся, имеющим единственного родителя, воспитывающего двоих и более несовершеннолетних детей, осваивающим образовательные программы основного общего и среднего общего образования, питание предоставляется на основании заявления родителей (законных представителей).

Заявление представляется родителями (законными представителями) в Школу.
К заявлению прилагаются:

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося;
 - копия свидетельства о рождении на каждого несовершеннолетнего ребенка из состава семьи;
 - справка о рождении по форме № 25, выданная органом ЗАГС, в случае если запись об отце ребенка произведена на основании заявления матери ребенка в установленном порядке;
 - копия свидетельства о смерти в случае, если второй родитель умер;
 - копия решения суда в случае, если второй родитель признан безвестно отсутствующим или объявлен умершим;
 - копия решения суда в случае, если второй родитель лишен родительских прав.
- в случае изменения оснований для обеспечения питанием обучающегося, имеющего единственного родителя, воспитывающего двоих и более несовершеннолетних детей, родители (законные представители) в течение 14 рабочих дней со дня наступления обстоятельств представляют в Школу документы, подтверждающие изменения.

2.7. В учреждении в соответствии с установленными требованиями СанПиН администрация создаёт следующие условия для организации питания обучающихся:

- обеденный зал для приёма пищи, оснащенный соответствующей мебелью и оборудованием;
- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, оснащенные необходимым оборудованием и инвентарём;
- разработан и утверждён порядок питания обучающихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, составление списков детей, в том числе имеющих право на питание за счёт бюджетных средств и т.д.).

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

2.9. Комплексное горячее питание обучающихся организуется в соответствии с примерным четырнадцатидневным меню рационов горячего питания для обучающихся.

2.10. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет медицинским работником до приёма её детьми. Результаты проверки ежедневно заносятся в бракеражный журнал. Директор учреждения ежедневно утверждает меню.

2.11. Закупка продуктов питания, как за счёт средств бюджета, так и за счёт средств родителей (законных представителей), осуществляется учреждением на договорной основе с поставщиками продуктов питания (организациями, индивидуальными предпринимателями) в порядке, установленном действующим законодательством.

2.12. В полномочия директора учреждения по организации питания обучающихся входит:

- комплектование школьной столовой квалифицированными кадрами;
- контроль за производственной базой пищеблока и своевременной организацией ремонта технологического и холодильного оборудования;
- контроль за соблюдением требований СанПиН;
- обеспечение прохождения медицинских профилактических осмотров работников пищеблока и обучение персонала санитарному минимуму в соответствии с установленными сроками;
- обеспечение школьной столовой достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, ветоши, кухонного разделочного оборудования, уборочного инвентаря;
- заключение договора с поставщиками на поставку продуктов питания;
- заключение договоров о полной материальной ответственности;

- контроль за качеством питания обучающихся;
 - организация охвата обучающихся горячим питанием;
 - утверждение порядка (графика) питания;
 - ежедневное утверждение меню и контроль за его соблюдением;
 - контроль за своевременным предоставлением списков обучающихся, получающих питание в школьной столовой, смет, финансовой и иной отчетности, касающейся организации питания обучающихся и расходования средств;
 - выполнение иных необходимых действий, связанных с надлежащей организацией питания обучающихся учреждения, в пределах своей компетенции.
- 2.13. Контроль за посещением столовой и учетом количества фактически отпущенных обедов возлагается на ответственного за организацию бесплатного питания и классных руководителей (питание за родительскую плату).
- 2.14. Классные руководители, сопровождающие в столовую обучающихся, несут ответственность за отпуск питания согласно списка и тетради учёта посещаемости.
- 2.15. Решение об отказе в обеспечении питанием обучающегося принимается Школой в случае:
- несоблюдения одного из необходимых условий для обеспечения питанием обучающегося, указанных в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка;
 - непредставления или представления не в полном объеме родителем (законным представителем) документов, предусмотренных в пункте 2.5. раздела 2 настоящего Порядка.

3. Порядок организации питания учащихся

- 3.1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утвержденное директором школы, меню, в котором указываются названия блюд, их объем выхода, пищевая ценность и стоимость.
- 3.2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5-дневной (с понедельника по пятницу включительно 1-8 класс), 6 дней (с понедельника по субботу включительно 9-11 классы) в режиме работы школы.
- 3.3. 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 от 10 до 20 минут. Отпуск учащимся питания в столовой осуществляется по классам.
- 3.4. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса, готовят пакет документов для предоставления бесплатного питания, для сдачи ее в столовую, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся дней, в том числе на бесплатной основе.
- 3.5. Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утвержденным директором школы, контролируют мытье рук учащимися перед приемом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.
- 3.6. Ответственный за организацию питания в школе, назначенный директором школы:
- готовит пакет документов по школе для организации бесплатного питания обучающихся; своевременно предоставляет информацию по вопросам об организации питания; посещает все совещания по вопросам организации питания;
 - своевременно предоставляет необходимую отчетность в бухгалтерию школы;
 - лично контролирует количество фактически присутствующих в школе учащихся, питающихся бесплатно;
 - проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускает перерасхода стоимости питания учащихся.

4. Контроль организации школьного питания

- 4.1 Контроль организации питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.
- 4.2. Контроль целевого использования бюджетных средств, выделяемых на питание в Школе, осуществляет Финансовое управление.
- 4.3. Контроль целевого использования, учета поступления расходования денежных и материальных средств осуществляет централизованная бухгалтерия.
- 4.4. Текущий контроль организации питания школьников в Школе осуществляет медицинский персонал школы, ответственный за организацию питания.

5. Документация

В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания:

- 1) Положение об организации питания обучающихся.
- 2) Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.
- 3) График питания обучающихся.
- 4) Пакет документов для постановки учащихся на бесплатное питание.
- 5) Табель по учету питающихся.
- 6) Заявки на питание, журнал учета фактической посещаемости учащихся.
- 7) Журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья.
- 8) Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд.
- 9) Копии примерного 10-дневного (или 14-, 20-дневного) меню, согласованного с территориальным отделом Роспотребнадзора.
- 10) Ежедневные меню, технологические карты на приготавливаемые блюда.
- 11) Приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.).