Принято

на заседании педагогического Совета

(протокол №5 от 02 ноября 2017 г.)

Согласовано

с выборным органом первичной профсоюзной организации

С учетом мнения совета родителей протокол №3 от "01" 11 2017 г.

Утверждено

приказом директора школы

от 02.11. 2017 г. №200/6

ДЛЯ ДОКУМЕНТОВ

С учетом мнения Совета учащихся протокол от "01" 11 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания в средней школе № 12

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и финансового обеспечения питания обучающихся в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №12» (в дальнейшем школа), права и обязанности участников процесса по организации питания, а также порядок осуществления контроля за организацией питания обучающихся.

1.2. Организация питания обучающихся в образовательном учреждении осуществляется в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации», Законом ЯО от 19.12.2008г. № 65-з «Социальный кодекс Ярославской области» (с изменениями и дополнениями), решения муниципалитета г. Ярославля от 09.10.2008г. № 787 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан» (с изменениями и дополнениями), методическими рекомендациями по организация горячего питания учащихся в общеобразовательных учреждениях, санитарными правилами и нормами, уставом школы и настоящим Положением.

2. Порядок организации питания

2.1. Организация питания обучающихся осуществляется средней школой №12.

2.2. Приказом директора школы из числа работников образовательного учреждения назначается ответственный за организацию питания в школе.

2.3. Питание детей в школе организуется в дни занятий. Режим питания обучающихся утверждается директором школы и размещается в доступном для ознакомления месте.

2.4. Организация питания детей и формирование меню осуществляются в соответствии с требованиями, установленными федеральными санитарными правилами СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

2.5. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного двух-недельного меню завтраков, обедов для учащихся общеобразовательных школ 7-10 лет и 11-17 лет, и согласованного руководителем территориального органа Роспотребнадзора по ЯО и директором средней школы №12.

2.6. При разработке примерного меню учитываются: продолжительность пребывания обучающихся в школе, возрастная категория, физические нагрузки обучающихся, возможности вариативных форм организации питания.

2.7. Примерное меню должно содержать информацию о количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности, включая содержание витаминов и минеральных веществ в каждом блюде. Обязательно приводятся ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками рецептур. Наименования блюд и кулинарных изделий, указываемых в примерном меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в использованных сборниках рецептур.

2.8. В соответствии с примерным меню составляется и утверждается директором школы ежедневное меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов, что должно подтверждаться необходимыми расчетами.

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

3. Финансовое обеспечение организации питания обучающихся

3.1. Финансовое обеспечение предоставления питания осуществляется за счет:

- средств областного и городского бюджетов;

- средств платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей в школе (группа продлённого дня, организованные завтраки, обеды)

3.2. Среднесуточная стоимость питания доводится до сведения родительской общественности на родительском собрании.

3.3. Внесение родительской платы за питание детей в образовательном учреждении, осуществляется еженедельно, средства платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей в школе за частичную оплату – ежемесячно.

3.4. Социальная поддержка в отношении детей, обучающихся на дому, осуществляется в форме выдачи сухих пайков на соответствующую сумму средств бюджета, предоставленных на оказание данной меры социальной поддержки.

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

4.1. Директор образовательного учреждения:

- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением в соответствии с нормативными правовыми актами, санитарными правилами и нормами, уставом школы и настоящим Положением;

- назначает из числа работников ответственного за организацию питания в школе;

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

4.2. Ответственный за организацию питания в школе:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей;

- формирует сводный список обучающихся для предоставления питания;

- предоставляет списки обучающихся для расчета средств на питание обучающихся в бухгалтерию;

- разрабатывает график посещения обучающимися столовой под руководством классного руководителя или воспитателя группы продленного дня;

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

- формирует список и ведет учет детей, получающих бесплатное питание и питание за частичную оплату;

- организует дежурство в столовой учителей и обучающихся;

-ежемесячное подведение итогов охвата обучающихся школы организованным питанием и заполнение отчетов в базе данных «АСИОУ ШКОЛА»;

- координирует работу в школе по формированию культуры питания;

- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;

- вносит предложения по улучшению организации питания.

4.3. Классные руководители школы:

- ежедневно представляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество обучающихся на следующий учебный день;

- ежедневно не позднее, чем за 1 час до предоставления завтрака (обеда) в день питания уточняют представленную накануне заявку;

- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов по форме согласно приложению;

- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации школьного питания;

- 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 учащихся;

- вносят на обсуждение на заседаниях управляющего совета, педагогического Совета, совещания при директоре предложения по улучшению питания.

4.4. Родители (законные представители) обучающихся:

- подают заявление на предоставление бесплатного питания с приложением соответствующих подтверждающих документов в случае, если ребенок относится к категории обучающихся, имеющие права на получение бесплатного питания или питание за частичную оплату;

- своевременно вносят плату за питание ребенка;

- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждать медицинского работника и 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 ребенка.

4.5. Дежурный учитель по столовой:

- на каждой перемене присутствует в столовой;
- контролирует сопровождение классов в столовую;
- контролирует санитарно-гигиеническое состояние обеденного зала;
- следит за уровнем воспитанности учащихся в столовой;
- разрешает конфликтные ситуации, которые могут возникнуть в столовой;
- обо всех нарушениях в столовой, в период приема пищи обучающимися, докладывает дежурному администратору или директору школы.

4.6. В целях совершенствования организации питания обучающихся школа:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов), внеурочных занятитй 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 учащихся 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 Департамент образования сведения по показателям эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации школьного питания.

4.7. Интенсивность и эффективность работы ответственного за организацию питания обучающихся, классных руководителей по организации питания школьников учитываются при премировании.

5. Порядок осуществления контроля за организацией питания обучающихся

5.1. Для осуществления контроля за организацией питания обучающихся приказом директора школы создается бракеражная комиссия и комиссия общественного контроля за работой школьной столовой. В состав бракеражной комиссии включаются:

- директор школы;
- ответственный за организацию питания (председатель комиссии);
- медицинская сестра;
- член профсоюзного комитета;
- врач.

В состав комиссия общественного контроля за работой школьной столовой включаются:

- представитель родительской общественности;
- члены Управляющего совета;
- заместитель директора по административно-хозяйственной работе;
- заместитель директора, отвечающий за охрану труда;
- член профсоюзного комитета

5.2. Бракеражная комиссия:

- координирует и контролирует деятельность работников пищеблока, поставщиков продуктов питания и организаций, предоставляющих питание в общеобразовательном учреждении;
- проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- следит за соблюдением санитарных норм и правил, ведением журнала учета сроков хранения и реализацией скоропортящихся продуктов;
- контролирует соблюдение порядка учёта посещаемости обучающимися столовой;
- формирует предложения по улучшению организации питания школьников.

5.3. Комиссия общественного контроля за работой школьной столовой:

- проводит органолептическую экспертизу пищи, т.е. оценку образцов пищи по внешнему виду, цвету, запаху; определяет консистенцию продуктов, температурный режим блюд, вкусовые качества;
- производит текущий контроль санитарного состояния столовой, качества мойки посуды, состояния технологического оборудования, спецодежды;
- производит контрольные взвешивания блюд и правильности денежных расчетов.

5.3. Комиссии не реже одного раза в месяц осуществляет проверки организации питания обучающихся, по итогам которых составляются акты.

5.4. Требования комиссии по устранению нарушений в организацию питания обучающихся являются обязательными для исполнения директором и работниками образовательного учреждения.

5.5. Вопросы организации питания обучающихся рассматриваются:
- на заседаниях Управляющего совета;
- не реже 1 раза в полугодие на родительских собраниях в классах;
- не реже 1 раза в год на общешкольном родительском собрании.

6. Категории обучающихся, имеющие права на получение бесплатного питания

Правоустанавливающий документ	Категории учащихся, обеспечивающихся льготным питание	Одноразовое, двухразовое питание	Бюджетная составляющая в стоимости льготного питания на 1 учащегося в день, рублей (предполагаемая с 01 января 2015)	Средства родителей	Документы для получения льготного питания
1. Обеспечение льготным питание учащихся общеобразовательных учреждений, обучающихся **по очной форме обучения** (право на получение социальной услуги по обеспечению бесплатным питанием сохраняется за лицами, достигшими возраста 18 лет и продолжающими обучение в общеобразовательном учреждении, до окончания обучения)					
Закон Ярославской области от 19 декабря 2008 г. N 65-з "Социальный кодекс Ярославской области" (с изменениями и дополнениями)	дети, обучающиеся по программам начального общего образования *(наборами продуктов при надомном обучении не обеспечиваются)*	одноразовое	20	устанавливается в ОУ	- заявление родителя (законного представителя); - соглашение
	дети из малоимущих семей	одноразовое	40	--	- заявление родителя (законного представителя); - справка органа социальной защиты населения Ярославской области о признании семьи

					малоимущей
	дети-инвалиды	одноразовое	20		- заявление родителя (законного представителя); - справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выдаваемая учреждением медико-социальной экспертизы
	дети, находящиеся под опекой (попечительством), опекуны (попечители) которых не получают ежемесячную выплату на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством)	одноразовое	40	--	- заявление родителя (законного представителя); - справка органа опеки и попечительства с указанием, что опекуну (попечителю) не назначена ежемесячная выплата на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством)
Закон Ярославской области от 19 декабря 2008 г. N 65-з "Социальный кодекс Ярославской области" (с изменениями и дополнениями)	дети, состоящие на учете в противотуберкулезном диспансере	одноразовое	40	--	- заявление родителя (законного представителя); - справка медицинской организации о постановке обучающегося на учет в противотуберкулезном диспансере
	дети из многодетных семей	одноразовое	40	--	- заявление родителя (законного представителя);

					- удостоверение многодетной семьи, выданное органами социальной защиты населения Ярославской области
	дети из многодетных семей, относящихся к категории малоимущих	двухразовое	80	--	- заявление родителя (законного представителя); - удостоверение многодетной семьи, выданное органами социальной защиты населения Ярославской области; - справка органа социальной защиты населения Ярославской области о признании семьи малоимущей
	детям с ограниченными возможностями здоровья, обучающимся по образовательным программам общего образования и программам специальных (коррекционных) образовательных учреждений	двухразовое	80	--	- заявление родителя (законного представителя); - заключение психолого-медико-педагогической комиссии; - письменное согласие родителей (законных представителей) обучающегося на организацию обучения

					ребенка в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии
2. Обеспечение льготным питание учащихся общеобразовательных учреждений, обучающихся **по очной и очно-заочной формам обучения** (право на получение указанной меры социальной поддержки сохраняется за лицами, достигшими возраста 18 лет и продолжающими обучение по очной форме обучения в образовательном учреждении, реализующем основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, до окончания обучения. Право не распространяется на детей одиноких матерей)					
Решение муниципалитета г. Ярославля от 9 октября 2008 г. N 787 "О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан"	воспитанники государственных и муниципальных учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; воспитанники, проживающие в образовательных организациях для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи	одноразовое	40	--	- заявление руководителя ОУ; - свидетельство о рождении или паспорт ребенка; - копия приказа (выписки из приказа) о приеме ребенка в государственное или муниципальное образовательное учреждение
	дети, один из родителей (законных представителей) которых является неработающим инвалидом 1 или 2 группы	одноразовое	40	--	- заявление родителя (законного представителя); - документ, удостоверяющий личность заявителя; - свидетельство о рождении или паспорт ребенка; - документ, подтверждающий

Решение муниципалитета г. Ярославля от 9 октября 2008 г. N 787 "О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан					регистрацию учащегося на территории города Ярославля по месту жительства или по месту пребывания (не предоставляется в случае наличия отметки о регистрации в паспорте учащегося); - документ органа опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки (попечительства) (при необходимости); - справка, подтверждающая факт установления инвалидности, или удостоверение, выдаваемое федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (ранее - врачебно-трудовыми экспертными комиссиями); - трудовая книжка, в которой последней записью является запись об увольнении (не представляется при наличии в Индивидуальной программе реабилитации

					инвалида, выдаваемой в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 04.08.2008 № 379н федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, в разделе «Рекомендации о противопоказанных и доступных условиях и видах труда» записи о противопоказании (недоступности) любого труда)
	дети, один из родителей (законных представителей) которых относится к категории граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, аварии на ПО "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, а также ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне	одноразовое	40	--	- заявление родителя (законного представителя); - документ, удостоверяющий личность заявителя; - свидетельство о рождении или паспорт ребенка; - документ, подтверждающий регистрацию учащегося на территории города Ярославля по месту

					жительства или по месту пребывания (не предоставляется в случае наличия отметки о регистрации в паспорте учащегося); - документ органа опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки (попечительства) (при необходимости); - удостоверение, выдаваемое органами социальной защиты населения Ярославля и Ярославской области; - свидетельство о смерти, в случае смерти родителя (законного представителя)
Решение муниципалитета г. Ярославля от 9 октября 2008 г. N 787 "О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан	дети, один из родителей (законных представителей) которых погиб в местах ведения боевых действий	одноразовое	40	--	- заявление родителя (законного представителя); - документ, удостоверяющий личность заявителя; - свидетельство о рождении или паспорт ребенка; - документ, подтверждающий регистрацию учащегося на

					территории города Ярославля по месту жительства или по месту пребывания (не предоставляется в случае наличия отметки о регистрации в паспорте учащегося); - документ органа опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки (попечительства) (при необходимости) - свидетельство о смерти одного из родителей (законных представителей); - документ, подтверждающий исполнение родителем обязанностей военной службы (служебных обязанностей)
	учащиеся спортивных классов	одноразовое	40	--	- заявление родителя (законного представителя); - документ, удостоверяющий личность заявителя; - свидетельство о рождении

Решение муниципалитета г. Ярославля от 9 октября 2008 г. N 787 "О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан					или паспорт ребенка; - документ, подтверждающий регистрацию учащегося на территории города Ярославля по месту жительства или по месту пребывания (не предоставляется в случае наличия отметки о регистрации в паспорте учащегося); - документ органа опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки (попечительства) (при необходимости)
	дети одиноких матерей (дети, у которых в свидетельстве о рождении сведения об отце отсутствуют либо записаны со слов матери)	одноразовое	20	20	- заявление родителя (законного представителя); - документ, удостоверяющий личность заявителя; - свидетельство о рождении или паспорт ребенка; - документ, подтверждающий регистрацию учащегося на территории города

					Ярославля по месту жительства или по месту пребывания (не предоставляется в случае наличия отметки о регистрации в паспорте учащегося); - документ органа опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки (попечительства) (при необходимости); - справка о рождении, выдаваемая органами ЗАГС – в случае, если в свидетельстве о рождении ребенка сведения об отце записаны со слов матери

7. Заключительные положения

7.1. Данное Положение, а также изменения и дополнения к нему принимаются на заседании Педагогического Совета путём открытого голосования большинством голосов.

7.2. До принятия и утверждения настоящего Положения учитывается мнение совета обучающихся, общешкольного родительского комитета, представительных органов работников средней школы № 12, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством.

7.3. Срок действия Положения не ограничен.

Средняя школа № 12

Подписан: Средняя школа № 12
DN: C=RU, O=Средняя школа № 12, CN=Средняя школа № 12, E=yarsch012@yandex.ru
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2021.04.02 12:40:04+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1