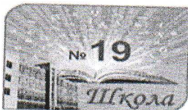




Утверждаю:
Директор MAOU СОШ № 19
С.А. Белова
Пр. № от 2015 г.



Рассмотрено на общем собрании
Трудового коллектива
Протокол № 5
от « 12 » 10 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации питания обучающихся

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся в MAOU СОШ № 19 регулирует отношения между администрацией MAOU СОШ № 19 и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам питания.

1.2. Положение разработано в соответствии с Законом РФ 272-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Главы Администрации города Екатеринбурга, Уставом MAOU СОШ № 19 и направлено на создание необходимых условий для питания обучающихся.

1.3. Основными задачами при организации питания обучающихся в школе 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.

1.4. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся;
- порядок организации питания в школе;
- порядок организации питания, предоставляемого для льготных категорий обучающихся.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается общим собранием трудового коллектива и утверждается приказом директора школы.

2. Организация питания обучающихся.

2.1. При организации питания школа руководствуется СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденными Постановлением Главного государственного врача РФ от 23.07.2008 года № 45.

2.2. Организация питания в MAOU СОШ № 19 осуществляется по договору на текущий учебный год с предприятием питания – победителем открытого аукциона в соответствии с протоколом городской котировочной комиссии по размещению заказов для муниципальных нужд города Екатеринбурга, имеющим соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры, опыт работы в обслуживании

организованных коллективов.

2.3. Администрация МАОУ СОШ № 19 выделяет специальное помещение для организации питания обучающихся в соответствии с требованиями санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- число посадочных мест (330), соответствующих установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которых соответствует установленным требованиям;
- наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
- обеспеченность посудой;
- наличие вытяжки, её работоспособность.

2.4. Администрация МАОУ СОШ № 19 осуществляет внутришкольный и общественный контроль над качеством услуг, предоставляемых организацией питания в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся.

2.5. Предприятие общественного питания осуществляет продажу завтраков (обедов) школьникам, работникам через раздачу или буфет за наличный расчет и систему АИС-питание (карта).

2.6. Обучающиеся МАОУ СОШ № 19 питаются по классам согласно графику, составленному на текущий год. Контроль над посещением столовой и учетом количества фактически отпущенных завтраков (обедов) возлагается на классного руководителя, над учетом количества отпущенных бесплатных завтраков (обедов) – на ответственного за питание, назначаемого приказом директора школы в установленном порядке, и заведующего производством столовой.

2.7. Классные руководители, сопровождающие обучающихся в столовую, несут ответственность за отпуск питания согласно списку (предварительной и уточненной заявке) и классному журналу (сводка о постановке на питание).

2.8. Администрация МАОУ СОШ № 19 организует в столовой дежурство учителей и обучающихся.

2.9. Проверка пищи на качество осуществляется ежедневно медицинским персоналом до приема её детьми и отмечается в журнале бракеража готовой продукции. Ответственный за питание и заведующий производством ведут ежедневный учет питающихся, получающих бесплатное и платное питание по классам.

2.10. Проверка технологии приготовления пищи осуществляется ежедневно заведующим производством школьного пищеблока и отмечается в соответствующем журнале.

2.11. Обучающиеся, имеющие задолженность по оплате за питание, превышающей 1000 рублей, попадают в стоп-лист до момента оплаты оказанной услуги.

3. Порядок предоставления права на бесплатное питание.

3.1. В целях социальной поддержки населения и укрепления здоровья обучающиеся обеспечиваются бесплатным горячим питанием учащиеся 1-4 классов и после предоставления пакета документов учащиеся 5-11 классов:

КАТЕГОРИЯ	ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ ДОКУМЕНТЫ
Учащиеся из семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области	Заявление родителей. Справка о праве на бесплатное питание, представленная из территориального управления социальной защиты населения
Учащиеся из многодетных семей	Заявление родителей. Удостоверение многодетной семьи (копия)

	заверяется руководителем ОУ)
Учащиеся, оставшиеся без попечения родителей - опекаемые	Заявление родителей. Справка из районного отдела опеки и попечительства.
Учащиеся - инвалиды	Заявление родителей. Медицинская справка (если копия, то заверяется руководителем ОУ)
Учащиеся, имеющие статус беженцев и вынужденных переселенцев	Заявление родителей. Медицинская справка (если копия, то заверяется руководителем ОУ)

3.2. Решение о предоставлении обучающемуся бесплатного питания принимает директор школы.

3.3. Право на получение бесплатного питания возникает у обучающегося на следующий день со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами, предусмотренными в п. 3.1. настоящего Положения.

3.4. На основании предоставленных документов и заявления родителей (законных представителей) директор издает приказ о предоставлении обучающимся бесплатного питания.

4. Обязанности ответственного за школьное питание.

4.1. Ответственный за школьное питание (куратор питания) назначается приказом директора школы на текущий учебный год.

4.2. Ответственный организатор питания (диспетчер по питанию) обязан:

- своевременно подготовить документы на обучающихся, которым будет предоставлено бесплатное питание в текущем году в соответствии с пунктом 3.1 данного Положения;
- своевременно подавать информацию в бухгалтерию, заведующей производством об изменениях в сводках о постановке на питание обучающихся, получающих бесплатное питание;

- ежедневно производить учет детей в школе для уточнения количества питающихся в этот день и своевременно сообщать количество питающихся детей заведующей производством на основании ежедневной накопительной ведомости учета питающихся;
- своевременно сдавать отчет по питанию обучающихся за месяц.

4.3. Документация ответственного за питание подлежит сдаче в архив МАОУ СОШ № 19 и хранится в течение трех лет.

5. Взаимодействие. Контроль.

5.1. Во исполнение вышеуказанных пунктов данный локальный акт предусматривает взаимодействие с родительскими комитетами классов и общешкольным родительским комитетом, педагогическим советом школы, медицинскими работниками.

5.2. Контроль за надлежащим исполнением данного локального акта лежит в пределах компетенции:

- внутришкольного контроля администрации школы, который проводится не реже одного раза в полугодие с заинтересованными ведомствами и структурами;
- инспекционного контроля отдела образования Ленинского района г. Екатеринбурга и Администрации города Екатеринбурга.