

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 23»
городского округа город Салават Республики Башкортостан



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ № 23»

г. Салавата

А.К. Шорин

Приказ от 29.12.2014 г. № 360

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЕСПЕЧЕНИИ ПИТАНИЕМ УЧАЩИХСЯ

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания

Педагогического совета

от 22.12.2014 г. № 3

1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, ст.37, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в ред. от 07.05.2013, с изм. от 27.06.2013) гл.4, ст. 19 и 20, «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» (СанПиН 2.4.5.2409-08 от 23.07.2008 № 45), Методическими рекомендациями по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений, утверждённых приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ и Министерства образования и науки РФ от 11.03.2012г. № 213н/178.

1.2. МБОУ «СОШ № 23» г. Салавата (далее – Учреждение) создаёт необходимые условия для обеспечения питанием учащихся, которое осуществляет МУП «Общепит» г. Салавата на основе муниципального договора на организацию питания.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок и условия обеспечения питанием учащихся в Учреждении.

2. Общие принципы обеспечения питанием

2.1. Основными задачами при организации питания учащихся в Учреждении являются:

- обеспечение детей и подростков рациональным и качественным питанием, соответствующим санитарно-эпидемиологическим требованиям к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях, возрастным физиологическим нормам, принципам рационального и сбалансированного питания;

- гарантии качества и безопасности в организации питания и обслуживания учащихся;

- профилактика заболеваний обучающихся, связанных с фактором питания;

- пропаганда принципов здорового и полноценного питания, формирование навыков здорового образа жизни.

2.2. Ответственность за обеспечение питанием учащихся возлагается на директора Учреждения.

2.3. Учреждение в своей деятельности по организации питания взаимодействует с Управлением образования г. Салавата, территориальным отделом управления Роспотребнадзора.

2.4. МУП «Общепит» г. Салавата, оказывающее услуги общественного питания и поставки продуктов питания, отвечает за качество и безопасность питания учащихся.

2.5. Для ежедневного контроля организации питания, качества пищи, её соответствие требованиям по калорийности и химическому составу, приказом по Учреждению назначается бракеражная комиссия.

2.6. Для проведения работ по организации и учёту питания учащихся приказом по Учреждению назначаются ответственный работник.

2.7. Администрация школы осуществляет ежедневный контроль за работой школьной столовой.

2.8. Классные руководители принимают меры по обеспечению организованного питания, осуществляют ежедневный контроль посещаемости школьной столовой, организуют разъяснительную и просветительскую работу с учащимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, ведут учёт посещаемости столовой детей, получающих бесплатное питание.

3. Финансирование расходов на организацию питания

3.1. Питание в Учреждении обеспечивается за счет средств республиканского и муниципального бюджетов, внебюджетных средств, в том числе за счет средств родителей (законных представителей) учащихся.

3.2. Стоимость питания на одного человека складывается в зависимости от сложившихся на территории муниципального образования цен на продукты питания, включённые в состав рекомендованного СанПиНами набора продуктов, и наценки за услуги по организации питания (затраты на оплату труда поваров, транспортные расходы и т.п.) в соответствии с муниципальным договором с МУП «Общепит» г. Салавата.

3.3. Муниципальный бюджет предоставляет частичную компенсацию удорожания стоимости питания на каждого учащегося в размере, установленном муниципалитетом.

3.4. Учащиеся из многодетных семей, среднедушевой доход которых не превышает величины прожиточного минимума в среднем на душу населения, установленного в Республики Башкортостан, обеспечиваются горячими завтраками и обедами за счет бюджета Республики Башкортостан с доплатой из бюджета городского округа город Салават Республики Башкортостан до полной стоимости завтрака и обеда.

3.5. Учащиеся из малообеспеченных семей, посещающие группу продленного дня, освобождаются от платы за питание в пределах выделенных ассигнований из бюджета городского округа город Салават Республики Башкортостан.

3.6. Учащиеся из малообеспеченных семей, в соответствии с положением о фонде всеобщего обязательного обучения, освобождаются от платы за питание в пределах выделенных ассигнований из бюджета городского округа город Салават Республики Башкортостан.

3.7. Субсидия из бюджета носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

3.8. Оплата за питание учащихся в Учреждении производится родителями (законными представителями) в еженедельном режиме. Расчет за питание производится в наличной форме через школьную столовую. По согласованию с Управляющим советом и решению родительских комитетов классов наличный расчет поручается классному руководителю.

3.9. В случае отсутствия учащегося в Учреждении по уважительной причине производится перерасчет родительских средств на организацию питания данного

учащегося в последующие дни. Классный руководитель должен в оперативном порядке (в течение дня) выяснить причины отсутствия учащегося и учесть его наличие либо отсутствие при формировании заявки на питание на следующий день.

4. Порядок предоставления льготного питания

4.1. Учет учащихся из малоимущих семей осуществляется на основании информации, ежемесячно направляемой территориальным управлением социальной защиты населения в Управление образования г. Салавата, по электронным каналам связи.

Списки учащихся из малоимущих семей утверждаются приказом директора Учреждения 2 раза в год по состоянию на 1 сентября и 1 января. Основанием для приказа являются документы:

- заявление родителей (законных представителей) учащегося;
- акт обследования социально-бытовых условий проживания учащегося членами родительского комитета класса и классного руководителя (социального педагога), подтверждающий нахождение учащегося в трудной жизненной ситуации.

4.2. Учет учащихся из многодетных малоимущих семей осуществляется на основании информации, ежемесячно направляемой территориальным управлением социальной защиты населения в Управление образования, по электронным каналам связи.

Списки учащихся из многодетных малоимущих семей утверждаются приказом директора Учреждения 2 раза в год по состоянию на 1 сентября и 1 января. Основанием для приказа являются документы:

- заявление родителей (законных представителей) учащегося;
- ксерокопия паспорта одного из родителей (законных представителей);
- ксерокопии свидетельства о рождении всех детей в семье до 18 лет;
- справка с места жительства учащегося;
- акт обследования социально-бытовых условий проживания учащегося членами родительского комитета класса и классного руководителя (социального педагога), подтверждающий нахождение учащегося в трудной жизненной ситуации.

4.2. Питание учащихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, осуществляется в соответствии с приказом директора Учреждения по факту выявления соответствующих обстоятельств в течение года.

Основанием для издания приказа о предоставлении льготного питания учащемуся, находящемуся в трудной жизненной ситуации, являются следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) учащегося;
- акт обследования социально-бытовых условий проживания учащегося членами родительского комитета класса и классного руководителя (социального педагога), подтверждающий нахождение учащегося в трудной жизненной ситуации.

5. Порядок организации питания

5.1. Режим питания в Учреждении определяется санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПиН 2.4.5.2409-08 от 23.07.2008).

5.2. Питание учащихся осуществляется только в дни учебных занятий без права получения компенсаций выделенного бюджетного финансирования за пропущенные дни и отказ от предлагаемого питания.

5.3. Питание учащихся осуществляется на основании примерного меню на период 12 дней, которое согласовывается руководителем территориального отдела управления Роспотребнадзора, начальником Управления г. Салавата, директором МУП «Общепит» г. Салавата.

5.4. Фактическое меню утверждается директором Учреждения в ежедневном режиме, подписывается поваром-бригадиром, бухгалтером МУП «Общепит» г. Салавата, должно содержать информацию о количественном выходе блюд (для сложных блюд с разбивкой по составным частям блюда), энергетической и пищевой ценности, стоимости блюд.

5.5. Порядок обеспечения питанием учащихся обеспечивает назначенный приказом директора Учреждения ответственный из числа заместителей, педагогов, работников школы.

5.6. Ответственный за организацию питания в Учреждении:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей;
- формирует списки учащихся для предоставления льготного питания;
- обеспечивает учёт охвата питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных учащимися горячих завтраков и обедов по классам;
- уточняет количество и персонифицированный список детей из малоимущих семей, предоставленный территориальным управлением социальной защиты населения;
- представляет на рассмотрение директору Учреждения и Управляющему совету списки учащихся, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- разрабатывает график посещения учащимися столовой;
- инициирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению питания.

5.7. Классные руководители образовательного учреждения:

- в начале учебной недели представляют повару-бригадире заявку на количество учащихся на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее, чем за 1 час до приема пищи в день питания уточняют представленную ранее заявку;
- ежемесячно представляют ответственному за организацию питания данные о фактическом количестве приемов пищи по каждому обучающемуся;

- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни учащихся, 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, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

6. Права и обязанности

родителей (законных представителей) учащихся

6.1. Родители (законные представители) учащихся имеют право:

- подавать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами;
- вносить предложения по улучшению организации питания учащихся лично, через родительские комитеты и иные органы коллегиального управления;
- знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в столовой;
- принимать участие в деятельности органов коллегиального управления по вопросам организации питания учащихся;
- оказывать в добровольном порядке благотворительную помощь с целью улучшения питания учащихся в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Родители (законные представители) учащихся обязаны:

- при представлении заявления на льготное питание ребенка предоставить администрации Учреждения все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;
- своевременно вносить плату за питание ребенка;
- своевременно не позднее, чем за один день сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в Учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

7. Информационно-просветительская работа

и мониторинг организации питания

7.1. Учреждение с целью совершенствования организации питания:

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

– размещает необходимую информацию, посвящённую вопросам организации питания учащихся, формирования культуры питания на официальном сайте Учреждения;

– изучает режим и рацион питания учащихся, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания, учащихся с учётом режима функционирования Учреждения, пропускной способности 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 питания с учётом широкого использования потенциала Управляющего совета, родительских комитетов классов, Ученического совета, 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 муниципальных служб и организаций по совершенствованию и контролю за качеством питания;

– проводит мониторинг организации питания и своевременно (согласно установленным срокам и формам) направляет в Управление образования г. Салавата сведения по показателям эффективности реализации мероприятий муниципальной программы совершенствования организации питания, в том числе:

- количество учащихся, охваченных питанием, в том числе двухразовым;
- количество обогащенных и витаминизированных продуктов, используемых в рационе питания;
- количество работников столовых, повысивших квалификацию в текущем году на краевых, районных курсах, семинарах;
- обеспеченность пищеблока столовой современным технологическим оборудованием;
- удовлетворенность детей и их родителей организацией и качеством предоставляемого питания.

7.2. Интенсивность и эффективность работы классных руководителей по организации питания учащихся учитываются при решении вопроса о стимулирующих выплатах из фонда заработной платы.

7.3. Управляющий совет ежеквартально заслушивает на своих заседаниях итоги работы комиссии, осуществляющей контроль за организацией питания, вносит предложения в части своей компетенции по улучшению питания.

7.4. Вопросы организации питания (анализ ситуации, итоги, проблемы, результаты социологических опросов, предложения по улучшению питания, формированию культуры питания и др.) не реже 1 раза в полугодие обсуждаются на

родительских собраниях в классах не реже 1 раза в год, выносятся на обсуждение в рамках общешкольного собрания, публичного отчета.