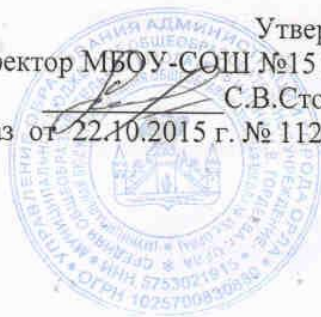


Рассмотрено и рекомендовано к
утверждению на заседании
педагогического совета МБОУ-СОШ №15
имени М.В.Гордеева г.Орла
Протокол от 22 октября 2015 г. № 3

Утверждаю
Директор МБОУ-СОШ №15 г.Орла
С.В.Столярова
Приказ от 22.10.2015 г. № 112/Д-1



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

**Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения – средней
общеобразовательной школы № 15 имени
М.В.Гордеева г. Орла**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Уставом школы, Санитарными правилами СанПиН 2.4.2.2821-10, а также законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, постановлениями администрации Орловской области, администрации города Орла в области образования, предоставления социальных гарантий определенным категориям граждан.

1.2 Основными задачами при организации питания учащихся в школе являются:

- обеспечение школьников бесплатным горячим питанием: одноразовым для учащихся 1-11 классов (завтраки) и двухразовым для учащихся, посещающих группу продленного дня (завтрак и обед);
- организация горячего питания учащихся на заявительной основе за счет средств родителей (законных представителей) в соответствии с примерными меню для разных возрастных групп детей. Расчет за питание производится в наличной форме через школьный буфет;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в столовой и буфете:
 - пропаганда принципов здорового питания;
 - обеспечения санитарно-гигиенической безопасности питания;
 - профилактика среди учащихся школы заболеваний, связанных с фактором питания;
 - укрепление материальной базы школьного буфета и столовой;
 - повышение культуры питания;
 - проведение систематической разъяснительной работы среди родителей (законных представителей) и обучающихся о необходимости горячего питания.

2. Основные организационные принципы питания учащихся в школе.

- 2.1. Для учащихся школы предусматривается организация питания за счет средств бюджета города Орла и за счет средств родителей учащихся или их законных представителей.
- 2.2. Организация питания учащихся в школе осуществляется на договорной основе с хозяйствующими, субъектами, оказывающими услуги общественного питания.
- 2.3. Школа предоставляет имеющиеся торговые и производственные помещения хозяйствующим субъектам, оказывающим услуги общественного питания, на договорной основе.
- 2.4. Хозяйствующий субъект, оказывающий услуги общественного питания, вправе использовать помещение, оборудование школы для приготовления пищи для учащихся и преподавательского состава.

3. Порядок взаимодействия администрации города Орла, организации общественного питания, школы.

3.1. Выбор хозяйствующего субъекта, оказывающего услуги общественного питания, для организации питания учащихся в школе за счет

средств бюджета города осуществляется на конкурсной основе в соответствии с действующим законодательством.

3.2 Основными условиями выполнения муниципального заказа на организацию питания учащихся в школе хозяйствующим субъектом, оказывающим услуги общественного питания, являются:

- обеспечение в школьной столовой учащихся Учреждения горячим питанием, отвечающим требованиям санитарных норм и правил, в соответствии с режимом, согласованным со школой;
- обеспечение совместно со школой периодического контроля за качеством пищи;
- оказание дополнительных услуг: организация дополнительного питания учащихся за наличный расчет через буфет

3.3. С победителем конкурса - хозяйствующим субъектом, оказывающим услуги общественного питания, школа заключает договор на организацию питания учащихся по утвержденной форме.

4. Организация питания в школе.

4.1. Питание учащихся школы осуществляется на основе приказа директора школы.

4.2. Школой, в соответствии с установленными требованиями санитарных норм и правил создаются следующие условия для организации питания учащихся: предусматриваются производственные помещения для хранения и приготовления пищи, оснащенные необходимым оборудованием, в том числе холодильным, тепловым, технологическим и весоизмерительным; предусматриваются помещения для приема пищи учащимися, содержащие необходимую столовую мебель в соответствии с установленными нормами;

4.3. Ежедневные меню рационов питания согласовываются директором школы, помещаются для ознакомления в доступном месте в помещении столовой.

4.4. Столовая в школе осуществляет производственную деятельность в полном объеме 6 дней с понедельника по субботу включительно в режиме работы школы.

4.5. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом учащихся из здания школы, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы.

4.6. В школе устанавливается режим (график) предоставления питания учащимся, утверждаемым приказом директора школы.

4.7.. Классные руководители организуют ежедневную работу по предоставлению питания учащимся класса, организуют дежурство по столовой и присутствуют с учащимися своего класса при получении ими питания. Педагогические работники сопровождают учащихся в столовую.

4.8. Ответственный дежурный по школе обеспечивает дежурство педагогических работников и учащихся в помещении столовой. Дежурные обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

4.9. Выдача готовой пищи осуществляется только после снятия пробы.

Оценку качества блюд проводит бракеражная комиссия по органолептическим показателям. Результат бракеража регистрируется в

«Журнале бракеража готовой кулинарной продукции». Бракеражная комиссия состоит из не менее трёх человек: медицинского работника школы (при наличии), заведующего производством и представителя администрации гимназии, по согласованию в состав бракеражной комиссии могут быть включены представители родительской общественности. Бракеражная комиссия создается на текущий учебный год приказом директора

4.10. Заместитель директора, назначенный приказом директора школы, осуществляет контроль за организацией питания учащихся в школьной столовой; организатор питания, назначенный приказом директора школы, проводит ежедневную сверку документации совместно с зав. производством и разрабатывает «График посещения столовой учащимися школы» на учебный год, который включает в себя график отпуска питания классам, время перемен, ответственных за организацию питания. График утверждается директором школы.; организатор питания разрабатывает «График дежурства учителей в школьной столовой», который предусматривает ежедневное присутствие учителей на переменах в столовой. График утверждается директором школы, организатор питания осуществляет ежедневную сверку документации совместно с зав. производством и составляет отчеты по питанию.

4.4. Приказом директора учитель, ведущий в классе первый урок, и воспитатели ГПД заполняют следующие графы «Журнала учета количества питающихся»: «Заявка на питание», «Подпись ответственного лица», «Расшифровка подписи». Организатор питания подводит итог собранной информации, в журнале заполняет строчку «Итого заказано» и сообщает зав. производством столовой.. Классный руководитель после получения для учащихся своего класса завтраков заполняет следующие графы «Журнала учета количества питающихся»: «Фактическое количество полученных порций», «Подпись ответственного лица», «Расшифровка подписи». Воспитатель ГПД после получения для учащихся обедов заполняет следующие графы в «Журнале учета количества питающихся»: «Фактическое количество полученных порций», «Подпись ответственного лица». Организатор питания, ответственный за отчетность по питанию, после получения всеми учащимися завтраков, обедов заполняет строчки «Итого получено», составляет справку, представляет директору школы и в бухгалтерию базовой столовой.

4.5. Учащимся, которые по состоянию здоровья обучаются на дому, или имеют соответствующие медицинские показания, за счет средств бюджета города Орла выплачивается денежная компенсация из расчета суммы, определенной постановлением администрации города, приходящейся на питание одного учащегося в день. Выплата компенсации за пропущенные дни не производится.

4.6. В школе осуществляется административный и общественный контроль за организацией питания школьников.

4.7. Административный контроль осуществляется согласно плану работы. Результаты контроля и меры, принятые по устранению недостатков, оформляются соответствующими справками (актами), которые

рассматриваются на совещаниях при директоре, административных совещаниях с приглашением заинтересованных лиц.

4.8. Контроль осуществляется общественной комиссией, состав которой утверждается приказом директора школы. Результаты общественного контроля и меры, принятые по устранению недостатков, оформляются соответствующими справками, которые рассматриваются на совещаниях при директоре, административных совещаниях с приглашением заинтересованных лиц.

5. Документация по организации питания

В школе имеются:

- копия недельного меню; копия обязательного ассортиментного минимума продукции;
- график посещения столовой учащимися;
- график дежурства учителей в столовой.
- Договор на организацию питания обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении - средней общеобразовательной школе № 15 г. Орла ;
- Положение об организации питания обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении - средней общеобразовательной школе № 15 г. Орла.
- Положение об административной комиссии, осуществляющей контроль за организацией и качеством питания обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении - средней общеобразовательной школе № 15 г. Орла .
- Положение об общественной комиссии, осуществляющей контроль за организацией и качеством питания обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении - средней общеобразовательной школе № 15 г. Орла .

В школе ведется следующая отчетная документация по организации питания школьников:

- журнал учета количества питающихся;
- справки по количеству отпущенных завтраков и обедов;
- акты сверки завтраков и обедов, полученных учащимися.