

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР**

ГИМНАЗИЯ № 54

им. Дзержинского ул., д. 24, г. Краснодар, 350051, тел. /факс (861) 224-63-11 e-mail:
school54@kubannet.ru

УТВЕРЖДЕНО

На заседании

Педагогического

совета протокол №6

от 29.12.2018



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ гимназии № 54

Н.В.Россошных

Приказ № 334-О

от « 29 » декабря 2018г.

**Положение
об организации питания обучающихся в МБОУ гимназии № 54**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 131 ФЗ от 6 октября 2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. При организации питания обучающихся в образовательном учреждении следует руководствоваться Федеральным законом от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Федеральным законом от 2 января 2000 года № 29 «О качестве и безопасности пищевых продуктов».

2. Порядок организации питания

2.1. Организация питания обучающихся и педагогических работников осуществляется образовательным учреждением.

2.2. Приказом директора образовательного учреждения из числа работников образовательного учреждения назначается ответственный за организацию питания в образовательном учреждении.

2.3. Питание детей, педагогических работников в образовательном учреждении организуется в дни занятий. Режим питания утверждается директором образовательного учреждения и размещается в доступном для ознакомления месте.

2.4. Организация питания 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, педагогических работников осуществляется на основании примерного циклического меню.

2.6. При разработке примерного меню учитываются: продолжительность пребывания обучающихся в образовательном учреждении, 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 рецептов. Наименования блюд и кулинарных изделий, указываемых в примерном меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в использованных сборниках рецептов.

2.8. 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. В МБОУ гимназии № 54 организованы следующие дополнительные услуги:

- питание в лагере с дневным пребыванием, организованным в каникулярный период;

- продажа кулинарных изделий, выпечки;

Ассортимент дополнительного питания утверждается директором ежегодно перед началом учебного года на основании представления

3. Финансовое обеспечение организации питания.

3.1. Финансовое обеспечение предоставления питания:

- учащиеся обеспечиваются горячим питанием за счет средств родителей (их законных представителей) и за счет средств федерального, краевого, и муниципального бюджета (компенсационные выплаты);

3.2. Стоимость питания учащихся в день рассчитывается по фактической стоимости согласно меню – требованию без торговой наценки. Расчет стоимости питания учащихся устанавливается ежегодно.

3.3. Для детей из малоимущих семей и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации организуется льготное питание за счет бюджетных средств на сумму, не превышающую финансирование 10 процентов учащихся от общего числа учащихся, обучающихся в образовательном учреждении. Перечень детей из малоимущих семей формируется на основании списка, утвержденного Штабом воспитательной работы, и утверждается приказом директора образовательного учреждения.

3.4. Внесение родительской платы за питание детей в образовательном учреждении на расчетный счет поставщика осуществляется ежемесячно в срок до 10 числа.

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

4.1. Директор образовательного учреждения:

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом образовательного учреждения и настоящим Положением;

- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

- назначает из числа работников образовательного учреждения ответственного за организацию питания в образовательном учреждении;

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

4.2. Ответственный за организацию питания в образовательном учреждении:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока;

- разрабатывает график посещения обучающимися столовой под руководством классного руководителя;

- ведёт учёт соответствия фактической численности питающихся и заявленной численности для приготовления блюд;

- координирует работу в образовательном учреждении по формированию культуры питания, проводит разъяснительную работу среди учащихся и их родителей о необходимости ежедневного горячего питания учащихся, обсуждает вопросы культуры питания на классных часах и родительских собраниях, а также на школьном сайте;

- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;

- вносит предложения по улучшению организации питания;

- осуществляет контроль за санитарным состоянием пищеблоков, обеденных залов совместно с общественной комиссией, созданной приказом директора школы;

- обновляет содержание стендов в течение учебного года (меню, список общественной комиссии по питанию, графики дежурства по столовой, графики завтраков, обедов, материалы по культуре поведения и др.);

- ведет документацию по организации питания, готовит проекты документов и т.д.

4.3. Классные руководители образовательного учреждения:

- ежедневно подают заявки (строго по образцу) в столовую не позднее, чем за 30 минут до начала кормления (корректировка) в школьную столовую на количество обучающихся по факту.

- Буфетчица организует предварительный заказ на питание в КШП «Виктория-96», для обучающихся МБОУ гимназии № 54 на предстоящий день с возможностью дальнейшей корректировки исключительно до начала питания обучающихся;

- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации школьного питания учащихся класса;

- формируют список и ведут учет детей из малоимущих семей и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

- 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 школы, Совета родителей предложения по улучшению питания.

4.4 Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют заявление на предоставление льготного питания с приложением соответствующих подтверждающих документов в случае, если ребенок относится к категории детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;

- своевременно вносят плату за питание ребенка;

- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательном учреждении для снятия его с питания на период его отсутствия. В случае несвоевременного предупреждения оплата за 1 день отсутствия ребенка производится, так как закладка продуктов произведена.

- обязуются 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 обучающихся.

5. Порядок осуществления контроля за организацией питания обучающихся.

5.1. Контроль за организацией питания обучающихся в МБОУ гимназии № 54 осуществляется бракеражной комиссией, а Советом родителей за качеством питания, создаваемыми на основании приказа директора и осуществляющими свою деятельность в соответствии с Положениями о выше названных комиссиях.

5.2. Требования бракеражной комиссии по устранению нарушений в организации питания обучающихся являются обязательными для исполнения директором и работниками образовательного учреждения, требования общественной комиссии носят рекомендательный характер.

5.3. Вопросы рационального и целевого расходования средств, предназначенных для организации питания, за оказание услуг по питанию своевременности оплаты потребителями за полученное питание и т.д. контролируются бухгалтерией. Сверки бухгалтерии МБОУ гимназии №54 с ООО «Виктория -96» и буфетчицы проводятся ежемесячно.

5.4. Вопросы организации питания обучающихся рассматриваются:

- на заседании Управляющего совета школы; Совета родителей по мере необходимости.

- не реже 1 раза в полугодие на родительских собраниях в классах;

- не реже 1 раза в год на общешкольном родительском собрании.

6. Заключительные положения

6.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся образовательное учреждение:

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

- оформляет и постоянно обновляет информационные стенды, посвящённые вопросам формирования культуры питания; обновляет информацию на сайте.

- 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 школы, Совета родителей и родительских комитетов классов, возможностей создания мобильных родительских групп и привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания;

- проводит мониторинг организации питания и своевременно (согласно установленным срокам и формам) направляет в муниципальный орган управления образованием сведения по показателям эффективности реализации мероприятий муниципальной программы совершенствования организации школьного питания.