

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Ульяновска
«Средняя школа № 61»

Принято на общем собрании
трудового коллектива школы
протокол № 4
от 28.08.2015

Утверждаю

Директор школы

И.Г. Иванова

приказ от 28.08.2015 № 81 а



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации горячего питания учащихся

1 Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение определяет порядок организации горячего питания учащихся в МБОУ «СШ № 61».
- 1.2 Организация питания учащихся осуществляется администрацией школы совместно с родительским комитетом в Центре Здорового питания (школьной столовой).
- 1.3 Центр Здорового питания осуществляют свою деятельность в соответствии с актами законодательства Российской Федерации и Ульяновской области, муниципальными правовыми актами города Ульяновска, Уставом школы, настоящим Положением регламентирующими порядок организации общественного питания.

2. Порядок предоставления питания учащимся

- 2.1 Порядок организации питания школьников в общеобразовательном учреждении (режим работы столовой, буфета, время перемен для приема пищи, график отпуска питания, порядок оформления заявок, составление списков детей) определяется приказом руководителя общеобразовательного учреждения с назначением ответственного лица.
- 2.2 Питание на платной основе предоставляется всем обучающимся по их желанию за счет родительских средств или их законных представителей по безналичному расчету (по карточкам) через терминал или за наличный расчет случае отсутствия необходимой суммы на карточке школьника.
- 2.3 Льготное питание (один раз в день) предоставляется на полугодие в соответствии с приказом директора школы на основании следующих документов: заявление от родителей или лиц, их заменяющих; копия паспорта одного из родителей (законного представителя), копия свидетельство о рождении ребенка, справки о статусе семьи, копия удостоверения о многодетной семье.
- 2.4 Льготное питание предоставляется в первую очередь детям из социально незащищенных, малообеспеченных и многодетных семей, детям из семей, зарегистрированных в отделе социальной защиты как малоимущие.
- 2.5 Учащимся, состоящим на бесплатном питании и систематически не посещающим столовую без уважительной причины, может быть отказано в предоставлении льготного питания.
- 2.6 В дни непосещения учащимися школы бесплатное питание не предоставляется, денежные средства не возмещаются
- 2.7 Питание учащихся осуществляется согласно примерного циклического меню в соответствии с санитарными нормами.

3. Организация питания в школе

- 3.1 Для учащихся школы предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед), а также реализация (свободная продажа) готовых блюд и буфетной продукции в достаточном ассортименте.
- 3.2 В зимне-весенний период проводится С-витаминизация готовой пищи в соответствии с порядком, определяемым Министерством здравоохранения.

- 3.3** Режим работы школьной столовой должен соответствовать требованиям СанПиН 2.4.5.2409-08 и режиму работы школы (6 дней).
- 3.4** Отпуск учащимся питания в столовой осуществляется по классам (группам) в соответствии с графиком приема пищи, утверждаемым директором школы по согласованию с заведующим производством столовой общеобразовательного учебного заведения.
- 3.5** Отпуск завтраков и обедов осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями не позднее 1 часа до приема пищи обучающимися.
- 3.6** По желанию учителей возможна организация горячих завтраков и обедов для педагогов.

2. Контроль за организацией питания учащихся

- 4.1** Контроль за организацией питания обучающихся, работой столовой и качеством приготовления пищи осуществляется органами и учреждениями Роспотребнадзора, органами управления образованием в рамках своей компетенции в соответствии с законодательством.
- 4.2** Проверка качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляются бракеражной комиссией, включающей заведующего производством, медицинского работника и представителем администрации школы. Состав комиссии утверждается приказом руководителя образовательного учреждения. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.
- 4.3** Постоянный контроль за работой столовой осуществляется ответственным представителем администрации школы и родительской общественностью. Результаты проверок оформляются справками с последующим их рассмотрением на совещании при директоре и заседании родительского комитета.

3. Ответственность за организацию питания учащихся

- 5.1** Администрация школы несет ответственность за организацию горячего питания учащихся, организует дежурство в столовой учителей.
- 5.2** Ответственность за организацию питания классного коллектива в общеобразовательном учреждении несет классный руководитель, который:
- обеспечивает организационное посещение столовой учащимися класса;
 - контролирует вопрос охвата учащихся класса организационным горячим питанием;
 - своевременно доводит информацию о льготном горячем одноразовом питании до сведения родителей (законных представителей);
 - организует систематическую работу с родителями по вопросу необходимости горячего питания школьников.
- 5.3** Заместитель директора по АХЧ осуществляет контроль за:
- санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала;
 - наличием в нужном количестве кухонной и столовой посуды;
 - соблюдением техники безопасности при использовании электрооборудования;
 - соблюдением требований противопожарной безопасности в пищеблоке и обеденном зале.