

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

Государственное бюджетное образовательное учреждение города Москвы средняя общеобразовательная школа № 2103

Голубинская ул, д.5, корп.4, г. Москва, 117574

Телефон: (495) 423-38-11 Факс: (495) 423-38-11 E-mail: 2103@edu.mos.ru http://sch2103uz.mskobr.ru

ОКПО 18651821, ОГРН 1137746932850, ИНН/КПП 7728858365/772801001

УТВЕРЖДЕНО:

Директор

ГБОУ СОШ № 2103


Н.И. Ильина
приказ № _____
от «04» сентября 2015г.

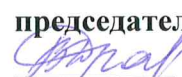
СОГЛАСОВАНО:

Первичная профсоюзная
организация ГБОУ СОШ № 2103


председатель Н.В. Литвинова
протокол № _____
от «14» сентября 2015г.

ПРИНЯТО:

Управляющий совет
ГБОУ СОШ № 2103

председатель
 В.Е. Дрожжина
протокол № 1
от «14» сентября 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания обучающихся

Государственного бюджетного образовательного учреждения города Москвы средней общеобразовательной школы № 2103

1. Общие положения.

1.1. Положение Об организации питания обучающихся (далее по тексту – Положение) ГБОУ СОШ № 2103 (далее по тексту – Учреждение) разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001г. №196, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации и Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.03.2012г. № 213н/178 «Методические рекомендации по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Законом города Москвы от 23.11.2005г. № 60 «О социальной поддержке семей с детьми в городе Москве» и иными федеральными нормативными правовыми актами, правовыми актами города Москвы.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на Учреждение и устанавливает порядок питания обучающихся в Учреждении.

1.3. Основными задачами организации питания детей в Учреждении являются:

- максимальный охват горячим питанием обучающихся;
- обеспечение обучающихся рациональным и сбалансированным питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям;
- гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.4. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания учащихся, воспитанников и работников;
- порядок организации питания в Учреждении;
- порядок предоставления бесплатного питания;
- распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания учеников, воспитанников и работников;
- порядок осуществления контроля за порядком и качеством организации питания в ГБОУ СОШ № 2103.

1.5. Настоящее Положение согласовывается Управляющим советом Учреждения и утверждается ее директором.

1.6. Настоящее Положение действует с момента его утверждения и до принятия нового.

2. Общие принципы организации питания в Учреждении.

2.1. При организации питания Учреждение руководствуется требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе требованиями санитарного законодательства.

2.2. Организация питания обучающихся Учреждения осуществляется с привлечением сторонних организаций на основании государственных контрактов, заключенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.3. В Учреждении (в каждом структурном подразделении) должны быть созданы условия для организации питания обучающихся, в том числе:

- предусмотрены помещения для хранения продовольственного сырья и пищевых продуктов, помещения для приготовления пищи, помещения для приема пищи, снабженные соответствующим оборудованием и мебелью;
- разработаны и утверждены в порядке, установленном СанПиН 2409-08 и СанПиН 3049-13, Примерные меню, для организации питания воспитанников в возрасте 1,5-3 года, 3-7 лет, учащихся 1-4 классов и 5-11 классов. Разработан ассортимент дополнительного питания (буфетной продукции) в соответствии с требованиями СанПиН 2409-08;
- разработан и утвержден администрацией Учреждения порядок (режим) питания обучающихся (режим работы пищеблоков (столовых), буфетов), график перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

2.4. Учреждение обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, соблюдение принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с обучающимися, их родителями (законными представителями).

2.5. Питание предоставляется за счет средств бюджета города Москвы и за плату (средства родителей или законных представителей обучающихся). Случаи и порядок предоставления питания за счет бюджета города Москвы определяется нормативными актами Правительства Москвы и Департамента образования города Москвы.

2.6. Ответственность за организацию питания в Учреждении несет ее руководитель, а при передаче данной функции, лицо, на которое возложена функция организации питания.

3. Порядок организации питания в Учреждении.

3.1. Оказание услуг по организации питания в структурных подразделениях Учреждения осуществляется силами и средствами организации-исполнителя государственного контракта на оказание услуг по организации питания обучающихся на основании соответствующих заявок.

3.2. Горячее питание обучающихся организуется в дни учебных занятий обучающихся и дни пребывания воспитанников. Режим питания в Учреждении разрабатывается руководителем структурного подразделения, утверждается директором Учреждения и размещается в доступном для ознакомления месте и на сайте Учреждения.

3.3. Ежедневно во взаимодействии с организатором питания по государственному контракту в зданиях Учреждения вывешиваются ежедневные меню. Пищеблоки и столовые Учреждения осуществляют производственную деятельность в полном объеме: 5 дней - с понедельника по пятницу включительно согласно режиму работы школьного и дошкольного отделения. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из зданий Учреждения, столовая (пищеблок) осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с компанией-организатором питания.

3.4. Работники школьного и дошкольного отделений, ответственные за организацию

питания, осуществляют сбор потребности в услугах питания (количестве рационов питания), формирование ее передачу компании-организатору питания заявки на бесплатное питание, ее корректировку. При формировании потребности должна учитываться фактическая посещаемость Учреждения, ожидаемое (плановое) отсутствие обучающихся. Классные руководители, воспитатели группы своевременно доводят до лиц, ответственных за питание, сведения о текущей посещаемости.

3.5. При организации питания в столовых (пищеблоках) Учреждения могут использоваться и реализовываться только продовольственное сырье и полуфабрикаты, пищевые продукты, блюда и кулинарные изделия, предусмотренные Примерными меню (горячее питание) и ассортиментом дополнительного питания (буфетная продукция). Использование других видов пищевых продуктов, продовольственного сырья и полуфабрикатов, а также с показателями качества не соответствующими требованиями санитарного законодательства не допускается. Качество и безопасность продукции, предназначенной для организации питания Потребителей услуг, подтверждается сертификатами соответствия или декларациями о соответствии, ветеринарными сопроводительными документами на продукцию животного происхождения и свидетельствами о государственной регистрации для продуктов специального назначения, для детского (дошкольного и школьного) питания.

3.6. Ежедневный контроль качества пищевых продуктов, блюд и кулинарных изделий, соблюдения рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная в соответствии с требованиями СанПиН. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

3.7. Контроль качества оказания услуг по организации питания, соблюдения требований санитарного законодательства осуществляет комиссия по организации и качества питания, состав которой утверждается приказом директора Учреждения (школьное отделение). Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с ежегодной планом контроля комиссии по организации питания.

3.8. В целях поддержания порядка в столовой организуется дежурство педагогических работников. Учителя или классные руководители сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, контролируют мытьё рук обучающимися перед приёмом пищи и их поведение во время приёма пищи и их нахождения в помещении столовой.

3.9. Классные руководители проводят периодическую разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, проводят уроки здорового питания. Администрация Учреждения обеспечивает размещение в помещениях Учреждения информационные материалы по вопросам здорового питания.

3.10. Лица, ответственные за организацию питания, совместно с классными руководителями доводят до родителей обучающихся порядок предоставления питания за счет средств бюджета города Москвы (далее - бесплатное питание), перечень документов, необходимых для предоставления бесплатного питания и порядок их предоставления, а так же порядок предоставления питания за плату.

3. Случаи и порядок предоставления бесплатного питания.

3.1. Случаи и порядок предоставления питания за счет бюджета города Москвы определяется нормативными актами Правительства Москвы и Департамента образования города Москвы.

3.2. Питание за счет средств бюджета города Москвы предоставляется обучающимся Учреждения в следующем порядке:

3.2.1. Одноразовое питание (завтрак) предоставляется (основание – ст. 27 Закона города Москвы от 23.11.2005г. № 60 «О социальной поддержке семей с детьми в городе Москве», пункт 2.3 Приказа ДОГМ от 30.12.2010г. № 2168 «Об организации питания обучающихся, воспитанников и студентов государственных образовательных учреждений системы Департамента образования города Москвы») обучающимся, осваивающим образовательные программы начального общего образования.

3.2.2. Двухразовое питание (завтрак, обед) предоставляется (основание – ст. 79 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 29 Закона города Москвы от 23.11.2005г. № 60 «О социальной поддержке семей с детьми в городе

Москве», пункт 2.4 Приказа ДОГМ от 30.12.2010г. № 2168 «Об организации питания обучающихся, воспитанников и студентов государственных образовательных учреждений системы Департамента образования города Москвы», Приложение 17 к постановлению Правительства Москвы от 3.07.2012г. № 301-ПП «Об утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг Департаментом социальной защиты населения города Москвы») обучающимся, осваивающим образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, относящимся к следующим категориям:

- из многодетных семей;
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети-инвалиды;
- дети из социально незащищенных семей;
- дети из малообеспеченных семей;
- дети, имеющие родителей - инвалидов 1 и 2 группы;
- дети, получившие пенсию по потере кормильца.

3.3. Питание в соответствии с пунктом 3.2.2 предоставляется обучающимся, имеющим место жительства в городе Москве.

3.4. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении питания в соответствии с пунктом 3.2.2 принимается ответственным за организацию питания (комиссией по питанию) в срок, не превышающий пяти рабочих дней, следующих за днем подачи родителем (законным представителем) заявления и документов, подтверждающих соответствие обучающегося одной из перечисленных в пунктах 3.2.2 категорий.

3.5. Список обучающихся, получающих бесплатное питание (по пункту 3.2.2), утверждается приказом директора Учреждения.

3.6. В случае непланового отсутствия обучающегося, на которого был произведен заказ бесплатного рациона питания, данный рацион может быть предоставлен без взимания платы учащемуся из группы резерва. В состав данной группы по заявлению родителей (законных представителей) либо по инициативе педагогических работников (классных руководителей) могут быть включены обучающиеся, находящиеся в трудной жизненной ситуации. Список обучающихся группы резерва ведется ответственным за организацию питания (комиссией по питанию).

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

4.1. Директор Учреждения:

- Несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации, города Москвы, требованиями санитарного законодательства, уставом Учреждения и настоящим Положением;
- Назначает из числа работников Учреждения ответственных за организацию питания в структурных подразделениях Учреждения;
- Обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний, общешкольного родительского собрания, а также Управляющего совета Учреждения.

4.2. Ответственный за организацию питания в Учреждении:

- Обеспечивает проведение мероприятий по организации питания в Учреждении в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации, города Москвы, требованиями санитарного законодательства, уставом Учреждения и настоящим Положением;
- обеспечивает разработку локальных актов, предусмотренных требованиями действующего законодательства и настоящего Положения.

4.3. Ответственный за организацию питания Учреждения (в школьных и дошкольных отделениях):

- Организует проведение мероприятий по организации питания в Учреждении в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации, города Москвы, требованиями санитарного законодательства, уставом Учреждения и настоящим Положением;
- Сопровождает исполнение контрактов на оказание услуг по организации питания обучающихся;

- Исполняет обязанности, предусмотренные должностной инструкцией.

4.4. Классные руководители (воспитатели групп) Учреждения:

- Ведут разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся о случаях и порядке предоставления бесплатного питания, питания за плату, координирует работу по подготовке необходимых документов;
- Ежедневно предоставляют ответственному за организацию питания структурного подразделения Учреждения сведения по фактическому присутствию обучающихся и ожидаемому присутствию/отсутствию обучающихся на 5 последующих учебных дней;
- Осуществляют мониторинг организации питания (в части своей компетенции);
- Информируют ответственных за организацию питания о замечаниях и предложениях по организации питания;
- Предусматривают проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании (уроки здорового питания), систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы здорового питания обучающихся;
- Вносят предложения по улучшению организации питания.

5. Документация.

5.1. В Учреждении должны быть следующие документы по вопросам организации питания:

- Положение об организации питания обучающихся, в том числе форма заявки и перечень документов для предоставления бесплатного питания;
- Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания по каждому структурному подразделению Учреждения;
- График питания обучающихся;
- Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания;
- Контракт на организацию питания;
- Приказ об организации питания в Учреждении;
- Приказ об организации платного питания;
- Приказ о создании комиссии по контролю организации и качества питания обучающихся;
- Приказ о создании группы общественного контроля организации и качества питания обучающихся;
- Приказ о создании бракеражной комиссии.