

Рассмотрено на заседании
Управляющего Совета МБОУ г.
Иркутска СОШ № 30
« 08 » сентября 2013 г.
Протокол № 12
Председатель Управляющего
Совета _____

Царева М.К.

Рассмотрено на заседании
Педагогического Совета МБОУ г.
Иркутска СОШ № 30
« 26 » августа 2013 г.
Протокол № 10

«Утверждено»
приказом директора МБОУ г.
Иркутска СОШ № 30 № 184/от
« 30 » сентября 2013 г.
Для
О.С. Киселева
Именным МБОУ
«Утверждено»
приказом директора МБОУ г.
Иркутска СОШ № 30 № _____ от
« _____ » _____ 2013 г.

Рассмотрено на заседании
Административного Совета
МБОУ г. Иркутска СОШ № 30
« 21 » июля 2013 г.
Протокол № 6
Председатель Административного
Совета _____



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания учащихся МБОУ г. Иркутска СОШ № 30

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учетом мнения Педагогического и Управляющего советов общеобразовательной организации (далее ОО).

1.2. Настоящим Положением определяются процедуры и порядок организации питания учащихся ОО.

1.3. При организации питания обучающихся администрация ОО руководствуется следующими нормативно-правовыми актами РФ:

- Федеральный Закон от 07.02.1992 г. № 2300-1 (в ред. т 02.07.2013 г.) «О защите прав потребителей»

- Постановление Правительства РФ от 15 августа 1997 г. № 1036 «Об утверждении правил оказания услуг общественного питания» (в ред. Постановлений Правительства РФ от 21.05.2001 № 389, от 10.05.2007 № 276, от 21.08.2012 № 842, от 04.10.2012 № 1007);

- ГОСТ Р 762-2007. Услуги общественного питания. Классификация предприятий;

- ГОСТ Р 50764-2009 . Услуги общественного питания. Общие требования;

- ГОСТ Р 30494-96. Здания жилые и общественные. Параметры микроклимата в помещениях;

- ГОСТ Р 53105-2008. Услуги общественного питания. Технологические документы на продукцию общественного питания. Общие требования к оформлению, построению и содержанию.

- ГОСТ Р 50762-2007. Национальный стандарт «Услуги общественного питания. Классификация предприятий общественного питания». Утвержден приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27 декабря 2007 г. № 475-ст от 1 января 2009 г.;

- ГОСТ 30602-97/ГОСТ Р 50647-94. Общественное питание. Термины и определения;

- СанПиН 2.3.6.1066-01. Санитарно-эпидемиологические требования к организациям торговли и обороту в них продовольственного сырья и пищевых продуктов;

- Сан ПиН 2.3.2.1940-05. Организация детского питания;

- СанПиН 2.3.6.1079-01. Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья;

- СанПиН 2.4.5.2409-08. Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и средне-профессионального образования и др.

2. Организация питания учащихся

2.1. Организация питания учащихся осуществляется подрядчиком – поставщиком услуг общественного питания в соответствии с положениями Федерального Закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ (в ред. от 02.07.2013 г и с последующими изменениями и дополнениями) «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.2. Права, обязанности и ответственность сторон (образовательной организации и поставщика услуг общественного питания) определяются соответствующим договором.

3. Порядок предоставления питания учащимся

3.1. Питание учащихся может осуществляться организованно по заявкам, либо через буфет-раздаточную (самостоятельно).

3.2. Организованное питание может предоставляться бесплатно (при наличии оснований, предусмотренных законом), либо за родительскую плату.

3.3. Бесплатное питание учащихся осуществляется за счет:

1) средств субвенций регионального бюджета на основании сведений об учащихся, в отношении которых принято решение о предоставлении меры социальной поддержки Управлением министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по социальному развитию Ленинского района г. Иркутска, на основании регионального законодательства. Указанные сведения передаются в образовательную организацию до 28 числа каждого месяца. Учащиеся, указанные в сведениях, получают льготу с 1 числа месяца, следующего за тем, в котором была предоставлена указанная льгота.

2) средств муниципального бюджета на основании решения Думы г. Иркутска и/или Постановления администрации города Иркутска «О мерах социальной поддержки по обеспечению бесплатным питанием учащихся, посещающих муниципальные общеобразовательные учреждения г. Иркутска». Учащиеся, имеющие право на указанную льготу, получают право на бесплатное питание, со дня, следующего за днем, написания законным представителем обучающегося соответствующего заявления.

3.4. Общий список учащихся, имеющих льготу на бесплатное питание, утверждается приказом директора МБОУ г. Иркутска СОШ № 30.

3.5. В соответствии с утвержденными списками ответственным за бесплатное питание ежемесячно корректируются таблицы на предоставление бесплатного питания по установленной форме.

3.6. Классные руководители ежедневно осуществляют заполнение таблиц на бесплатное питание. Таблицы на бесплатное питание должны быть сданы ответственному за бесплатное питание не позднее 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором осуществлялось предоставление бесплатного питания учащимся.

3.7. Питание обучающихся за родительскую плату осуществляется на основании поданных заявок.

3.8. Расчет за предоставленное питание за родительскую плату может осуществляться либо путем наличного расчета через классного руководителя, либо путем безналичного перечисления денежных средств или с использованием систем электронных платежей.

3.9. Сведения о количестве детей, питающихся организованно, ежедневно анализируются заведующим производством на основании заявок (талонів установленного образца), поданных классными руководителями.

3.10. Форма заявки утверждается распоряжением исполнительного органа поставщика услуг питания, либо приказом руководителя образовательной организации, либо по их обоюдному согласию.

3.11. На основании заявок, поданных классными руководителями, информация о количестве детей, питающихся организованно, ежедневно ответственным за питание вносится в электронный журнал установленного образца. Форма журнала утверждается приказом руководителя образовательной организации.

3.12. Организованное питание учащихся осуществляется во время отведенных перемен в соответствии с графиком, согласованным администрацией образовательной организации с заведующим производством (представителем поставщика услуг общественного питания).

3.13. Организованное питание учащихся осуществляется в присутствии и под надзором классного руководителя (иного работника образовательной организации, на которого приказом руководителя образовательной организации могут быть возложены обязанности по поддержанию порядка и организации дежурства в столовой).

3.14. Ответственным за бесплатное питание осуществляется еженедельное заполнение реестра по предоставлению бесплатного питания и своевременное его предоставление в бухгалтерию для оплаты услуг поставщика.

3.15. Ответственный за бесплатное питание обеспечивает своевременную сдачу отчета в управление министерства социальной защиты, опеки и попечительства до 10 числа месяца, следующего за отчетным, по питанию учащихся, получающих льготу по бесплатному питанию за счет средств областного бюджета.

3.16. Ответственный за бесплатное питание осуществляет хранение документации по организации питания. Срок хранения – 3 года.

4. Перечень документов для организации питания обучающихся

4.1. При организации питания учащихся образовательной организацией ведутся следующие отчетные документы:

- Заявки на организованное питание учащихся (по классам, группам продленного дня);
- Электронный журнал установленной формы;
- Табели бесплатного питания учащихся (по классам, группам продленного дня);
- Сводные реестры бесплатного питания;
- Отчеты установленной формы

5. Порядок ведения документации по питанию учащихся

5.1. Классными руководителями осуществляется ежедневное заполнение табеля на бесплатное питание. При предоставлении питания соответствующая графа остается пустой. При отсутствии учащихся в соответствующей графе ставится «н». Если день является выходным или праздничным, в соответствующей графе ставится буква «в».

5.2. Классными руководителями осуществляется ежедневная подача заявок на организованное питание учащихся. В заявке указывается класс, дата, количество учащихся, питающихся за родительскую плату, общее количество учащихся, питающихся бесплатно, и конкретное количество учащихся, получающих льготу за счет средств областного и муниципального бюджетов. На каждой заявке ставится подпись классного руководителя и печать образовательной организации

5.3. Ответственным за бесплатное питание учащихся заполняются реестры по установленной форме и отчет для управления министерства социальной защиты, опеки и попечительства по установленной форме, осуществляется ежедневное ведение электронного журнала в соответствии с поданными заявками.

6. Контроль над организацией питания учащихся

6.1. Контроль над организацией питания учащихся осуществляет бракеражная комиссия.

6.2. Состав бракеражной комиссии утверждается приказом руководителя образовательной организации.

6.3. В состав бракеражной комиссии входят представитель поставщика услуг общественного питания, медицинский работник, представитель образовательной организации.

6.4. Бракеражная комиссия осуществляет контроль над качеством готовой кулинарной продукции путем снятия проб.

6.5. Медицинский работник осуществляет контроль состояния здоровья работников пищеблока, органолептический контроль поступающей продукции, контроль температурного режима холодильного оборудования с записью в соответствующих журналах.

7. Перечень документов контроля над организацией питания учащихся

- Журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов;
- Журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- Журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- Журнал здоровья;
- Журнал исправности оборудования;
- График санитарной уборки помещений

8. Порядок ведения документации по контролю над организацией питания учащихся

8.1. Журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов заполняется представителем поставщика услуг общественного питания и медицинским работником образовательной организации при поступлении продукции. В журнале указываются дата поступления продуктов, наименование, количество, номер документа, удостоверение качества, органолептическая оценка поступившего сырья, конечный срок реализации, дата фактической реализации (по мере реализации).

8.2. Журнал бракеража готовой кулинарной продукции заполняется представителями бракеражной комиссии. В журнале указываются дата и время приготовления продукции, время снятия бракеража, наименование кулинарного изделия, результаты органолептической оценки степени готовности кулинарного изделия и качества продукции, разрешение к реализации блюда.

8.3. Журнал учета температурного режима холодильного оборудования заполняется медицинским работником образовательной организации на начало и на конец рабочего дня.

8.4. Журнал здоровья заполняется медицинским работником образовательной организации по результатам визуального осмотра и опроса сотрудников пищеблока. По результатам проставляется допуск к работе.

8.5. Журнал исправности оборудования заполняется представителем поставщика услуг общественного питания и медицинским работником образовательной организации при обнаружении неисправности технологического оборудования.

8.6. График санитарной уборки помещений составляется заведующим производством в соответствии с существующими санитарно-эпидемиологическими требованиями.