

ПРИНЯТО
На педагогическом совете МБОУ
гимназия № 7
Протокол № 1 от 28.08.2015 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ гимназия № 7
Н.В.Иванова
Приказ № 213 от 01.09.2015 г.



**Порядок
организации питания учащихся, обеспечиваемый за счет средств родителей
(законных представителей) МБОУ гимназия № 7**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п.6.8. приложений № 3,4,7,8 СанПиН 2.4.5.2409 – 08, приложением № 1 к приказу управления образования от 30.08.2013 № 1081 «Об организации горячего питания для обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждениях городского округа «Город Хабаровск»

2. Основанием получения обучающимися горячего питания, обеспечиваемого за счет средств родителей (законных представителей), является оплата стоимости питания в установленном размере.

2.1. Размер родительской платы за горячее питание в МБОУ гимназии № 7 устанавливается Организацией или учреждением на основании перспективного меню горячего питания и сложившихся на территории муниципального образования цен на продукты питания, при согласовании с Управляющим Советом гимназии и доводится до сведения родителей (законных представителей).

2.2. Питание обучающихся осуществляется на условиях предоплаты. Оплата за питание обучающихся производится родителями (законными представителями) авансом в еженедельном или ежемесячном режиме.

2.3. Сумма платежа на питание обучающихся за календарный месяц устанавливается дифференцировано, с учетом рабочих дней в месяце.

3. Распределение прав, обязанностей и ответственности участников процесса по организации питания обучающихся

3.1. Директор МБОУ гимназия № 7 вправе:

- вносить предложения в органы управления общеобразовательным учреждением по вопросам организации горячего питания обучающихся;
- запрашивать у детской поликлиники должностные обязанности медицинского персонала, закреплённого за гимназией.

3.2. Директор МБОУ гимназия № 7 обязан:

- обеспечивать условия для организации качественного питания (предоставление помещений столовой и пищеблока, отвечающих санитарно-гигиеническим нормам);

- заключать с детской поликлиникой, закрепленной за общеобразовательным учреждением, соглашение о совместной деятельности по организации медицинского обслуживания обучающихся на каждый новый учебный год;

- согласовать график работы медицинского персонала в общеобразовательном учреждении;

- организовать постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;

- принимать меры для увеличения охвата горячим питанием обучающихся;

- соблюдать порядок организации горячего питания, предусмотренный действующим муниципальным контрактом;

- организовать ведение ежедневного учета количества фактического посещения и получения обучающимися завтраков на льготных условиях.

издать приказы:

- о назначении лица, ответственного за организацию питания в общеобразовательном учреждении;

- о назначении лица, ответственного за проведение мониторинга организации питания в общеобразовательном учреждении;

- о создании и работе бракеражной комиссии по контролю за организацией питания;

- об утверждении списков всех категорий обучающихся, имеющих право на получение питания на льготных условиях и за счёт средств родительской платы.

Несет персональную ответственность за целевое расходование денежных средств, выделяемых бюджетом на организацию льготного питания.

3.3. Организация имеет право:

- вносить предложения по вопросам улучшения организации питания в учреждении;

- организовывать дополнительную форму питания в виде буфета, школьного кафе и т.д.;

- вносить предложения по вопросам стоимости горячего питания обучающихся в гимназии;

3.4. Организация обязана:

- оказывать услуги по организации питания обучающихся в соответствии с требованиями действующего законодательства;

- создавать условия труда для работников школьной столовой, отвечающим требованиям действующих нормативных актов в области гигиены труда;

- поставлять для приготовления пищи продукты питания надлежащего качества с наличием соответствующих сертификатов и других документов, подтверждающих качество продуктов;

- оказывать услуги с соблюдением правильной технологии приготовления блюд и фактического ежедневного меню, утвержденного директором общеобразовательного учреждения;

- использовать эффективные технологии приготовления пищи при оказании услуг;

- предоставлять услуги своевременно и с надлежащим качеством, в соответствии с заявкой общеобразовательного учреждения;

- вести учет количества обучающихся, имеющих право на бесплатное горячее питание, и производить сверку с данными гимназии;

- предварительно согласовать стоимость горячего питания с директором гимназии и Управляющим Советом гимназии;

- нести ответственность за качество и своевременную поставку продуктов для обеспечения горячим питанием обучающихся гимназии в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.5. Ответственный за организацию питания в МБОУ гимназия № 7:

- организует предоставление обучающимся горячего питания в соответствии с перспективным меню;

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей и сотрудников Организации;

- формирует списки обучающихся для предоставления бесплатного горячего питания;

- организует предоставление списков обучающихся для предоставления бесплатного горячего питания в бухгалтерию для расчета размера средств, необходимых для обеспечения обучающихся питанием;

- предоставляет указанные списки в бухгалтерию для расчета размера средств, необходимых для обеспечения обучающихся питанием;

- организует и ведет ежедневный учет количества фактически полученных обучающимися бесплатных и платных горячих завтраков по классам, обедов в группах продленного дня;

- контролирует сбор платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание обучающихся в общеобразовательном учреждении и ведет соответствующую ведомость (табель учета);

- координирует работу в общеобразовательном учреждении по формированию культуры питания;

- осуществляет мониторинг охвата обучающихся горячим питанием;

- контролирует санитарное состояние обеденного зала, присутствие классных руководителей в обеденном зале при приеме пищи обучающимися их класса;

- организует представление в школьную столовую заявок для предоставления горячего питания (бесплатного и за родительские средства) на следующий учебный день;

- разрабатывает график посещения учащимися столовой под руководством классного руководителя, воспитателя группы продленного дня и направляет его на утверждение директору общеобразовательного учреждения;

- выполнение иных функций, связанных с организацией питания обучающихся.

3.6. Классные руководители МБОУ гимназия № 7:

- проводят постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;

- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, выносит на родительские собрания вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся;

- организуют систематическую работу с родителями (законными представителями) (беседы, лектории и др. о роли питания в формировании здоровья человека), привлекать родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

- информируют родителей (законных представителей) о порядке предоставления обучающимся горячего питания;

- организуют сбор средств родителей (законных представителей) за питание обучающихся и их учет;

- ежедневно:

- ведут таблицу учета полученных обучающимся завтраков;

- представляют в школьную столовую заявку о количестве обучающихся, для организации питания на следующий учебный день;

- не позднее, чем за 2 часа до предоставления горячего питания в день питания уточняют представленную накануне заявку;

- контролируют организацию и питание учащихся класса в столовой общеобразовательного учреждения;

- не реже одного раза в неделю представляют ответственному за организацию питания данные о количестве фактически полученных обучающимися горячих завтраков;

- выполняют иные функции, способствующие получению обучающимися гимназии услуги по горячему питанию.

3.7. Родители (законные представители) обучающихся МБОУ гимназия № 7 имеют право:

- подавать заявление на обеспечение своих детей бесплатным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами;

- вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские комитеты и иные органы общественного самоуправления;

- знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой и буфете;

- принимать участие в деятельности органов общественного самоуправления Организации по вопросам организации питания обучающихся.

3.8. Родители (законные представители) обучающихся МБОУ гимназия № 7 обязаны:

- при представлении заявления на бесплатное питание ребенка предоставить администрации гимназии все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;

- еженедельно вносить плату за питание ребенка;

- до 9.00 сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательном учреждении;

- в начале учебного года предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка заболеваниях и аллергических реакциях на продукты питания;

- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

3.9. Обучающиеся МБОУ гимназия № 7 имеют право:

- получать ежедневное, полноценное, горячее питание;

- получать информацию о стоимости питания заблаговременно;

- вносить предложения по улучшению организации и качества питания в общеобразовательном учреждении.

3.10. Обучающиеся МБОУ гимназия № 7 обязаны:

- соблюдать правила поведения в столовой;

- соблюдать культуру питания;

- соблюдать утверждённый график посещения столовой

3.11. Медицинский работник, закрепленный за гимназией № 7:

- осуществляет медицинский контроль качества питания ежедневно;

- отслеживает соблюдение действующих санитарно – эпидемиологических норм и правил сотрудниками Организации (работниками школьной столовой);

- регулярно проводит работу по гигиеническому воспитанию с сотрудниками Организации (работниками школьной столовой), учащимися, педагогами и родителями.

4. Контроль за организацией питания в МБОУ гимназии

4.1. Контроль за организацией питания обучающихся в гимназии осуществляется бракеражной комиссией, утвержденной приказом директора МБОУ гимназия № 7, в состав которой входят: директор (или представитель администрации, назначенный директором), ответственный за организацию питания, медицинский работник, члены Управляющего совета гимназии или представители родительской общественности (родительского комитета).

4.2. Комиссия:

- ежедневно проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню, заполняет «Журнал бракеража готовой кулинарной продукции»;

- еженедельно проверяет соблюдение санитарных норм и правил, ведение «Журнала бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья»;

4.3. Комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований.

4.4. По результатам проверок комиссия вправе требовать от руководителя Организации принятия мер по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных лиц.

4.5. Контроль за соблюдением требуемых санитарно-гигиенических норм и правил в столовой, сроками прохождения медосмотра работниками, а также за организацией питания учащихся, возлагается на директора гимназии.

4.6. Контроль за санитарным состоянием пищеблока, количественным составом рациона питания, за качеством сырья, ассортиментом используемых продуктов, правильностью отбора и условиями хранения суточных проб возлагается на медработника.

5. Организация информационно-просветительской работы

5.1. МБОУ гимназия № 7 организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий.

5.2. В рамках информационно-просветительской работы гимназия:

- организует систематическую работу с родителями (беседы, лектории и др. о роли питания в формировании здоровья человека), привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

- самостоятельно разрабатывает и реализует общешкольный план работы по пропаганде здорового питания обучающихся на каждый учебный год;

- в доступном месте оформляет тематические стенды по формированию культуры здорового питания, о ходе реализации мероприятий по совершенствованию организации питания обучающихся общеобразовательного учреждения.

6. Делопроизводство общеобразовательного учреждения

6.1. В МБОУ гимназия № 7 в обязательном порядке ведётся документация пищеблока:

- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал здоровья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- ведомость контроля за рационом питания;
- перспективное меню, ежедневное меню, технологическая карта кулинарного изделия (блюда) и технико-технологические карты;
- санитарный журнал пищеблока;
- ассортиментный перечень блюд и изделий пищеблока;
- медицинские книжки работников пищеблока;

- журнал регистрации вводного инструктажа на рабочем месте, инструкция по технике безопасности по всем видам работы.

7. Заключительные и переходные положения.

7.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения и действует постоянно вплоть до его отмены (замены новым).

11.2. Порядок организации питания учащихся МБОУ гимназия № 7 может корректироваться в соответствии с изменением в действующего законодательства Российской Федерации, принимаемыми в соответствии с ним законами и подзаконными нормативными правовыми актами Хабаровского края, городского округа «Город Хабаровск», регламентирующим организацию предоставления услуги по горячему питанию для обучающихся общеобразовательных учреждениях.
