

АНО «Общеобразовательная Православная школа искусств»

Принято
На заседании
Педагогического совета
Протокол №1 от 26.06.2019

Утверждаю
Директор АНО «Общеобразовательная
Православная школа искусств»
Мамай С.М



ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации питания обучающихся, работников АНО

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации питания обучающихся и работников АНО «Общеобразовательная православная школа искусств» (далее - школа) разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закона города Москвы от 23 ноября 2005 года № 60 «О социальной поддержке семей с детьми в городе Москве», СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания учеников в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования (далее – СанПиН 2409-08), Приказа Департамента образования города Москвы от 30 декабря 2010 года № 2168 «Об организации питания учеников образовательных учреждений», Устава АНО «Общеобразовательная православная школа искусств».

1.2. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся и работников;
- порядок организации питания в школе;
- порядок предоставления бесплатного питания;
- -распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания обучающихся и работников;
- организация контроля за порядком и режимом питания и качеством блюд.

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом школы, согласовывается Управляющим советом школы и утверждается директором.

1.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором. Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.

1.5. После утверждения Положения или изменений, внесенных в него, текст Положения или изменений размещается на официальном сайте школы.

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

2.1. Организация питания обучающихся и работников школы осуществляется с привлечением сторонних компаний-поставщиков питания на основании договора, заключенном в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.2. В школе должны быть созданы условия для организации безопасного приема пищи обучающихся и работников, в том числе:

- снабженная соответствующим оборудованием и инвентарем раздаточная;
- организована трапезная с необходимым количеством посадочных мест;
- разработано и утверждено в порядке, установленном СанПиН 2409-08 примерное меню для организации питания учащихся в возрасте 7-11 лет и 11 лет и старше;
- разработан и утвержден директором школы порядок (режим) питания учащихся школы.

2.3. Школа оставляет за собой право принятия организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся и работников, соблюдение принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с обучающимися и их родителями(законными представителями).

2.4. Ответственность за организацию питания в школе несет ее директор и лицо, назначенное приказом, на которое возложена функция контроля за оказанием услуг по организации питания.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

3.1. Оказание услуг по организации питания учащихся школы осуществляется комбинатом питания на основании договора в соответствии с направленными заказами.

3.2. Горячее питание обучающихся организуется в учебные дни. Режим питания, утвержденный директором школы размещается в доступном для ознакомления месте и на сайте школы.

3.3. Ежедневно вывешиваются для ознакомления утвержденные директором меню на каждый день в полном объеме в соответствии с возрастной категорией. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся, трапезная осуществляет свой деятельность по специальному графику.

3.4. Ответственный за питание осуществляет сбор потребностей (количество порций) ежедневно формирует и передает комбинату питания заявку на следующий день. При формировании заявки учитывается фактическая посещаемость учащихся. Классные руководители ежедневно до 9-30 доводят сведения до ответственного за питание с поименным перечнем присутствующих для формирования заявки на ожидаемое количество питающихся завтра.

3.5. При организации питания в школе могут использоваться и реализовываться продукты только поставщика, с которым заключен договор на поставку питания учащимся. Качество и безопасность продукции, предназначенной для организации питания обучающихся, подтверждается сертификатами соответствия или декларациями о соответствии, ветеринарными сопроводительными документами на продукцию животного происхождения и свидетельствами о государственной регистрации для продуктов специального назначения – детского питания.

3.6. Ежедневная приемка пищевых продуктов по количеству, контроль за качеством блюд, за соблюдением рецептов приготовления и технологических режимов, ежедневный контроль за качеством доставки, соответствием рецептуре меню осуществляет бракеражная комиссия, созданная в соответствии с требованиями санитарного законодательства. Результаты проверок о разрешении/не разрешении допуска продуктов питания к реализации заносятся в бракеражный журнал. В случае ненадлежащего исполнения условий договора, председатель бракеражной комиссии направляет исполнителю-поставщику претензию.

3.7. Контроль за качеством оказания услуг по организации питания, соблюдением требований санитарного законодательства осуществляет комиссия, состав которой утверждается директором. Комиссия (бракеражная комиссия) по контролю за организацией и качеством питания обучающихся создается для решения вопросов своевременного и качественного питания обучающихся. Состав комиссии утверждается директором школы на каждый учебный год. В состав комиссии могут входить представители администрации, педагогического коллектива школы, родительской общественности, представитель комбината-поставщика. Члены комиссии из своего состава выбирают председателя. К контролю могут быть привлечены и независимые эксперты и родители учащихся по решению управляющего совета.

3.8. Порядок в трапезной поддерживается ответственным за питание и классными руководителями, учителями, ведущими соответствующий урок перед приемом пищи учащимися, которые сопровождают их в столовую в соответствии с графиком питания. Контролируют мытье рук учащимися перед приемом пищи. Контролируют полный рацион питания, получаемым обучающимися, их поведение во время приема пищи.

3.9. Классные руководители проводят разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) о правильном рациональном питании, проводят уроки здорового питания, доводят до сведения родителей порядок предоставления питания за счет средств бюджета города Москвы, перечень необходимых документов.

4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ БЕСПЛАТНОГО ПИТАНИЯ

4.1. Порядок предоставления питания за счет бюджета города Москвы определяется нормативными актами Правительства Москвы и Департамента образования города Москвы, в том числе:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании»;
- Законом города Москвы от 23.11.2005 года № 60 «О социальной поддержке семей с детьми в городе Москве»;

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

4.2.1. Одноразовое питание (завтрак) предоставляется обучающимся, осваивающим образовательные программы начального общего образования. Основание – ст.27 Закона № 60, п.2.3. Приказа № 2168.

4.2.2. Двухразовое питание (завтрак, обед) предоставляется обучающимся, осваивающим образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, относящимся к следующим категориям:

- обучающиеся из многодетных семей. Основание – ст. 29 закона города Москвы № 60, Приложение 17 к Постановлению Правительства Москвы от 3 июля 2012 года № 301-ПП;
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей. Основание – ст.27 закона № 60,
- дети-инвалиды и дети с ограниченными возможностями здоровья. Основание – статья 79 Закона № 273-ФЗ, статья 27 Закона № 60;
- дети из социально незащищенных семей. Основание – статья 27 Закона № 60.

4.2.3. В целях исполнения настоящего положения к категории «дети из социально незащищенных семей» п.4.2.2. относятся дети из «малообеспеченных» семей; дети, имеющие родителей – инвалидов 1 или 2 группы.

4.2.4. Питание в соответствии с пунктом 4.2.2. предоставляется обучающимся, имеющим регистрацию в городе Москве.

4.2.5. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении питания в соответствии с пунктом 4.2.2. принимается ответственным за организацию питания после получения документов от законных представителей, подтверждающих право в соответствии с одним из пунктов положения 4.2.2. Форма заявления, а также перечень подтверждающих документов указаны в приложении 1 2 к настоящему Положению.

4.2.6. В случае непланового отсутствия обучающегося, на которого был произведен заказ бесплатного рациона питания, данная порция может быть предоставлена без взимания платы присутствующему из группы резерва, в состав которой по заявлению родителей (законных представителей) могут быть включены обучающиеся, находящиеся в трудной жизненной ситуации.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Директор школы:

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными, правовыми документами РФ, города Москвы, требованиями санитарного законодательства, Уставом школы и настоящим положением;

- назначает ответственного за организацию питания в школе;
- участвует в работе бракеражной комиссии.

5.2. Ответственный за организацию питания:

- осуществляет систематические проверки по качеству и безопасности питания в школе, обеспечивает проведение мероприятий по организации в школе питания в соответствии с нормативными требованиями Российской Федерации, города Москвы и СанПиН, настоящего положения;
- участвует в разработке локальных актов;
- готовит предложения по организации питания обучающихся на педсоветы, родительские собрания и Учредительному совету;
- сопровождает исполнение договора с комбинатом на оказание услуг по питанию учащихся (формирует заявку на питание, ее возможную корректировку, проверяет соответствие ежедневного меню его Примерному меню, участвует в работе бракеражной комиссии);
- координирует деятельность классных руководителей, запрашивая через них документы у родителей;
- формирует сводный список обучающихся, получающих питание за счет бюджета города Москвы и список группы резерва;
- контролирует получение адресного питания учащихся в трапезной;
- осуществляет полный учет питающихся в школе отдельными приемами пищи;
- при необходимости организует взаимодействие законных представителей с сотрудником комбината о возможности предоставления заказа горячего питания за плату;
- взаимодействует с классными руководителями по формированию у обучающихся культуры питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания;
- предоставляет ежемесячные отчеты в бухгалтерию;
- участвует в формировании заявки на получение субсидий от города Москвы;
- оформляет информационные стенды;
- постоянно повышает свою квалификацию и совершенствует условия питания учащихся.

5.3. Классные руководители:

- ведут разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся о порядке предоставления бесплатного питания другим вопросам организации питания обучающихся;
- ежедневно до 09-30 предоставляют ответственному за питание сведения по фактическому присутствию и планируемому присутствию обучающихся;
- информирует ответственного за организацию питания о замечаниях и предложениях по организации питания;
- предусматривает проведение мероприятий, направленных на формирование потребности в рациональном питании и здорового образа жизни, включая эти вопросы в повестку дня родительских собраний.