

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Верхнекодунская средняя общеобразовательная школа» (МБОУ «Верхнекодунская СОШ»)**

Адрес: 671461, Республика Бурятия, Кижингинский район, село Михайловка, ул. Школьная, д. 54
тел. 8(30141) 36-5-24; Факс: 8 (30141) 36-5-24. Эл. почта: Verhnekodunsoh@yandex.ru

Принято решением
Педагогического совета
МБОУ «Верхнекодунская СОШ»
от 31 августа 2020 года

Утверждаю:
Директор школы:
Непомнящих Г.И.
31.08.2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об порядке организации питания учащихся

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Положение об организации питания обучающихся разработано на основе:

- Гражданского кодекса РФ (редакция от 01.10.2014 г.);
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.1999 № 52-ФЗ;
- Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- СанПиНа 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- СанПиНа 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;
- Федерального закона от 01.03.2020 № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
- Методических рекомендаций 2.4.0180-20, МР2.4.0179-20, утвержденных Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом РФ А.Ю.Поповой 18 мая 2020 года.

1.2. Настоящее положение разработано с целью регулирования организации процесса обеспечения учащихся МБОУ «Верхнекодунская СОШ» рациональным и сбалансированным питанием.

1.3. Положение определяет порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями).

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в школе.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, утверждается приказом директора школы.

2. Организация питания обучающихся.

2.1. Школа самостоятельно организует питание учащихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания на базе школьной столовой.

2.2. Приказом директора школы из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за полноту охвата учащихся питанием и организацию питания на текущий учебный год.

2.3. Питание назначается в дни занятий.

Режим питания утверждается директором школы. И размещается в доступном месте.

2.4. организация питания детей и формирование менюосуществляется св соответствии с САНПИН2.4.5.2409-08

2.5. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного десятидневного меню, согласованного с руководителем территориального органа Роспотребнадзора.

2.6. При разработке примерного меню учитываются продолжительность пребывания обучающихся в ОО, возрастная категория, физические нагрузки, возможность вариативных форм организации питания.

2.7. В соответствии с примерным меню составляется и утверждается директором ОО ежедневное меню, в исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и названия кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов, что должно подтверждаться необходимыми расчетами.

2.8. Учащиеся питаются по классам согласно графику, составленному на текущий год. Контроль за посещение столовой и учетом количества фактически отпущенных завтраков(обедов) возлагается на классного руководителя, ответственного за питание и завхоза.

2.9. Классные руководители, сопровождающие обучающихся в столовую, несут

1.3. Положение определяет порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями).

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в школе.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, утверждается приказом директора школы.

2. Организация питания обучающихся.

2.1. Школа самостоятельно организует питание учащихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания на базе школьной столовой.

2.2. Приказом директора школы из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за полноту охвата учащихся питанием и организацию питания на текущий учебный год.

2.3. Питание назначается в дни занятий.

Режим питания утверждается директором школы. И размещается в доступном месте.

2.4. организация питания детей и формирование меню осуществляется св соответствии с САНПИИ2.4.5.2409-08

2.5. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного десятидневного меню, согласованного с руководителем территориального органа Роспотребнадзора.

2.6. При разработке примерного меню учитываются продолжительность пребывания обучающихся в ОО, возрастная категория, физические нагрузки, возможность вариативных форм организации питания.

2.7. В соответствии с примерным меню составляется и утверждается директором ОО ежедневное меню, в исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и названия кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов, что должно подтверждаться необходимыми расчетами.

2.8. Учащиеся питаются по классам согласно графику, составленному на текущий год. Контроль за посещение столовой и учетом количества фактически отпущенных порций(обедов) возлагается на классного руководителя, ответственного за питание и шкоза.

2.9. Классные руководители, сопровождающие обучающихся в столовую, несут

ответственность за отпуск питания согласно списку и журналу посещаемости. В случае отсутствия учащегося, получающего бесплатное питание, классный руководитель передает нереализованный завтрак другому учащемуся класса из резервного списка.

2.10. Администрация школы организует в обеденном зале дежурство учителей и обучающихся.

2.11. Проверка пищи на качество осуществляется ежедневно медицинским персоналом до приема ее детьми и отмечается в журнале бракеража готовой продукции. Ответственный за организацию питания и буфетчица ведут ежедневный учет обучающихся, получающих бесплатное и платное питание по классам.

2.12. Проверка технологии приготовления пищи осуществляется ежедневно бракеражной комиссией школы, утверждаемой ежегодно приказом директора школы, и отмечается в бракеражном журнале.

2.13. Право на питание учащихся реализуется на платной и бесплатной основе.

3. Порядок предоставления права на бесплатное питание

3.1. Учащимся предоставляется одиоразовое питание (завтрак) за счет средств муниципального бюджета.

3.2. В целях социальной поддержки населения и укрепления здоровья обучающиеся обеспечиваются бесплатным горячим питанием после предоставления пакета документов, подтверждающих статусе семьи согласно Постановлению главы администрации муниципального образования

3.3. Зачисление на бесплатное питание детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении, администрация школы совместно с родительским комитетом производит на основании заявлений родителей (законных представителей) акт обследования жилищно-бытовых условий остро нуждающихся из малообеспеченных, многодетных семей с последующим включением в списки нуждающихся в бесплатном питании. Списки детей корректируются ежемесячно.

3.4. Родители имеют право и самостоятельно подать документы ответственному за организацию питания.

3.5. Ответственный за организацию питания представляет документы на рассмотрение Комиссии по льготному питанию.

3.6. При необходимости, особенно в случае, если комиссия не поддерживает ходатайства о льготном питании, на заседание комиссии приглашаются родители (законные представители), классный руководитель.

3.7. Список школьников, обеспечиваемых бесплатным питанием, рассматривается на заседании общешкольного родительского комитета, заседании Управляющего Совета школы и утверждается приказом директора школы.

3.8. Комиссия по льготному питанию рассматривает представленные документы и проводит распределение льготного питания или дает аргументированный отказ в письменном виде.

4. Организация платного питания школьников

4.1. Платное питание школьников организуется за счет средств родителей учащихся.

4.2. За счет средств родителей учащиеся могут получать горячие завтраки и (или) обеды, стоимость которых равна стоимости завтраков и обедов, определенных для бесплатного питания.

4.3. Ответственность за организацию питания за счет родительских средств возлагается на классных руководителей и ответственного за организацию питания по школе назначенного приказом директора школы из числа педагогических работников.

4.4. График организации платного питания составляется лицом, ответственным за организацию питания (бесплатного и за родительскую плату) в школе.

4.5. Организация питания учащихся групп продленного дня организуется за счет средств родителей (кроме учащихся, внесенных в списки на получение бесплатного питания);.

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

5.1. Директор образовательного учреждения: - несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Рязанской области, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом образовательного учреждения и настоящим Положением;

- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

- назначает из числа работников образовательного учреждения ответственного за организацию питания в образовательном учреждении;

- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания, а также Совета школы.

5.2. Ответственный за организацию питания в образовательном учреждении:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока, поставщиков продуктов питания и организаций, предоставляющих питание в общеобразовательном учреждении;

- формирует сводный список обучающихся для предоставления питания;

- предоставляет списки обучающихся для расчета средств на питание обучающихся в бухгалтерию;

- обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;

- формирует список и ведет учет детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;

- контролирует сбор платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей в образовательном учреждении;

- координирует работу в образовательном учреждении по формированию культуры питания;

- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;

- вносит предложения по улучшению организации питания.

5.3. Классные руководители образовательного учреждения:

- ежедневно представляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество обучающихся на следующий учебный день;

- ежедневно не позднее, чем за 1 час до предоставления обеда в день питания уточняют представленную накануне заявку;

- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися завтраков по категориям;

- ведут учет расходования денежных средств учащихся на питание;

- находятся в столовой во время приема пищи учащимися;

- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации школьного питания;

- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания учащихся;

- вносят на обсуждение на заседаниях Совета школы, педагогического совета, совещания при директоре предложения по улучшению питания.

5.4. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют заявление на предоставление льготного питания с приложением соответствующих подтверждающих документов в случае, если ребенок относится к категории детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;
- своевременно вносят плату за питание ребенка;
- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательном учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся.

6. Контроль за организацией питания

6.1. Качество готовой пищи ежедневно проверяет бракеражная комиссия, утверждаемая приказом директора школы.

В состав бракеражной комиссии входят: директор школы, завхоз, шеф-повар. По итогам проверки делается обязательная запись в бракеражном журнале.

6.2. Медицинский работник осуществляет постоянный контроль за соблюдением действующих санитарных правил и норм в столовой общеобразовательного учебного заведения, проводит витаминизацию блюд, контролирует своевременное прохождение работниками столовой медицинских осмотров и другое.

6.3. Постоянный контроль над работой столовой общеобразовательного учреждения осуществляется комиссией по контролю за питанием.

Результаты проверок оформляются справками с последующим их рассмотрением на Совете школы.

6.4. Ответственность за организацию питания учащихся, расходование бюджетных средств на эти цели, соблюдение санитарно-гигиенических требований возлагается на директора школы, повара школьной столовой, главного бухгалтера школы.

7. Взаимодействие

7.1. Во исполнение вышеуказанных пунктов Положение предусматривает взаимодействие с родительскими комитетами классов и общешкольным родительским комитетом, педагогическим советом школы, медицинскими работниками.

7.2. Положение подлежит обязательному включению в план производственного контроля школы.

7.3. Контроль за надлежащим исполнением данного Положения лежит в пределах компетенции:

- внутришкольного контроля администрации школы, который проводится не реже одного раза в месяц с заинтересованными ведомствами и структурами.
- инспекционного контроля управления образования города.

Для получения бесплатного питания в школе необходимо предоставить следующие документы:

Дети из многодетных семей:

- Заявление от родителей или законных представителей;
- Копия документа о многодетности (удостоверение);
- Справка о составе семьи;
- Справка о доходах семьи.

Дети, оставшиеся без попечения родителей (приемные и опекунские семьи отдельно)

- Заявление от законных представителей ребенка;
- Копия постановления о назначении опекуна или попечителя;
- Справка о составе семьи.

Дети-инвалиды и дети с ограниченными возможностями здоровья:

- Выписка из заключения психолого-медикопедагогической комиссии;
- Копию справки федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающей факт установления инвалидности.

Дети, имеющие родителей-инвалидов I или II группы:

- Заявление от родителей или законных представителей;
- Копия справки об инвалидности родителей;
- Справка о составе семьи;
- Справка о доходах семьи.

Дети, получающие пенсию по потере кормильца:

- Заявление от родителей или законных представителей;
- Копия свидетельства о смерти родителя;
- Справка о составе семьи;
- Справка о доходах семьи.

Дети проживающие в малоимущих семьях:

- Справка подразделения РГУ «Центр социальной поддержки населения» по месту регистрации, подтверждающую выплату родителю (законному представителю) ежемесячного пособия на ребенка или государственной социальной помощи, либо справку о размере среднедушевого дохода семьи заявителя за последние 3 месяца.
- Заявление от родителей или законных представителей;
- Справка о составе семьи.