



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Таловская средняя общеобразовательная школа

Согласовано с
Управляющий совет
МБОУ Таловская СОШ
Председатель
 Стеблецова О.С.
Протокол №3 от «28» сентября 2020г.



Утверждаю
Директор МБОУ Таловская СОШ
 Г.В. Губеладзе
Приказ № 35/1-О от 29.09.2020

**Положение
об организации питания учеников МБОУ Таловская СОШ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания учеников МБОУ Таловская СОШ (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания учеников в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 23.07.2008 № 45, согласно постановлению президента Российской Федерации В.В. Путина от 20.06.2020 №900, уставом МБОУ Таловская СОШ (далее – школа).

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания учеников школы, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий учеников.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех учеников школы.

2. Организационные принципы и требования к организации питания

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Школа самостоятельно обеспечивает представление питания ученикам на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание учеников осуществляется штатными работниками школы, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Порядок обеспечения питанием учеников организуют назначенные приказом директора школы ответственные из числа заместителей, педагогов и обслуживающего персонала школы.

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями учеников, с муниципальным органом управления образованием, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание учеников организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства, содержания и организации учебно-воспитательного процесса утверждаемых в установленном порядке.

2.2. Режим организации питания

2.2.1. Режим питания устанавливается приказом директора школы в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.2. Горячее питание предоставляется в учебные дни и часы работы школы пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни.

2.2.3. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом учеников из здания школы, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом директора школы.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. Для создания условий организации питания в школе в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 и СП 2.3.6.1079-01 предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка продуктов питания осуществляется путем проведения торгов по отбору поставщиков в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания учеников администрация школы совместно с классными руководителями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности и внеучебных мероприятий;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала управляющего и родительского совета;
- проводит мониторинг организации питания и направляет в муниципальный орган управления образованием сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации школьного питания.

3. Порядок предоставления питания ученикам

3.1. Предоставление горячего питания

3.1.1. Предоставление горячего питания производится на добровольной основе с письменного заявления родителей (законных представителей), поданного на имя директора школы. Горячее питание предоставляется один раз в виде завтрака или обеда.

3.1.2. Ученику прекращается предоставление горячего питания, если:

- родитель (законный представитель) ученика предоставил заявление о прекращении обеспечения питанием ученика;
- смерть ученика (признание его судом в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявление умершим);
- перевод или отчисление ученика из школы.

В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления питания ученику директор школы в течение трёх рабочих дней со дня установления причин для досрочного прекращения питания издает приказ о прекращении обеспечения ученика питанием, с указанием этих причин. Питание не предоставляется со дня, следующего за днем издания приказа о прекращении предоставления питания ученику.

3.1.3. Для отпуска горячего питания учеников в течение учебного дня выделяются две перемены длительностью 15 (20) минут каждая.

3.1.4. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы.

3.1.5. График предоставления питания устанавливает директор школы самостоятельно с учетом возрастных особенностей учеников, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.6. Примерное 10-дневное меню разрабатывает ответственный за питание при взаимодействии с работниками пищеблока. Директор согласовывает меню с отделом Роспотребнадзора, а затем принимает и визирует. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором школы. При наличии медицинских показаний для детей формируется рацион диетического питания.

3.1.7. Ежедневно меню вывешивается в обеденном зале. В меню указываются стоимость, названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд.

3.2. Предоставление питьевой воды

3.2.1. В школе предусматривается централизованное обеспечение учеников питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды питьевого водоснабжения.

3.2.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в школе.

4. Финансовое обеспечение

4.1. Питание учеников школы осуществляется за счет средств:

- федерального, регионального и местного бюджетов;
- родителей (законных представителей), представленных на питание детей (далее – родительская плата);
- внебюджетных источников – добровольных пожертвований от юридических и физических лиц, спонсорских средств.

4.2. Питание за счет средств федерального, краевого и местного бюджетов

4.2.1. Бюджетные средства Алтайского края и Змеиногорского района на обеспечение горячим питанием выделяются в качестве меры социальной поддержки ученикам из льготных категорий, перечисленных в пунктах 5.2–5.3 настоящего Положения.

4.2.2. Питание за счет средств краевого и местного бюджета предоставляется ученикам в порядке, установленном разделом 5 настоящего Положения.

4.2.3. Обеспечение питанием учеников из льготных категорий производится исходя из фактических расходов по предоставлению питания согласно установленной распорядительным актом органа власти стоимости 1 дня питания.

4.3. Питание за счет средств родительской платы

4.3.1. Горячее питание учеников за счет родительской платы производится на основании:

- заявления одного из родителей (законных представителей) ученика, составленного им по форме, установленной в приложении № 4 к настоящему Положению;
- договора о предоставлении питания за счет родительской платы, заключенного между школой и одним из родителей (законным представителем) ученика.

Решение о предоставлении ученику платного питания оформляется приказом директора школы в течение трёх дней со дня заключения между школой и родителем (законным представителем) ученика договора о предоставлении ученику платного питания. Право на получение питания у ученика наступает со следующего учебного дня после издания

приказа о предоставлении питания и действует до окончания текущего учебного года или дня следующего за днем издания приказа о прекращении обеспечения ученика питанием.

4.3.2. Ученику, прекращается предоставление горячего платного питания в случаях, перечисленных в абзацах 3-5 пункта 3.1.2 настоящего Положения.

Стоимость 1 дня питания учеников за счет родительской платы определяется с учетом мнения родительского комитета и управляющего совета и утверждается приказом директора школы.

4.3.3. Сумма платежа на питание учеников за месяц устанавливается дифференцированно с учетом учебных дней в месяце. Начисление родительской платы производится с учетом табеля учета получения питания учениками.

4.3.5. Питание учеников за счет родительской платы осуществляется на условиях предоплаты. Родители (законные представители) вносят плату путем перечисления через отделения банков на лицевой счет школы с указанием класса, ФИО ученика (или лицевого счета) ежемесячно до 25 числа месяца, предшествующего месяцу питания.

4.3.6. Об отсутствии ребенка родители (законные представители) ребенка обязаны сообщить классному руководителю заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия ученика.

4.3.7. При отсутствии ученика по уважительным причинам (при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии) ребенок снимается с питания. Ответственный работник школы производит перерасчет стоимости питания и оплаченные денежные средства засчитываются в будущий период. Об отсутствии ученика родители должны сообщить заблаговременно, т.е. до наступления дня отсутствия ребенка.

4.4. Организация питания за счет внебюджетных средств

4.4.1. Внебюджетные средства школа направляет на организацию дополнительного питания всех категорий учеников.

5. Меры социальной поддержки

5.1. Право на получение мер социальной поддержки по предоставлению горячего питания возникает у учеников, отнесенных к одной из категорий, указанных в пунктах 5.2–5.3 настоящего Положения. При возникновении права на льготу по двум и более основаниям льготное питание предоставляется по одному основанию. Выбор льготы на питание осуществляет родитель (законный представитель) ученика. При изменении основания или утраты права на предоставление льгот родитель (законный представитель) ученика обязан в течение трех рабочих дней сообщить об этом в школу.

5.2. На бесплатное двухразовое горячее питание (завтрак и обед) имеют право ученики, отнесенные к категории:

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- детей с ограниченными возможностями здоровья.

5.2.1. На бесплатное одноразовое горячее питание (завтрак) имеют право ученики 1–4-х классов. Документ-основание, подтверждающий право на бесплатный прием пищи, – приказ о зачислении в школу.

5.3. На возмещение расходов на горячее питание в размере 50% стоимости питания имеют право ученики, отнесенные к категории:

- малообеспеченных семей;
- многодетных семей;
- детей с инвалидностью.

5.4. Ученику, который обучается в здании школы, не предоставляется бесплатное горячее питание и не выплачивается денежная компенсация его родителю (законному представителю), если ученик по любым причинам отсутствовал в школе в дни ее работы или в случае отказа от питания.

5.5. В случае не обращения родителя (законного представителя) об обеспечением ученика льготным горячим питанием такое питание указанному ученику не предоставляется.

5.6. Заявление родителя (законного представителя) рассматривается администрацией школы в течение трех рабочих дней после его регистрации. По результатам рассмотрения заявления и документов школа принимает одно из решений:

- о предоставлении льготного горячего питания ученику;
- об отказе в предоставлении льготного горячего питания ученику.

5.7. Решение школы о предоставлении льготного горячего питания оформляется приказом директора школы. Право на получение льготного горячего питания у ученика наступает со следующего учебного дня после издания приказа о предоставлении питания и действует до окончания текущего учебного года или дня следующего за днем издания приказа о прекращении обеспечения ученика льготным питанием.

5.8. Решение об отказе ученику предоставлении льготного питания принимается в случае:

- представления родителем (законным представителем) неполных и (или) недостоверных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления льготного питания;
- отсутствия у ученика права на предоставление льготного питания.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении льготного питания ученику школа направляет родителю (законному представителю) ученика письменное уведомление с указанием причин отказа в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения.

5.9. Ученику, прекращается предоставление горячего льготного питания в случаях, перечисленных в пункте 3.1.2 настоящего Положения.

6. Обязанности участников процесса организации питания

6.1. Директор школы:

- ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания ученикам;
- несет ответственность за организацию горячего питания учеников в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом школы и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников школы ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания учеников на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета школы, а также педагогических советах.

6.2. Ответственный за питание:

- контролирует деятельность классных руководителей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;
- формирует сводный список учеников для предоставления горячего питания;
- предоставляет списки учеников для расчета средств на горячее питание в бухгалтерию;
- обеспечивает учет фактической посещаемости учеников столовой, охват всех детей горячим 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;
- координирует работу в школе по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

6.3. Повар и работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

6.4. Классные руководители:

- ежедневно представляют в столовую школы заявку для организации горячего питания на количество учеников на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее чем за 1 час до предоставления обеда уточняют представленную накануне заявку;
- не реже чем один раз в неделю предоставляют ответственному за организацию горячего питания в школе данные о количестве фактически полученных учениками обедов;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения учеников полноценным питанием;
- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

6.6. Родители (законные представители) учеников:

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, 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;
- вносят предложения по улучшению организации горячего питания в школе;
- знакомятся с примерным и ежедневным меню.

7. Контроль за организацией питания

7.1. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники школы на основании программы производственного контроля, утвержденной директором школы.

7.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

7.3. Контроль за качеством, поступающих на пищеблок пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет медицинский работник в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

8. Ответственность

8.1. Все работники школы, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязанностей.

8.2. Родители (законные представители) несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за не уведомление школы о наступлении обстоятельств, лишаящих их права на получение льготного питания для ребенка.

8.3. Лица, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.