

**Муниципальное общеобразовательное учреждение Усть-Теленгуйская
средняя общеобразовательная школа (МОУ Усть-Теленгуйская СОШ)**

Согласовано <u>Ученический совет</u> (орган, с которым согласован документ) <u>Протокол №</u> от _____	Согласовано <u>Педагогический совет</u> (орган, с которым согласован документ) <u>Протокол №</u> от _____	Согласовано <u>Общешкольный родительский комитет</u> (орган, с которым согласован документ) <u>Протокол №</u> от _____	УТВЕРЖДАЮ Директор школы И.В. Кривошеев _____ (подпись руководителя) Приказ № от _____
--	---	--	--

Положение

«Об обеспечении питанием обучающихся в муниципальном общеобразовательном учреждении Усть-Теленгуйской средней общеобразовательной школе».

1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральными и региональными правовыми актами, регулирующими вопросы организации питания школьников: □ Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, ст.37, ст.79 п.7

- 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 обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования";
- СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в образовательных учреждениях»
- Законом Забайкальского края от 03 марта 2014 года № 943-ЗЗК «О внесении изменений в Закон Забайкальского края «об обеспечении бесплатным питанием детей из малоимущих семей, обучающихся в государственных и муниципальных общеобразовательных учреждениях Забайкальского края, и о наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Забайкальского края отдельным государственным полномочием по обеспечению бесплатным питанием детей из малоимущих семей»

1.2. Настоящее Положение определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями), а также устанавливает размеры и порядок предоставления частичной компенсации стоимости питания отдельным категориям обучающихся.

2. Порядок организации питания.

2.1. Организация питания обучающихся осуществляется Школой.

2.2. Заместитель директора по воспитательной работе приказом по Школе назначается ответственным за организацию питания обучающихся.

2.3. Организация питания детей и формирование меню осуществляются в соответствии с требованиями, установленными федеральными санитарными правилами СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в образовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

2.4. Школьная столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней – с понедельника по пятницу включительно в режиме работы общеобразовательного учреждения. Режим питания обучающихся утверждается приказом директора Школы. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором.

2.5. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного меню на период не менее двух недель (10-12 дней), утверждённого директором Школы и согласованного с территориальным органом Роспотребнадзора.

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

2.7. Примерное меню должно содержать информацию о количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности, включая содержание витаминов и минеральных веществ в каждом блюде. Обязательно приводятся ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками рецептур. Наименования блюд и кулинарных изделий, указываемых в примерном меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в использованных сборниках рецептур.

2.8. Фактическое меню (утверждается директором школы в ежедневном режиме, подписывается медицинским работником (при наличии)) должно содержать информацию о количественном выходе блюд (для сложных блюд с разбивкой по составным частям блюда), энергетической и пищевой ценности, стоимости блюд. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов, что должно подтверждаться необходимыми расчетами.

2.9. Организация питания школьников продуктами сухого пайка без использования горячих блюд, кроме случаев возникновения аварийных ситуаций на пищеблоке (не более

1 – 2 недель), запрещена.

3. Порядок организации питания за счет средств платы, взимаемой с родителей (законных представителей).

3.1. Родители (законные представители) обучающихся на общешкольном и (или) классном родительском собраниях определяют стоимость питания и примерное меню в соответствии с взимаемой с родителей (законных представителей) денежной платой.

3.2. На основании решения общешкольного родительского собрания, директором Школы издается приказ «Об организации горячего питания за счёт средств платы, взимаемой с родителей (законных представителей)».

3.3. Школа организует питание для обучающихся за счет средств родителей (законных представителей) на основании поданных заявлений родителей (законных представителей) на имя директора Школы на питание обучающихся за счет средств родителей (законных представителей).

3.4. Родители (законные представители) до 10-го числа текущего месяца производят оплату за следующий месяц.

3.5. Главный бухгалтер Школы, собранные родительские денежные средства сдает в сберегательный банк, после чего они поступают на лицевой счет Школы и затем используются по назначению.

4. Порядок предоставления льготного питания.

- 4.1. Право на предоставление льготного питания обучающемуся возникает после подачи заявления и предоставления в Школу родителями (законными представителями) справки соответствующего образца выданной территориальным отделом социальной защиты населения о признании семьи малоимущей.
- 4.2. Пакет документов (справку о составе семьи, справку о своих доходах, копии паспортов) для получения справки о признании семьи малоимущей родители (законные представители) подают в территориальный отдел социальной защиты населения самостоятельно.
- 4.3. Родители (законные представители) обязаны своевременно производить замену справки о признании семьи малообеспеченной, срок годности которой закончился, на справку с очередным сроком действия.

5. Финансирование расходов на организацию питания.

- 5.1. На основании письма Министерства образования, науки и молодежной политики № 1592 от 12 марта 2014 года и Закона Забайкальского края от 03 марта 2014 года № 943-ЗЗК «О внесении изменений в Закон Забайкальского края «об обеспечении бесплатным питанием детей из малоимущих семей, обучающихся в государственных и муниципальных общеобразовательных учреждениях Забайкальского края, и о наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Забайкальского края отдельным государственным полномочием по обеспечению бесплатным питанием детей из малоимущих семей» Школе выделяется субсидия. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.
- 5.2. Контроль за целевым использованием субсидий осуществляется в соответствии с действующим законодательством.
- 5.3. Стоимость питания детей регулируется учредителем.

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

6.1. Директор Школы:

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации и Забайкальского края, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом Школы и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа администрации Школы ответственного за организацию питания в Школе;

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

6.2. Ответственный за организацию питания в Школе:

- координируют и контролируют деятельность классных руководителей, работников пищеблока, поставщиков продуктов питания и организаций, предоставляющих питание в Школу;

- формируют сводный список обучающихся для предоставления питания; - предоставляют списки обучающихся для расчета средств на питание обучающихся в бухгалтерию; - обеспечивают учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;

- вносят предложения по улучшению организации питания.

6.3. Классные руководители Школы:

– доводят до сведения детей порядок посещения столовой;

– лично присутствуют во время завтрака во время дежурства (в соответствии с расписанием посещения столовой);

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

- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися питания;

- 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 педагогического совета, совещания при директоре предложения по улучшению питания.

6.4. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют заявление на предоставление льготного питания с приложением соответствующей справки территориального отдела социальной защиты;- своевременно вносят плату за питание ребенка;

- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в Школе 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.

7. Порядок осуществления контроля организации питания обучающихся.

7.1. Для осуществления контроля за организацией питания обучающихся в школе приказом директора Школы создается комиссия (ответственный за организацию питания, педагог, представитель родительского комитета).

7.2. Комиссия:

- проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- следит за соблюдением санитарных норм и правил, ведением журнала учета сроков хранения и реализацией скоропортящихся продуктов;
- контролирует соблюдение порядка учёта посещаемости обучающимися столовой; - формирует предложения по улучшению организации питания школьников.

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

7.4. По результатам проверок комиссия принимает меры по устранению нарушений и представляет рекомендации директору Школы о привлечении к ответственности виновных лиц.

7.5. Комиссия не реже одного раза в месяц осуществляет проверки организации питания обучающихся, по итогам которых составляются акты.

7.6. Требования комиссии по устранению нарушений в организации питания обучающихся являются обязательными для исполнения директором и работниками Школы.

7.7. Вопросы организации питания обучающихся рассматриваются: -

- не реже 1 раза в полугодие на родительских собраниях в классах;
- не реже 1 раза в год на общешкольном родительском собрании.

8. Информационно-просветительская работа и мониторинг организации питания.

8.1. Школа с целью совершенствования организации питания:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;
- организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвящённые вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- обеспечивает в части своей компетенции межведомственное взаимодействие и координацию работы различных государственных служб и организаций по совершенствованию и контролю за качеством питания;
- проводит мониторинг организации питания;

9. Документация.

9.1. Для организации процесса питания обучающихся необходимо иметь следующие документы:

- 1) положение об организации питания обучающихся;
- 2) приказ директора, регламентирующий организацию питания обучающихся (с назначением ответственных лиц с возложением на них функций контроля);
- 3) график питания обучающихся;
- 4) заявки на питание, журнал учета фактической посещаемости учащихся;
- 5) журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- 6) журнал бракеража готовой кулинарной продукции, журнал здоровья;
- 7) журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- 8) ведомость контроля рациона питания (формы учетной документации пищеблока – приложение №10 к СанПиНу 2.4.5.2821-10);
- 9) копии примерного 10-дневного меню, согласованных с территориальным отделом Роспотребнадзора;
- 10) ежедневные меню, технологические карты наготавливаемые блюда; приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.); 11) книга отзывов и предложений. **10. Заключительные положения.**

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается на педагогическом совете, согласовывается с Советом трудового коллектива школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

10.2. Положение принимается на неопределенный срок.

10.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.