

Принято решением
педагогического совета ОУ
Протокол № 5
от 24.02.2021г.

«Утверждаю»
Директор МКОУ «Крутогорская
СОШ»  Г.Н.Морозова
Приказ № 4Г от 24.02.2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
МКОУ « КРУТОГОРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и финансового обеспечения питания обучающихся в образовательном учреждении, права и обязанности участников процесса по организации питания, а также порядок осуществления контроля за организацией питания обучающихся.

1.2. Положение разработано в соответствии со статьей 37 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ.

2. Организация питания обучающихся

2.1. Школа самостоятельно организует питание обучающихся на базе школьной столовой.

2.2. Приказом директора образовательного учреждения из числа работников образовательного учреждения назначается ответственный за организацию питания в образовательном учреждении.

2.3. Питание детей в образовательном учреждении организуется в дни занятий.

Режим питания обучающихся утверждается директором образовательного учреждения и размещается в доступном для ознакомления месте.

2.4. 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 общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

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 образовательном учреждении, возрастная категория, физические нагрузки обучающихся, возможности вариативных форм организации питания.

2.7. В соответствии с примерным меню составляется и утверждается директором образовательного учреждения ежедневное меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий. 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.

2.8. Обучающиеся МКОУ «Крутогорская СОШ» питаются по классам согласно графику, составленному на текущий год. Контроль над посещением столовой и учетом количества фактически отпущенных завтраков (обедов) возлагается на классного руководителя, ответственного за организацию питания и кладовщика.

- 2.9. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме в режиме работы школы. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания образовательного учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы.
- 2.10. Классные руководители, сопровождающие обучающихся в столовую, несут ответственность за отпуск питания согласно списку и ведомости посещаемости.
- 2.11. Дежурный учитель организует в обеденном зале дежурство обучающихся.
- 2.12. Проверка пищи на качество осуществляется ежедневно медицинским работником ФАП (по согласованию) до приема ее детьми и отмечается в журнале бракеража готовой продукции. Ответственный за организацию питания и кладовщик ведут ежедневный учет обучающихся, получающих бесплатное и платное питание по классам.
- 2.13. Проверка технологии приготовления пищи осуществляется ежедневно бракеражной комиссией школы, утверждаемой ежегодно приказом директора школы, и отмечается в бракеражном журнале.
- 2.14. Право на питание обучающихся реализуется на платной и бесплатной основе.
- 2.15. Второе горячее питание обучающимся предоставляется за родительскую плату по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.
- 2.16. Для детей с ОВЗ в школе организовано двухразовое горячее питание.

3. Порядок предоставления права на бесплатное питание

3.1. Правом на обеспечение питанием за счет бюджетных ассигнований бюджета Шумихинского района обладают обучающиеся муниципальных общеобразовательных учреждений из малоимущих семей, дети с ограниченными возможностями здоровья. При этом под обучающимся из малоимущей семьи в целях настоящего Порядка понимается ребенок, на которого в соответствии с Законом Курганской области от 31 декабря 2004 года № 7 «О ежемесячном пособии на ребенка» выплачивается ежемесячное пособие на ребенка.

3.2. Для получения льготного питания родители (законные представители) обучающихся из семьи льготной категории обращаются с заявлением на имя директора школы.

3.3. Для определения обоснованности предоставления питания на бесплатной основе обучающимся из малоимущих семей, обучающимся с ОВЗ и иных категорий обучающихся, согласно нормативно-правовых актов всех уровней, регламентирующих данную деятельность, образуется комиссия, состав которой утверждается директором школы.

3.4. Руководитель образовательного учреждения отправляет запрос в ГКУ «Управления социальной защиты населения №6» Шумихинского района о подтверждении статуса малоимущих семей 1 апреля и 1 октября.

3.5. Заявление о предоставлении льготного питания рассматривается комиссией после получения от ГКУ информации о том получает семья пособие на ребенка или не получает на момент подачи заявления, после предоставления родителями документов, подтверждающих статус ребенка с ОВЗ.

3.6. Комиссия с учетом полученных сведения принимает одно из следующих решений:

- предоставить обучающемуся питание на бесплатной основе;
- отказать в предоставлении обучающемуся питания на бесплатной основе (с указанием обоснования);
- предоставить обучающемуся с ОВЗ двухразовое питание на бесплатной основе.

3.7. Решение комиссии вносится в протокол заседания комиссии, предоставляется директору школы для издания приказа.

3.8. Предоставление льготного питания обучающимся прекращается в случаях:

- окончанием обучающимся школы;
- отчислением обучающегося из школы;
- утраты обучающимся права на льготное питание.

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. Оплата стоимости питания осуществляется в дни учебных занятий, без права получения компенсации за пропущенные дни и отказа от питания.

4.4. Ответственность за организацию питания за счет родительских средств возлагается на классных руководителей и кладовщика.

4.5. Организация питания учащихся групп продленного дня организуется за счет средств родителей (кроме обучающихся, 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, 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. **Кладовщик**, 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;

5.3. **Социальный педагог**

- координирует работу в образовательном учреждении по формированию культуры питания;

- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;

- вносит предложения по улучшению организации питания.

5.4. **Классные руководители, воспитатели** пришкольного интерната 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.

5.5. 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. Документация

В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- 1) Положение об организации питания обучающихся.
- 2) Приказ директора об организации питания, о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля, график питания обучающихся.
- 3) Заявления на льготное питание.
- 4) Табель по учету обучающихся, получающих питание.
- 5) Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

7. Взаимодействие

7.1. Во исполнение вышеуказанных пунктов Положение предусматривает взаимодействие с родительскими комитетами классов и советом ОУ, 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;
- инспекционного контроля с заинтересованными ведомствами и структурами управления образования.