

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
МБОУ СОШ №2
Протокол №4 от 09.01.2018г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ №2
И.С.Паньшина
Приказ №17/2-Д от 14.02.2018г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЕ №2 (МБОУ СОШ №2)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации питания обучающихся в МБОУ СОШ №2 и филиалах (далее - Положение) разработано на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 30.03.1999 года №52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в ОУ, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;
- Закона Свердловской области от 15.07.2013г. № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области»
- Постановления Правительства Свердловской области от 05.03.2014г. № 146-ПП «Об обеспечении питанием обучающихся по очной форме обучения в государственных общеобразовательных организациях Свердловской области, муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных на территории Свердловской области, обособленных структурных подразделениях государственных общеобразовательных организаций Свердловской области и частных общеобразовательных организациях по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, расположенных на территории Свердловской области» (с изменениями);
- Постановления администрации Горноуральского городского округа «Об обеспечении питанием обучающихся по очной форме обучения в муниципальных общеобразовательных организациях, обособленных структурных подразделениях общеобразовательных организаций Горноуральского городского округа» (с изменениями);
- Локальных актов МБОУ СОШ №2;
- Устава МБОУ СОШ №2

1.2. Основными задачами при организации питания учащихся в МБОУ СОШ №2

*Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №2*

являются:

- обеспечение обучающихся рациональным и сбалансированным питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям детей в пищевых веществах и энергии;
- поддержание гарантированного качества и безопасности питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) инфекционных и неинфекционных заболеваний учащихся, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.3. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся в общеобразовательной организации;
- порядок организации питания в МБОУ СОШ №2;
- порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе.

1.4. Настоящее Положение утверждается директором МБОУ СОШ №2 и является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательной организации по вопросу питания.

1.5. Положение принимается на неопределенный срок.

1.6. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе его новой редакции и утверждаются приказом директора МБОУ СОШ №2.

1.7. После принятия Положения в новой редакции предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Общие принципы организации питания в МБОУ СОШ №2

2.1. Организация питания учащихся является отдельным обязательным направлением деятельности МБОУ СОШ №2.

2.2. Для организации питания обучающихся используются специальные помещения МБОУ СОШ №2 и филиалов «Башкарская СОШ» и «Кайгородская СОШ» (пищеблоки), соответствующие требованиям санитарно-гигиенических норм и правил.

2.3. Администрация МБОУ СОШ №2 и заведующие филиалами осуществляют организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации питания на платной или льготной основе.

2.4. Режим питания в школе определяется СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в ОУ, учреждениях начального и среднего профессионального образования", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ №45 от 23.07.2008 года.

2.5. Питание в МБОУ СОШ №2 и филиалах организовано на основе утвержденного директором МБОУ СОШ №2 примерного циклического двухнедельного сбалансированного меню.

2.6. Обеспечение горячим питанием обучающихся осуществляется штатными сотрудниками образовательной организации, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и гигиеническое обучение в

*Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №2*

установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца, прививочный сертификат.

2.7. Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в МБОУ СОШ №2 и филиалы осуществляют предприятия (организации), специализирующиеся на работе по поставкам продуктов питания в образовательные учреждения на основании заключенного договора (контракта).

2.8. Поставщики должны иметь соответствующую материально-техническую базу, специализированные транспортные средства, квалифицированные кадры. Обеспечивать поставку продукции, соответствующей по качеству требованиям государственных стандартов и иных нормативных документов.

2.9. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать СанПиН 2.4.5.2409-08.

2.10. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых для школьной столовой, выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль организации питания, контроль качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в МБОУ СОШ №2 и филиалах, осуществляется органами Роспотребнадзора.

2.11. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал. Бракеражная комиссия создается на текущий учебный год и утверждается приказом директора МБОУ СОШ №2 на каждый пищеблок в составе руководителя МБОУ СОШ №2 или филиала, повара и ответственного за организацию питания.

3. Порядок организации питания обучающихся в МБОУ СОШ №2 и филиалах

3.1. Питание детей в МБОУ СОШ №2 и филиалах организуется в дни занятий в школьной столовой, производственная деятельность которой осуществляется в соответствии с учебным графиком образовательной организации.

3.2. Для обучающихся школы предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед).

3.3. Ежедневное меню рационов питания с указанием сведений об объемах блюд, наименованием кулинарных изделий, стоимостью блюд согласовывается директором МБОУ СОШ №2 или заведующим филиалом, подписывается поваром и размещается на информационном стенде.

3.4. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах продолжительностью не менее 15 и не более 20 минут в соответствии с графиком, утвержденным директором МБОУ СОШ №2 или заведующим филиалом.

3.5. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.

3.6. Организацию питания в МБОУ СОШ №2 осуществляет ответственный из числа работников МБОУ СОШ №2 и филиалов, который назначается приказом директора МБОУ СОШ №2 на текущий учебный год.

3.7. Питание обучающихся организуется на бесплатной (за счет средств бюджета) и (или) платной (за счет средств родителей или законных представителей обучающихся) основе.

4. Порядок организации льготного питания

4.1. Льготное питание с компенсацией за счет средств областного бюджета, включающее завтрак или обед, предоставляется следующим категориям учащихся:

- дети из многодетных семей (имеющих официальный статус многодетной семьи);
- дети-сироты;
- дети, оставшиеся без попечения родителей (опекаемые дети);
- дети из семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области;
- учащиеся 1-4-х классов.

4.2. Бесплатное двухразовое питание (завтрак и обед) предоставляется обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детям-инвалидам.

4.3. Обучающимся 5-11 классов устанавливается компенсация расходов на предоставление питания (завтраки) за счет средств местного бюджета в размере 4-х рублей.

4.4. Основанием для обеспечения учащихся льготным питанием является заявление одного из родителей (законных представителей) на бесплатное питание ребенка и документы, подтверждающие указанный в заявлении статус. Образовательная организация заключает с родителями (законными представителями) обучающегося договор в двух экземплярах, один из которых находится в общеобразовательном учреждении, другой - у родителей (законных представителей).

4.5. Стоимость питания, предоставляемого обучающимся на льготной основе, устанавливается в соответствии с нормами законодательства Свердловской области и Горноуральского городского округа.

4.6. Решение о предоставлении льготного питания оформляется приказом директора МБОУ СОШ №2

4.7. Право на предоставление бесплатного питания утрачивается в следующих случаях:

- отчисления обучающегося из ОУ,
- окончания срока установления инвалидности обучающемуся,
- окончания срока действия справки на социальные льготы,
- утраты статуса многодетной семьи,
- прекращения опеки над ребенком.

4.8. Образовательная организация осуществляет учет обучающихся, получающих льготное питание.

4.9. Классные руководители 1-11 классов:

- отслеживают посещаемость обучающихся, получающих льготное питание;
- ведут таблицу учёта фактической посещаемости учащимися класса столовой;

*Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №2*

- несут ответственность за объективный учет питания учащихся и материальную ответственность в случае несоответствия данных табеля учета питания с данными посещаемости МБОУ СОШ №2 или филиала ребенком, отраженными в классном журнале.

4.10. В случае выявления недостоверности сведений в документах, предоставленных родителями (законными представителями) для подтверждения права на освобождение от родительской платы в соответствии с настоящим Положением, образовательное учреждение вправе обратиться в суд с иском о взыскании недополученных сумм родительской платы за предоставление бесплатного питания обучающимся в установленном законом порядке.

5. Порядок организации платного питания

5.1. Для обучающихся школы предусматривается организация питания за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся.

5.2. Обеспечение питанием осуществляется по договору на основании заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося на имя руководителя образовательной организации. В заявлении указывается период в течение учебного года, на который обучающийся обеспечивается питанием. Договор заключается в двух экземплярах, один из которых находится в общеобразовательном учреждении, другой - у родителей (законных представителей).

5.3. До заключения договора общеобразовательное учреждение обязано представить родителям (законным представителям) ребенка нормативно-правовые акты, регламентирующие порядок и размер взимания и использования родительской платы и другую информацию, относящуюся к договору. Учет исполнения требований договоров ведется Учреждением.

5.4. Стоимость платного питания обучающихся устанавливается на основании калькуляции блюд, рассчитанной на основе рекомендуемых для детей возрастных норм потребления продуктов питания и стоимости используемых продуктов.

5.5. Начисление родительской платы производится бухгалтерией МБОУ СОШ №2 в виде предоплаты за последующий в отчетном периоде месяц в соответствии с режимом работы учреждения. Для оплаты родителям (законным представителям) выписывается квитанция, в которой указывается общая сумма родительской платы за календарный месяц с учетом дней функционирования школы.

5.6. Родительская плата взимается в полном размере во всех случаях за исключением льготных категорий, указанных в разделе 4 настоящего положения, и случаев отсутствия ребенка в школе по болезни (согласно представленной медицинской справке) или приостановления функционирования Учреждения, а также по другим уважительным причинам (на основании представленных документов).

5.7. В случае отсутствия обучающегося без уважительной причины или несвоевременного уведомления Учреждения в письменной или устной форме накануне отсутствия ребенка родительская плата за первый пропущенный день взимается в полном объеме.

*Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №2*

5.8. Родители (законные представители) производят оплату за питание до 25-го числа каждого месяца предшествующего отчетному периоду через организации, имеющие лицензию на данный вид финансовых операций.

Оплаченная квитанция (или копия) предъявляется классному руководителю для постановки ребенка на питание.

5.9. В случае задолженности по родительской плате долг может быть взыскан с родителей (законных представителей) в судебном порядке в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

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

6.1. Директор МБОУ СОШ №2:

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, муниципального образования, Уставом МБОУ СОШ № 2 и настоящим Положением;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях Совета родителей обучающихся, общешкольных родительских собраниях;
- принимает меры по взысканию задолженности родительской платы за питание обучающихся с родителей (законных представителей) обучающихся.

6.2. Ответственные за организацию питания в МБОУ СОШ №2 и филиалах:

- осуществляет регистрацию заявлений родителей и договоров с родителями (законными представителями) о предоставлении питания обучающимся;
- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока;
- формирует сводный список учащихся для организации питания;
- предоставляет информацию об учащихся для расчета необходимых денежных средств на организацию питания обучающихся в бухгалтерию образовательной организации;
- ведет мониторинг охвата питанием учащихся школы;
- контролирует оплату питания учащихся родителями (законными представителями);
- координирует работу в образовательном учреждении по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- обеспечивает объективность и своевременность представления сведений по организации питания по запросу.

6.3. Классные руководители:

- организуют питание обучающихся по предварительным заявкам;
- сопровождают обучающихся в помещение столовой, находятся в столовой во время приема пищи обучающимися, обеспечивают общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену обучающихся перед едой;
- до 13.00 часов текущего дня делают заявку в школьную столовую о количестве

*Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №2*

обучающихся класса, которые будут питаться на следующий день;

- ведут учет питания обучающихся через табель учета;
- выдают квитанции родителям обучающихся на оплату за питание;
- ведут учет поступления родительской платы за питание обучающихся на расчетный счет школы;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании.

6.4. Родители (законные представители) обучающихся:

- своевременно вносят плату за питание;
- предоставляют квитанцию (или копию) об оплате классному руководителю;
- своевременно сообщают классному руководителю о болезни или временном отсутствии в школе ребёнка для снятия его с питания на период фактического отсутствия обучающегося;
- вносят предложения по улучшению организации питания обучающихся;
- знакомятся с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания своего ребенка.
- если родители заранее не предупредили классного руководителя о приходе обучающегося в школу после болезни, ребенок ставится в заявку на питание только на следующий день после прихода в школу при условии внесения родительской платы на учетный период.

7. Контроль организации школьного питания

7.1. Контроль организации школьного питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции осуществляется:

- ежедневно бракеражной комиссией, директором МБОУ СОШ №2 или заведующим филиалом, заместителем директора по АХЧ;
- органами Роспотребнадзора.

7.2. Контроль осуществляется согласно программе осуществления контроля питания обучающихся на текущий учебный год. Результаты контроля и меры, принятые по устранению недостатков, оформляются соответствующими актами, которые рассматриваются на административных совещаниях в присутствии заинтересованных лиц.

7.3. Контроль целевого использования бюджетных средств, выделяемых на питание в ОУ, осуществляется главным бухгалтером школы.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 294690421595703939189969587970239985033448729968

Владелец Паньшина Ирина Сергеевна

Действителен с 06.06.2024 по 06.06.2025