

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Кетовская средняя общеобразовательная школа
имени контр-адмирала Иванова В.Ф.»**

Принято на Совете школы
Председатель Совета школы

 Ю.В. Леонов

Протокол № 4
от 29 марта 2017 г.



Утверждаю
Директор школы

А.Г. Хильчук

Приказ № 200
от 23 мая 2017 г.

Положение об организации питания учащихся в школе

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся в МКОУ «Кетовская средняя общеобразовательная школа имени контр-адмирала Иванова В.Ф.» (далее – Положение) устанавливает 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), определяет права и обязанности участников процесса по организации горячего питания в школе, а также устанавливает порядок организации и финансового обеспечения питания обучающихся в МКОУ «Кетовская средняя общеобразовательная школа имени контр-адмирала Иванова В.Ф.» (далее школа) за счет средств платы, взимаемой с родителей (законных представителей), и за счет бюджетных ассигнований области и района.

1.2. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания учащихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.3. Положение разработано в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», ст. 37;
- СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-гигиенические требования к организации питания обучающихся в образовательных организациях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденными Постановлением Главного государственного врача РФ от 23.07.2008 г. №45;
- Федеральным законом РФ № 44 от 5 апреля 2003 г. «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи»;
- ФЗ от 19.05.1995 г. №81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»;
- Закон Курганской области от 31.12.2004 г. №7 «О ежемесячном пособии на ребенка»;
- Приложением 4 к постановлению Правительства Курганской области №195 от 23 июня 2015 года «О внесении изменений в постановление Правительства Курганской области от 14 октября 2013 года № 499 «О государственной программе Курганской области «Развитие образования и реализации государственной молодежной политики»;
- Постановлением Правительства РФ от 19.03.2001 г. №196 «Об утверждении типового положения об образовательном учреждении»;
- Районным положением о порядке организации горячего питания обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций Кетовского района от 18.08.2015г. № 1812;

-Уставом МКОУ «Кетовская средняя общеобразовательная школа имени контр-адмирала Иванова В.Ф».

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, принимается и утверждается на Совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

1.6. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.5. настоящего Положения.

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

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.

2.1. Обеспечение учащихся полноценным горячим питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям детей в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;

2.2. Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;

2.3. Пропаганда принципов полноценного и здорового питания, профилактика среди обучающихся заболеваний, связанных с фактором питания.

2.4. Социальная поддержка учащихся из социально незащищенных, малоимущих семей. Под обучающимся из малоимущей семьи 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;

2.5. Использование бюджетных средств области и района на компенсацию питания учащихся из слабо защищенной категории граждан (это обучающиеся первых классов, а также обучающиеся из малоимущих семей).

3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ.

3.1. Организация питания учащихся является отдельным обязательным направлением деятельности Школы.

3.2. Для организации питания учащихся используются специальные помещения (пищеблок), соответствующие требованиям санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
- наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

3.3. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- заявки на питание, журнал учета фактической посещаемости учащихся;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции, журнал здоровья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- ведомость контроля рациона питания (формы учетной документации пищеблока – приложение №10 к СанПиН 2.4.5.2409-08);
- копии примерного 10-дневного меню, согласованных с территориальным отделом Роспотребнадзора;

- 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.);
- книга отзывов и предложений.

3.4 Администрация школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания учащихся на платной или бесплатной основе.

3.5. Администрация школы обеспечивает принятие организационно- управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием учащихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) учащихся.

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

3.7. Питание в школе организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного десятидневного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценностиготавливаемых блюд (приложение №2 к СанПиН 2.4.5.2409-08), а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

3.8. Меню утверждается директором школы.

3.9. Цены производимой в школьной столовой продукции (стоимость готовых кулинарных блюд, стоимость завтраков и обедов) определяются исходя из стоимости продуктов питания.

3.9. Обслуживание горячим питанием учащихся осуществляется штатными сотрудниками школы, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

3.10. Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в школе осуществляют предприятия (организации), специализирующиеся на работе по поставкам продуктов питания в образовательные учреждения, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 года №94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд".

3.11. На поставку питания заключаются контракты (договоры) непосредственно школой, являющейся муниципальным заказчиком. 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.

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

3.13. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых 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 школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

3.14. Приказом директора школы из числа административных или педагогических работников назначаются лицо, ответственное за организацию питания в школе.

3.15. Приказом директора школы из числа педагогических работников назначаются лицо, ответственное за полноту охвата питанием.

3.16. Контроль и учет денежных средств, выделяемых на организацию питания, осуществляет ответственный за оборот денежных средств, назначаемый приказом директора школы на текущий учебный год.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ В ШКОЛЕ.

4.1. Питание учащихся организуется на платной основе и за счет бюджетных средств льготной категории.

4.2. Ежедневные меню рационов питания согласовываются директором школы, меню с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий вывешиваются в обеденном зале.

4.3. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме сменной работы школы.

4.4. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам (группам) на переменах продолжительностью не менее 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В школе режим предоставления питания учащихся утверждается приказом директора школы ежегодно.

4.5. Ответственный дежурный по школе обеспечивает сопровождение учащихся классными руководителями, педагогами в помещение столовой. Сопровождающие классные руководители, педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед едой.

4.6. Организация обслуживания учащихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.

4.7. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия в составе медицинской сестры, ответственного за организацию горячего питания, повара (заведующего столовой), заместителя директора школы по административно-хозяйственной работе. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора школы. Результаты проверок заносятся в бракеражные журналы (журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, журнал бракеража готовой кулинарной продукции).

4.8. Ответственное лицо за организацию питания в школе:

- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню,
- своевременно производит замену отсутствующих учащихся, получающих бесплатное питание,
- совместно с медицинской сестрой осуществляет контроль соблюдения графика отпуска питания учащимся, предварительного накрытия (сервировки) столов;
- принимает меры по обеспечению соблюдения санитарно-гигиенического режима.

4.9. Ответственное лицо за оборот денежных средств:

- ежедневно принимает от классных руководителей заявки по количеству питающихся учащихся на следующий учебный день;
- передает заявку для составления меню-требования, меню и определения стоимости питания на день;
- осуществляет контроль количества фактически отпущенных завтраков и обедов.

5. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ШКОЛЕ

5.1. Финансирование расходов на питание обучающихся обеспечивают родители (законные представители) обучающихся.

5.2. Субсидии из областного и районного бюджетов предоставляются в целях софинансирования расходов, связанных с обеспечением питания обучающихся первых классов, а также обучающихся из малоимущих семей.

5.3. Стоимость питания определяется в соответствии с меню, цены производимой в школьной столовой продукции (стоимость готовых кулинарных блюд, завтраков и обедов) определяются, исходя из стоимости продуктов питания.

5.4. Прием денежных средств от родителей (законных представителей) осуществляется следующим образом:

-родители(законные представители) вносят плату классному руководителю, родители расписываются в журнале регистрации денежных средств (журнал должен быть прошит, пронумерован, пронумерован и скреплен печатью директора школы). Классные руководители сдают собранные денежные средства материально – ответственному лицу за сбор денежных средств на организацию питания;

-внесение родительской платы за питание детей в школе осуществляется ежемесячно в срок до 20 числа текущего месяца;

-размер родительской платы за питание детей в образовательном учреждении подлежит перерасчету в случае пропуска ребенком занятий по уважительной причине.

5.5 Внесенные суммы денежных средств фиксируются в журнале регистрации материально-ответственным лицом и на основании акта приема-передачи передаются в бухгалтерию УНОКетовского района.

6. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛЬГОТНОГО ПИТАНИЯ ОПРЕДЕЛЕННЫМ КАТЕГОРИЯМ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

6.1. Настоящий порядок составлен в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

6.2. Право на получение льгот на питание имеют дети из малоимущих семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленной Правительством Курганской области. Дети, родители которых являются получателями ежемесячного пособия на ребенка, включаются в список на получение субсидии на питание в школе, основанием для включения в список является справка из «Управления социальной защиты №9» по Кетовскому району. Если величина субсидии меньше стоимости завтрака или обеда, родители обязаны вносить недостающие средства.

6.3. Для получения льготного питания родители (законные представители) учащихся из семей льготных категорий обращаются с заявлением на имя директора школы с приложением документа, подтверждающего право на получение денежного пособия на ребенка.

Решение о предоставлении льготного питания принимается Советом школы и оформляется приказом директора школы.

Внесение изменений в список учащихся, имеющих право на получение льготного питания, осуществляется на основании приказа директора школы.

6.4. Для подтверждения права на получение льготного питания родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- заявление о предоставлении льгот на питание от родителей (законных представителей);
- подтверждение органов социальной защиты населения актуальности права на получение денежного пособия на ребенка на момент подачи заявления о предоставлении льгот на питание (справка из «Управления социальной защиты №9» по Кетовскому району).

6.5. При утрате основания для предоставления льгот по питанию родители (законные представители) обязаны в течение 5 рабочих дней сообщить об этом в администрацию школы.

6.6. Предоставление льготного питания учащемуся прекращается в следующих случаях:

- окончания учащимися обучения в школе;
- отчисления учащегося из школы;
- утраты учащимся права на предоставление льготного питания.

6.7. Учащиеся, прибывшие в школу в течение учебного года и относящиеся к льготным категориям, обеспечиваются льготным питанием при наличии бюджетных финансовых средств.

7. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ УЧАСТНИКОВ

ПРОЦЕССАОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ШКОЛЕ

7.1. Директор школы:

- несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с нормативно-правовыми актами РФ, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом школы, настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников школы ответственного за организацию питания в Школе и ответственного за оборот денежных средств;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях Совета школы, общешкольного родительского собрания и на заседаниях родительских собраний в классах.

7.2. Ответственный за организацию питания в школе:

- координирует и контролирует деятельность работников пищеблока, поставщиков продуктов питания и организаций;
- регулярно принимает участие в контроле качества приготовления пищи;
- формирует сводный список обучающихся для предоставления питания;
- предоставляет списки обучающихся для расчета средств на питание обучающихся в бухгалтерию;
- обеспечивает учет фактической посещаемости обучающимися столовой, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;
- контролирует сбор платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей в образовательном учреждении, ведет журнал регистрации средств;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

7.3. Ответственный за полноту охвата питанием:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания обучающихся;
- формирует список, заявку на подтверждение в Управление социальной защиты №9 и ведет учет детей из малоимущих семей;
- проводит анализ и готовит информацию о полноте охвата питанием обучающихся школы;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

7.4. Классные руководители:

- ведут журнал регистрации денежных средств (журнал должен быть прошит, прошнурован, пронумерован и скреплен печатью директора школы);
- ежемесячно принимают от родителей (законных представителей) денежные средства за питание под роспись, родители расписываются в журнале регистрации денежных средств;
- сдают собранные денежные средства ответственному за оборот денежных средств;
- ежедневно представляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов;
- вносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещания при директоре предложения по улучшению питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, выполнение программы «Разговор о правильном питании» (в 1-6 классах), потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания учащихся.

7.5. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют заявление на подтверждение права на получение детского пособия в Управлении социальной защиты №9, заявление на питание за счет средств родителей (законных представителей);
- своевременно вносят плату за питание ребенка;

- своевременно сообщают классному руководителю о предстоящих пропусках учебных занятий ребенком для снятия его с 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;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на питание обучающихся.

8. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ.

8.1. Контроль организации питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

8.2. Контроль целевого использования бюджетных средств, выделяемых на питание в образовательном учреждении, осуществляет Управление народного образования администрации Кетовского района.

8.3. Контроль целевого использования, учета поступления и расходования денежных и материальных средств осуществляет ответственное лицо за организацию горячего питания в школе, ежегодно назначаемое приказом директора школы.

8.4. Контроль организации питания осуществляется не реже 1 раза в месяц постоянно действующей комиссией в составе:

- заместитель директора по административно-хозяйственной части,
- медицинский работник школы,
- социальный педагог,
- ответственный за организацию питания.

8.5. В компетенцию назначенной комиссии входят следующие вопросы:

- входной контроль качества и безопасности поступающей готовой пищевой продукции,
- контроль рациона питания учащихся, соблюдение санитарных правил,
- контроль за выполнением санитарно-противоэпидемических мероприятий на пищеблоке,
- контроль за контингентом питающихся, режимом питания и гигиеной приема пищи обучающихся.

8.6. По результатам проверок составляются акты, которые предоставляются заинтересованным лицам.