**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

* 1. Положение о порядке организации питания обучающихся в МКОУ АГО «Бакряжская СОШ» (далее - «Положение») устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в образовательной организации, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся, регулирует отношения между администрацией образовательной организации и родителями (законными представителями).
  2. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания обучающихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.
  3. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской

Федерации от 23.7. 2008 года № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08» («Санитарно-эпидемиологические к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»);

- Законом Свердловской области от 15.07.2013 № 78-03 «Об образовании в Свердловской

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации и Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.03.2012 года № 21 Зн/ 178 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений»;

-Постановление администрации Ачитского городского округа от 29 августа 2016 года № 478 «Об организации питания учащихся муниципальных казенных общеобразовательных учреждений Ачитского городского округа с 01.09.2016 по 31.05.2017 года»;

-Уставом образовательной организации.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в образовательной организации.

* 1. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 1.5. настоящего Положения.
  2. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

1



**2.ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

* 1. Основными целями и задачами при организации питания обучающихся в МКОУ АГО Бакряжская СОШ»:
* обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
* гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;
* пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
* модернизация школьных пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;
* использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

**3.ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

* 1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности образовательной организации.
  2. Для организации питания обучающихся 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.
  1. В пищеблоке постоянно должны находиться:
* 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;

-копии примерного 12-дневного (или 10-дневного) меню;

* ежедневные меню;
* 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.
  1. Режим питания в образовательной организации определяется требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 года № 45.
  2. Питание в образовательной организации организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного десятидневного меню, разработанного в соответствии с

2

рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготовляемых блюд (приложение № 2 к СанПиН 2.4.5.2409-08), а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

* 1. Примерное меню утверждается директором образовательной организации
  2. Обслуживание горячим питанием обучающихся осуществляется штатными сотрудниками образовательной организации, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.
  3. На поставку питания заключаются контракты (договоры) непосредственно образовательной организацией. 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.
  4. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать СанПиН 2.4.5.2409- OS.
  5. 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 образовательной организации, осуществляется органами Роспотребнадзора.
  6. Директор образовательной организации является ответственным лицом за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием.

**4.ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ**

**ОБУЧАЮЩИХСЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

* 1. Питание обучающихся организуется на бесплатной основе (за счет бюджетных средств):
     1. при организации второго горячего питания в 1-4 классах;
     2. при организации второго горячего питания в 5-11 классах следующих категорий обучающихся:

а) дети из семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области (основание: заявление родителей, приказ директора школы на основании справки о праве на бесплатное питание, представленной территориальным отраслевым исполнительным органом государственной власти Свердловской области - Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Ачитскому району, в соответствии с Порядком выдачи справки о среднедушевом доходе семьи для предоставления бесплатного питания);

б) дети из многодетных семей (основание: заявление родителей, удостоверение многодетной семьи, копия которого заверяется руководителем образовательного учреждения, справка с места жительства, приказ директора школы);

в) дети из числа детей-сирот и дети, оставшиеся без попечения родителей (основание: заявление законных представителей; приказ, предоставленный Территориальным отраслевым исполнительным органом государственной власти Свердловской области — Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Ачитскому району об установлении опеки или приемной семьи, приказ директора школы);

**I**

г) дети из числа прибывших на территорию Ачитского городского округа в поисках убежища граждан Украины и лиц без гражданства, постоянно проживавшим на территории Украины, признанными беженцами либо получившими временное убежище на территории Российской Федерации (основание: удостоверение беженца (свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем) или свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации, приказ директора школы).

* + 1. двухразовым питанием (завтрак и обед) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе дети-инвалиды (основание: заявление родителей, медицинская справка, подтверждающая установление инвалидности, приказ директора школы).
    2. при организации дополнительного горячего питания учащихся, получающих химиопрофилактику от туберкулеза (основание: заявление родителей, медицинская справка, подтверждающая диагноз, приказ директора школы).
  1. Питание организуется за счет средств родителей (законных представителей)
     1. при организации первого горячего питания обучающихся 1-11 классов;
     2. при организации второго горячего питания для обучающихся 5-11 классов, не пользующихся льготами (основание: заявление родителей (законных представителей), приказ директора школы).
  2. Ежедневные меню рационов питания согласовываются с директором образовательной организации, меню с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий вывешиваются в обеденном зале.
  3. Столовая образовательной организации осуществляет производственную деятельность в режиме односменной работы образовательной организации и пятидневной учебной недели.
  4. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на перемене после 2, 3, 4 и 5 урока. Продолжительность обеденного перерыва - 20 минут.
  5. Ответственный дежурный по образовательной организации обеспечивает сопровождение обучающихся классными руководителями, педагогами в помещение столовой. Сопровождающие классные руководители, педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок.
  6. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора образовательной организации. Результаты проверок заносятся в бракеражные журналы (журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, журнал бракеража готовой кулинарной продукции).
  7. Ответственное лицо за организацию горячего питания в образовательной организации:
* проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню,
* принимает меры по обеспечению соблюдения санитарно- гигиенического режима.
  1. Организация питания учащихся осуществляется работниками общеобразовательной организации. Расписание занятий общеобразовательной организации должно предусматривать перерыв (перерывы) достаточной продолжительности для питания учащихся.
  2. Питание для каждого класса организуется исходя из численности учащихся, заявленной классным руководителем. При составлении заявки классный руководитель учитывает численность учащихся, родители (законные представители) которых уведомили о предстоящем пропуске занятий.
  3. Стоимость питания на одного человека складывается в зависимости от цен на продукты питания для приготовления блюд согласно меню.
  4. Основанием для увеличения родительской платы за питание является повышение цен на продукты питания.
  5. Общеобразовательная организация в целях удешевления стоимости питания может направлять на эти цели продукты питания, выращенные на пришкольных и учебно-опытных участках, при условии их соответствия стандарту качества. В данном случае плата за продукты питания не взимается.

4

**5.КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ**

* 1. Контроль организации питания, соблюдения санитарно- эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в образовательной организации, осуществляется органами Роспотребнадзора.
  2. Контроль целевого использования, учета поступления и расходования денежных средств осуществляет ответственное лицо, назначенное приказом директора.
  3. Текущий контроль организации питания школьников в учреждении осуществляют ответственные за организацию питания, уполномоченные члены родительского комитета, специально создаваемая комиссия по контролю качества горячего питания.
  4. Состав комиссии по контролю качества горячего питания в образовательной организации утверждается директором образовательной организации в начале каждого учебного года.
  5. Для осуществления контроля за организацией питания учащихся приказом директора общеобразовательной организации создается бракеражная комиссия (Далее - комиссия), в состав которой включаются:

-директор общеобразовательной организации;

-работник общеобразовательной организации, ответственный за организацию питания учащихся:

-медицинский работник (по согласованию);

-представитель первичной профсоюзной организации общеобразовательной организации, а при ее отсутствии - представитель представительного органа работников общеобразовательной организации;

-представитель органа общественного управления общеобразовательной организации.

1. Комиссия:

-проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному

меню;

-следит за соблюдением санитарных норм и правил, ведением журналов, предусмотренных санитарными правилами;

-разрабатывает график посещения учащимися столовой под руководством классного руководителя или воспитателя в группе продленного дня;

-контролирует соблюдение порядка учета посещаемости учащимися столовой;

-формирует предложения по улучшению организации питания школьников.

1. Комиссия не реже одного раза в месяц осуществляет проверки организации питания учащихся, по итогам которых составляются справки.
2. Требования комиссии по устранению нарушений в организации питания учащихся являются обязательными для исполнения работниками общеобразовательного учреждения.
3. Вопросы организации питания учащихся рассматриваются:

* не реже 1раза в год на заседании педагогического совета учреждения;
* не реже 1 раза в полугодие на заседании Совета школы;
* не реже 1 раза в полугодие на родительских собраниях в классах;
* не реже 1 раза в год на общешкольном родительском собрании.

**6.ПОСТУПЛЕНИЕ, ВЗИМАНИЕ И РАСХОДОВАНИЕ**

**РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ ЗА ПИТАНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

* 1. Плата за питание школьников в общеобразовательной организации вносится родителями (законными представителями) учащегося самостоятельно по договору, заключенному с общеобразовательной организацией, через кредитные организации (банки) и зачисляется на лицевой счет учреждения не позднее 10 числа каждого месяца на текущий месяц питания.

5

Руководитель образовательной организации заключает муниципальные контракты (контракты, договора) с поставщиками на поставку продуктов питания из расчета планового количества учащихся.

Кладовщик материальных запасов (продуктов) ежедневно в бухгалтерию сдает накладные, счета-фактуры, счета по приходу продуктов питания. Ежедневно материально ответственное лицо сдает меню-требование на выдачу продуктов питания.

* 1. Родительская плата взимается в полном размере во всех случаях, за исключением следующих случаев отсутствия ребенка в учреждении:

-пропуск по болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке); пропуск по причине карантина;

-по другим уважительным причинам (на основании предоставленных документов).

* 1. В случае непосещения учащимися школы без уважительной причины и не уведомлении школы в письменной или устной форме за один день о предстоящем непосещении, родительская плата за первый пропущенный день взимается в полном объеме.
  2. Руководитель общеобразовательного учреждения обязан своевременно (в течение 3-х рабочих дней) информировать родителя (законного представителя) учащегося об изменении банковских реквизитов для проведения платы за питание.

**7.ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ ПО СВОЕВРЕМЕННОМУ ВНЕСЕНИЮ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ И ЦЕЛЕВЫМ РАСХОДОВАНИЕМ ФИНАНСОВЫХ СРЕДСТВ**

* 1. Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) родительской платы осуществляют ответственный за организацию питания.
  2. Контроль за целевым расходованием денежных средств, поступивших в качестве родительской платы за питание учащихся в муниципальные общеобразовательные организации осуществляют:

-органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования;

-общественный орган управления общеобразовательной организации, если он наделен такими полномочиями.

* 1. Руководители общеобразовательной организации ежегодно в публичном отчете общеобразовательной организации отражают статистические показатели о поступлении и расходовании родительской платы за питание учащихся.

**8.РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ**

**УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ**

* 1. Директор общеобразовательной организации:

-несет ответственность за организацию питания учащихся в соответствии с законами, нормативными и правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, нормативными правовыми актами администрации Ачитского городского округа, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом общеобразовательного учреждения и настоящим Положением;

-обеспечивает принятие локальных актов общеобразовательной организации по вопросам питания обучающихся и привлечения родительских средств;

-назначает из числа работников общеобразовательной организации ответственного за организацию питания;

-обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания учащихся на совещаниях, педсоветах, родительских собраниях в классах, общешкольных родительских собраниях;

-принимает меры по взысканию задолженности родительской платы за питание учащихся с родителей (законных представителей) учащихся.

* 1. Ответственный за организацию питания в общеобразовательном учреждении (далее - ответственный):

6

-координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока, поставщиков продуктов питания;

-формирует сводный список учащихся для предоставления питания;

-ведет учет поступления и расходования средств родительской оплаты за питание согласно табеля посещения;

-предоставляет отчет по питанию в бухгалтерию для учета средств на питание учащихся; -обеспечивает учет фактической посещаемости учащимися столовой, охват всех учащихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных учащимися обедов по классам;

-контролирует сбор платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание школьников и ведет соответствующую ведомость (табель учета);

-своевременно с медицинским работником (по согласованию) осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);

-организует работу бракеражной комиссии;

-координирует работу в общеобразовательной организации по формированию культуры питания;

-осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;

-вносит предложения по улучшению организации питания.

* 1. Классные руководители общеобразовательной организации:

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

-ежедневно не позднее, чем за 1 час до предоставления завтрака / обеда в день питания уточняют представленную накануне заявку;

-ведут ежедневный табель учета полученных учащимися обедов;

-не реже, чем один раз в неделю, представляют ответственному за организацию питания в общеобразовательном учреждении данные о количестве фактически полученных учащимися обедов; -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 родительского комитета, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

* 1. Родители (законные представители) учащихся:

-своевременно вносят плату за питание ребенка;

-предоставляют копию платежного поручения об оплате классному руководителю; -своевременно сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательном учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают 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 учащихся лично;

-вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств па организацию питания учащихся.

**9.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

* 1. В целях совершенствования организации питания обучающихся общеобразовательная организация:

7

-организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеурочных мероприятий;

-оформляет и постоянно обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

-изучает режим и рацион питания учащихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания школьников с учетом режима функционирования общеобразовательной организации, пропускной способности школьной столовой;

-организует систематическую работу с родителями (законными представителями), проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей (законных представителей) к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

-проводит мониторинг организации питания и своевременно, согласно установленным срокам н формам, направляет в органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, сведения, носящие статистические показатели по вопросу организации питания, обеспечивает объективность и своевременность представления сведений по организации питания.

8