

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 7»
(МБОУ «СОШ № 7»)**

СОГЛАСОВАНО
С Управляющим советом
Протокол №16 от 31.08.2020

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 178/1/ОД
от 31.08.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
Об организации питания учащихся МБОУ «СОШ №7»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания учеников МБОУ «СОШ №7» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», 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 учеников в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 23.07.2008 № 45, областным законом от 30.06.2006 г. №46-ОЗ «Об организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях и учреждениях начального профессионального образования, расположенных на территории Ленинградской области», Постановление Правительства Лен.обл. от 16. 02.2015 года N 34 О внесении изменений в Закон №46-ОЗ, Постановление Правительства Ленинградской области № 555 от 06.08.2020 г. О внесении изменений в Закон №46-ОЗ, Уставом МБОУ «СОШ №7» (далее – школа).

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания учеников школы, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий учеников и регулирует вопросы организации в МБОУ «СОШ №7» бесплатного питания.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех учеников школы.

2. Организационные принципы и требования к организации питания

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Школа обеспечивает представление питания ученикам на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание учеников осуществляется работниками МАО «ЦОШ», имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, гигиеническую подготовку и аттестацию в порядке в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Порядок обеспечения питанием учеников организуют назначенные приказом директора школы ответственные из числа заместителей, педагогов и обслуживающего персонала школы.

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями учеников, с муниципальным органом управления образованием, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание учеников организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства, содержания и организации учебно-воспитательного процесса утверждаемых в установленном порядке.

2.2. Режим организации питания

2.2.1. Режим питания устанавливается приказом директора школы в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.2. Горячее питание предоставляется в учебные дни и часы работы школы шесть дней в неделю – с понедельника по субботу включительно. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни.

2.2.3. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом учеников из здания школы, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом директора школы.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. Для создания условий организации питания в школе в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 и СП 2.3.6.1079-01 предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания учеников администрация школы совместно с классными руководителями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности и внеучебных мероприятий;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала управляющего и родительского совета;
- проводит мониторинг организации питания и направляет в муниципальный орган управления образованием сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации школьного питания.

3. Порядок предоставления питания ученикам

3.1. Предоставление горячего питания

3.1.1. Предоставление горячего питания производится на добровольной основе с письменного заявления родителей (законных представителей), поданного на имя директора школы. Горячее питание предоставляется два раза в виде завтрака и обеда.

3.1.2. Ученику прекращается предоставление горячего питания, если:

- ребенок утратил статус, дающий право на получение меры социальной поддержки;
- родитель (законный представитель) ученика предоставил заявление о прекращении обеспечения питанием ученика;
- смерть ученика (признание его судом в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявление умершим);
- перевод или отчисление ученика из школы;

В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления питания ученику директор школы в течение трех рабочих дней со дня установления причин для досрочного прекращения питания издает приказ о прекращении обеспечения ученика

питанием, с указанием этих причин. Питание не предоставляется со дня, следующего за днем издания приказа о прекращении предоставления питания ученику.

3.1.3. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы.

3.1.4. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственного лица (классного руководителя) в день питания, утром не позднее 10.00 часов.

3.1.5. График предоставления питания устанавливает директор школы самостоятельно с учетом возрастных особенностей учеников, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.6. Примерное 14-дневное меню разрабатывается работниками пищеблока. Директор МАУ «ЦОШ» согласовывает меню с отделом Роспотребнадзора. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором школы. При наличии медицинских показаний для детей формируется рацион диетического питания.

3.1.7. Ежедневно меню вывешивается в обеденном зале и на сайте школы. В меню указываются стоимость, названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд, энергетической ценности.

3.2. Предоставление дополнительного питания

3.2.1. Дополнительное питание предоставляется ученикам на платной основе путем реализации буфетной продукции.

3.2.2. Реализация буфетной продукции осуществляется только в буфетах школы в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм. Буфет работает в учебные дни в течение учебного года.

3.2.3. Ассортимент дополнительного питания формируется в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 и ежегодно перед началом учебного года согласовывается с территориальным отделом Роспотребнадзора, а затем утверждается приказом директора школы.

3.2.4. Администрация школы осуществляет контроль за необходимым ассортиментом буфетной продукции, ее соответствием гигиеническим требованиям, наличием соответствующей документации.

3.3. Предоставление питьевой воды

3.3.1. В школе предусматривается централизованное обеспечение учеников питьевой водой через питьевые фонтанчики, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды питьевого водоснабжения.

3.3.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в школе.

4. Финансовое обеспечение

4.1. Питание учеников школы осуществляется за счет средств:

- федерального, областного бюджетов;
- родителей (законных представителей), представленных на питание детей (далее – родительская плата);

- внебюджетных источников – добровольных пожертвований от юридических и физических лиц, спонсорских средств.

4.2. Питание за счет средств областного и местного бюджетов

4.2.1. Бюджетные средства на обеспечение горячим питанием выделяются в качестве меры социальной поддержки ученикам из льготных категорий, перечисленных в пунктах 5.2–5.3 настоящего Положения.

4.2.2. Питание за счет бюджетных средств предоставляется ученикам в установленном порядке.

4.2.3. Обеспечение питанием учеников из льготных категорий производится исходя из фактических расходов по предоставлению питания согласно установленной распорядительным актом органа власти стоимости 1 дня питания.

4.3. Питание за счет средств родительской платы

4.3.1. Горячее питание учеников за счет родительской платы производится на основании:

- заявления одного из родителей (законных представителей) ученика, составленного им по форме, установленной в приложении № 4 к настоящему Положению;

4.3.2. Ученику, прекращается предоставление горячего платного питания в случаях, перечисленных в абзацах 3-5 пункта 3.1.2 настоящего Положения.

Стоимость 1 дня питания учеников за счет родительской платы определяется МАУ «ЦОШ».

4.3.3. Сумма платежа на питание учеников снимается со счета ежедневно через электронную систему.

4.3.5. Питание учеников за счет родительской платы осуществляется на условиях предоплаты. Родители (законные представители) вносят плату путем перечисления через отделения банков на лицевой счет МАУ «ЦОШ».

4.3.6. Об отсутствии ребенка родители (законные представители) ребенка обязаны сообщить классному руководителю заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия ученика. В таком случае заявка на питание этому ученику не подаётся.

5. Меры социальной поддержки

5.1. Право на получение мер социальной поддержки по предоставлению горячего питания возникает у учеников, отнесенных к одной из категорий, указанных в пунктах 5.2–5.3 настоящего Положения. При возникновении права на льготу по двум и более основаниям льготное питание предоставляется по одному основанию. Выбор льготы на питание осуществляет родитель (законный представитель) ученика. При изменении основания или утраты права на предоставление льгот родитель (законный представитель) ученика обязан в течение трех рабочих дней сообщить об этом в школу.

5.2. На бесплатное двухразовое горячее питание имеют право ученики 1 - 4-х классов. Документ-основание, подтверждающий право на бесплатный прием пищи – приказ о зачислении в школу. Также каждый обучающийся 1-4х классов ежедневно получает 0,2 л молока.

6. Порядок рассмотрения заявления о предоставлении питания на бесплатной основе

6.1. В Учреждении, в целях определения обоснованности предоставления питания на бесплатной основе, образуется комиссия, состав которой утверждается приказом директора.

6.2. На бесплатной основе питание предоставляется обучающимся, входящим в одну из категорий:

- обучающиеся с ОВЗ;
- обучающиеся из малообеспеченной семьи, где среднедушевой доход семьи обучающегося ниже величины прожиточного минимума, установленного в Ленинградской области и рассчитанного за предшествующее обращение полугодие;
- обучающиеся, состоящие на учёте в противотуберкулёзном диспансере;

- опекаемые обучающиеся, усыновлённые обучающиеся;
- обучающиеся, признанные инвалидами в установленном порядке;
- обучающиеся из неполных семей, родители которых (один из родителей) погибли при выполнении служебных обязанностей в качестве военнослужащих, граждан. Призванных на военные сборы, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел РФ, гос. противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы;
- обучающиеся из многодетных семей (3 и более ребенка, в том числе с учётом усыновленных детей), не входящих ни в одну категорию.

6.3. Питание на бесплатной основе предоставляется по заявлению родителей (законных представителей) учащихся. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие право на получение бесплатного питания:

- справка ПМПК об ОВЗ
- справка о доходах за полугодие;
- справка о постановке на учёт в противотуберкулезном диспансере;
- копия удостоверения об инвалидности;
- справка о составе семьи;
- Справка о регистрации Формы-9;
- СНИЛС ребенка и родителя (законного представителя).

6.4. Заявление и документы на предоставление питания на бесплатной основе родители (законные представители) подают в комиссию образовательной организации до 20 числа любого месяца. Заявление регистрируется комиссией образовательной организации. Питание ребёнку предоставляется с 1 числа следующего месяца.

6.5. Комиссия Учреждения вправе до и после принятия решения провести проверку документов, представленных заявителем, в целях выявления права обучающегося на получение питания на бесплатной основе.

6.6. Решение комиссии о предоставлении питания на бесплатной основе действует до конца учебного года.

6.7. решение комиссии вносится в протокол заседания комиссии.

6.8. Директором образовательной организации издаётся приказ о предоставлении учащимся питания на бесплатной основе. Выписка из приказа вкладывается в личное дело обучающегося.

6.9. Заявителю и обучающемуся обеспечивается возможность ознакомиться с протоколом заседания комиссии, приказом директора школы.

7. Организация питания обучающихся на бесплатной основе

7.1. Обязанности по организации питания на бесплатной основе директором школы возлагаются на работника школы с установлением дополнительной платы в соответствии с Положением и в пределах средств, утверждённых на оплату труда.

7.2. Бесплатное питание предоставляется учащимся в дни посещения школы.

7.3. Классный руководитель ведёт ежедневный учёт количества, фактически полученного обучающимися класса бесплатного питания. Ответственный за бесплатное питание ведёт ежедневный сводный учёт фактически полученного бесплатного питания по всем классам.

7.4. Классные руководители 1-11 классов ежедневно до 9.30 ч. Подают электронную заявку в столовую. На основании полученных заявок столовая формирует общую заявку и осуществляет накрытие.

7.5. В конце каждого месяца ответственный за питание в школе оформляет сводный Табель учета бесплатного питания отдельно по каждой льготной категории.

7.6. Контроль за организацией бесплатного питания возлагается на администрацию школы, классных руководителей, комиссию школы. Директор школы несёт персональную ответственность за организацию бесплатного горячего питания обучающихся школы.

7.7. Образовательная организация в лице директора школы обязана обеспечить сохранность документов, касающихся получения обучающимися питания на бесплатной основе в течение не менее 3х лет после окончания обучающимися школы или перевода их в другую школу.

8. Обязанности участников процесса организации питания

8.1. Директор школы:

- ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания ученикам;
- несет ответственность за организацию горячего питания учеников в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом школы и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников школы ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания учеников на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета школы, а также педагогических советах.

8.2. Ответственный за питание:

- контролирует деятельность классных руководителей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;
- формирует список и ведет учет детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;
- предоставляет списки учеников для расчета средств на горячее питание в бухгалтерию МАУ «ЦОШ» и в КО;
- обеспечивает учет фактической посещаемости учеников столовой, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;
- ежемесячно сдаёт отчёт в бухгалтерию МАУ «ЦОШ» (до 03 числа каждого месяца). Ежемесячно заполняет базу ЕГИССО (до 09 числа каждого месяца).
- координирует работу в школе по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

8.3. Заместитель директора по АХР:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;
- организует уборку помещения обеденного зала.

8.4. Классные руководители:

- ежедневно представляют в столовую школы заявку для организации горячего питания на количество учеников на следующий учебный день;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения учеников полноценным питанием;

- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

8.5. Родители (законные представители) учеников:

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, 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;
- вносят предложения по улучшению организации горячего питания в школе;
- знакомятся с примерным и ежедневным меню на сайте школы.

9. Контроль за организацией питания

9.1. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники школы на основании программы производственного контроля, утвержденной директором МАО «ЦОШ».

9.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

9.3. Контроль за качеством, поступающих на пищеблок пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет медицинский работник в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

10. Ответственность

10.1. Все работники школы, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязанностей.

10.2. Родители (законные представители) несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление школы о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.

10.3. Лица, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.