

Утверждено приказом  
№ 83 от 18.08.2017г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации питания учащихся в МАОУ СОШ № 3**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о порядке организации питания обучающихся в МАОУ СОШ №3 (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);
- Уставом школы.

1.2. Основными задачами при организации питания учащихся в МАОУ СОШ № 3 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 образовательной организации;
- порядок организации питания в МАОУ СОШ № 3;
- порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе.

1.4. Настоящее Положение утверждается директором школы 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 школы.

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

## **2. Общие принципы организации питания в школе**

2.1. Организация питания учащихся является отдельным обязательным направлением деятельности школы.

2.2. Для организации питания учащихся используются специальные помещения образовательной организации (пищеблок), соответствующие требованиям санитарно-гигиенических норм и правил.

2.3. Администрация школы осуществляет 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 школе организовано на основе утвержденного директором школы примерного циклического двухнедельного сбалансированного меню.

2.6. Обеспечение горячим питанием учащихся осуществляется штатными сотрудниками образовательной организации, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца, прививочный сертификат.

2.7. Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в школе осуществляют предприятия (организации), специализирующиеся на работе по поставкам продуктов питания в школу на основании заключенного договора.

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 учащихся, 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 школе, 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 приказом директора школы в составе медицинского работника, шеф-повара и ответственного за организацию питания.

### **3. Порядок организации питания учащихся в школе.**

3.1. Питание детей в образовательном учреждении 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 школы, подписывается медицинским работником, шеф-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 школы.

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

3.6. Организацию питания в школе осуществляет ответственный из числа педагогических работников, который назначается приказом директора школы на текущий учебный год.

3.7. Питание учащихся организуется на бесплатной (за счет средств бюджета) и 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. Учащимся 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.

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 руководителя образовательной организации.

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 учащихся, получающих льготное питание;
- ведут таблицу учёта фактической посещаемости учащихся класса столовой;
- несут ответственность за объективный учет питания учащихся и материальную ответственность в случае несоответствия данных таблицы учета питания с данными посещаемости школы 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 учащимся в установленном законом порядке.

## **5. Порядок организации платного питания**

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

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.

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

5.4. Начисление родительской платы производится бухгалтерией образовательного учреждения 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.

5.5. 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).

5.6. 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

5.7. 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 приносится классному руководителю для постановки ребенка на питание.

5.8. 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 образовательной организации:

- несет ответственность за организацию питания учащихся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, муниципального образования, Уставом МАОУ СОШ № 3 и настоящим Положением;

- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительского совета, общешкольных родительских собраниях;

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

### 6.2. Ответственный за организацию питания в образовательном учреждении:

- 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 учащихся в помещение столовой, находятся в столовой во время приема пищи учащимися, обеспечивают общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед едой;
- до 12 часов текущего дня делают заявку в школьную столовую о количестве учащихся класса, которые будут питаться на следующий день;
- ведут учет питания учащихся через табель учета;
- выдают квитанции родителям учащихся на оплату за питание;
- ведут учет поступления родительской платы за питание учащихся 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 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 учащегося;
- вносят предложения по улучшению организации питания обучающихся;
- знакомятся с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания своего ребенка.

6.5. Если родители заранее не предупредили классного руководителя о приходе учащегося 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 питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется:

- органами Роспотребнадзора;
- бракеражной комиссией;
- ежедневно директором школы.

7.2. Контроль осуществляется согласно программе по осуществлению контроля организации питания учащихся на текущий год. Результаты контроля и меры, принятые по устранению недостатков, оформляются соответствующими справками, которые рассматриваются на совещаниях при директоре, административных совещаниях с приглашением заинтересованных лиц.

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