

Принято педагогическим советом со 29.08.2017 г., протокол № 1	Принято управляющим советом 29.08.2017 г., протокол № 6	Утверждено приказом директора МОУ «Запорожская ООШ» Сайгина А.В. № 180-о от 29.08.2017 г.
---	---	---



**Положение
об организации питания обучающихся
в муниципальном общеобразовательном учреждении
«Запорожская основная общеобразовательная школа»**

п. Запорожское
2017 г

1. Общие положения

1.1 Положение об организации горячего питания обучающихся в муниципальном общеобразовательном учреждении «Запорожская основная общеобразовательная школа» разработано в соответствии ст. 37 Федерального закона № 273-ФЗ, СанПиН 2.4.5.2409-08, устава МОУ «Запорожская ООШ».

1.2 Основными задачами при организации горячего питания обучающихся в школе, являются:

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- обеспечение социальной поддержки детям льготной категории;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.3 Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся;
- порядок организации питания в школе;
- порядок организации питания, предоставляемого льготной категории обучающихся;
- распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания обучающихся;
- порядок осуществления контроля по организации питания;
- документация;
- заключительные положения

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается Управляющим советом и утверждается директором школы.

2. Общие принципы организации питания

2.1. При организации питания ОО руководствуется СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях, утверждёнными Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 29.12.2010 г. № 189.

2.2. В МОУ «Запорожская ООШ», в соответствии с установленными требованиями СанПиН, должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся:

- предусмотрены помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;
- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
- разработано и согласовано с руководителем территориального органа Роспотребнадзора примерное меню на период не менее двух недель (10 дней).
- разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

2.3. Администрация школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями, с целью организации горячего питания обучающихся на платной или бесплатной основе.

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

2.5. Для обучающихся МОУ «Запорожская ООШ» предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак, обед).

2.6. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях, утверждёнными Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 29.12.2010 г. № 189.

2.7. Организацию питания в МОУ «Запорожская ООШ» осуществляет ответственный за организацию питания педагогический работник, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.

2.8. Ответственность за организацию питания в школе несет директор школы.

3. Порядок организации питания в школе

3.1 Организация питания обучающихся осуществляется индивидуальным предпринимателем на основании договора на оказание услуг. Питание детей организуется в дни занятий. Режим питания обучающихся утверждается директором и размещается в доступном для ознакомления месте.

3.2 Приказом директора школы из числа работников школы назначается ответственный за организацию питания.

3.3 Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), и стоимость.

3.4 Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме односменной работы школы и пятидневной учебной недели для обучающихся 1-8 классов и шестидневной недели в 9 классе. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором. При организации работы на базе школы оздоровительного лагеря с дневным пребыванием, столовая работает по особому режиму, утвержденному приказом директора.

3.5 Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматривается четыре перемены. Отпуск учащихся питания в столовой осуществляется по классам.

3.6 Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

- 3.7 Классные руководители:
- организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о пакете документов для предоставления льготного питания, правильном питании, несут ответственность за учет и организацию питания учащихся класса, осуществляют сбор родительской платы для организации питания за счёт средств родителей для сдачи её в столовую;
 - сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором школы, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.

4. Порядок предоставления льготного питания

В целях социальной поддержки населения и укрепления здоровья обучающихся 1-9 классов из многодетных, малообеспеченных семей и семей, попавших в трудную жизненную ситуацию, обеспечиваются бесплатным питанием.

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

- справка о составе семьи;
- копия справки о постановке на учет в противотуберкулезном диспансере;
- копия решения суда об усыновлении;

- копия документа органа опеки и попечительства об установлении опеки на возмездной основе;
- документы, подтверждающие принадлежность ребенка к категории детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, а именно:

- 1) для детей-инвалидов - копия удостоверения об инвалидности,
- 2) для детей с ограниченными возможностями здоровья - заключение областной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии,
- 3) для детей - жертв вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий - справка органа местного самоуправления соответствующего муниципального образования Ленинградской области или иной документ (документы), подтверждающий (подтверждающие), что ребенок относится к указанной категории,
- 4) для детей из семьи беженцев и вынужденных переселенцев - копия удостоверения беженца (вынужденного переселенца) с указанием сведений о членах семьи, не достигших возраста 18 лет, признанных беженцами или вынужденными переселенцами,
- 5) для детей, проживающих в малоимущей семье, - справка о доходах за квартал, предшествующий подаче заявления о предоставлении бесплатного питания, от каждого члена семьи, получающего доход (в случае отсутствия таких справок возможно составление акта обследования состояния семьи комиссией образовательной организации),
- 6) для детей, оказавшихся в экстремальных условиях, детей - жертв насилия, детей, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи, детей с отклонениями в поведении - документ органа (учреждения) системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних соответствующего муниципального образования (муниципального района, городского округа) Ленинградской области, подтверждающий в соответствии с компетенцией органа (учреждения), что дети относятся к одной из указанных категорий и соответствуют одной из категорий.

При невозможности предоставления документов, учитывая трудное социальное положение обучающихся, классный руководитель может обратиться с ходатайством к директору школы о предоставлении обучающемуся бесплатного питания.

Право на получение бесплатного питания возникает у обучающегося со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами.

Решение о предоставлении бесплатного питания обучающимися принимается директором на основании предоставленных документов, решения комиссии по предоставлению бесплатного питания и оформляется приказом по общеобразовательному учреждению.

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

5.1. Директор ОО:

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом образовательного учреждения и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников образовательного учреждения ответственного за организацию питания в образовательном учреждении;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания, а также Управляющего совета.

5.2. Ответственный за организацию питания:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока;
- формирует сводный список обучающихся для предоставления льготного питания;
- предоставляет списки обучающихся для расчета средств на льготное питание обучающихся директору;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися завтраков и обедов по классам;

- контролирует сбор платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей в школе;
- координирует работу в школе по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

5.3. Классные руководители:

- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися завтраков и обедов;
- не реже, чем один раз в неделю, предоставляют ответственному за организацию питания в образовательном учреждении данные о количестве фактически полученных обучающимися завтраков и 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 обучающихся;
- выносят на обсуждение на заседаниях Управляющего совета, педагогического совета, на совещания при директоре предложения по улучшению питания.

5.4. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют заявление на предоставление льготного питания в случае, если ребенок относится к категории детей из многодетных, малоимущих семей и детей, детей с ОВЗ, а также находящихся в трудной жизненной ситуации;
- своевременно вносят плату за питание ребенка;
- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или 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 обучающихся лично;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся.

6. Порядок осуществления контроля организации питания обучающихся

6.1. Для осуществления контроля за организацией питания обучающихся в ОО приказом директора создается бракеражная комиссия, в состав которой включаются:

- директор ОО;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- заместитель директора по воспитательной работе;
- заместитель директора по безопасности;
- социальный педагог.

6.2. Бракеражная комиссия:

6.2.1. Систематически:

- проверяет качество, объем выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- следит за соблюдением санитарных норм и правил, ведением журнала учета сроков хранения и реализации скоропортящихся продуктов;
- разрабатывает график посещения обучающимися столовой под руководством классного руководителя;
- контролирует соблюдение порядка учета посещаемости обучающимися столовой;
- формирует предложение по улучшению организации питания школьников.

6.2.2. Рекомендации комиссии по устранению нарушений, в организации питания обучающихся являются обязательными для исполнения директором и работниками образовательного учреждения.

6.3. Вопросы организации питания обучающихся рассматриваются:

- не реже 1 раза в четверть на заседании при директоре;

- на каждом заседании Управляющего Совета;
- не реже 1 раза в полугодие на родительских собраниях в классах;
- не реже 1 раза в год на общешкольном родительском собрании.

7. Документация

7.1. В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- 1) Положение об организации питания обучающихся.
- 2) Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.
- 3) Приказ директора, регламентирующий организацию питания.
- 4) График питания обучающихся.
- 5) Пакет документов для постановки обучающихся на льготное питание.
- 6) Табель по учету питающихся.
- 7) Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

8. Заключительные положения

8.1 В целях совершенствования организации питания обучающихся МОУ «Запорожская ООШ»:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;
- оформляет и постоянно (не реже одного раза в четверть) обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях.