

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ  
И ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
муниципального образовательного учреждения  
Песоченская средняя общеобразовательная школа**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и финансового обеспечения питания обучающихся в образовательном учреждении, права и обязанности участников процесса по организации питания, а также порядок осуществления контроля за организацией питания обучающихся.

1.2. Положение разработано в соответствии со статьей 37 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации», на основании Закона Ярославской области от 19.12.2008г. № 65-3 «Социальный кодекс Ярославской области», Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.5.2409-08.

**2. Организация питания обучающихся**

2.1. Школа самостоятельно организует питание учащихся на базе школьной столовой.

2.2. Приказом директора образовательного учреждения из числа работников образовательного учреждения назначается ответственный за организацию питания в образовательном учреждении.

2.3. Питание детей в образовательном учреждении организуется в дни занятий, в том числе во время проведения мероприятий за пределами ОУ в рамках образовательного процесса.

Режим питания обучающихся утверждается директором образовательного учреждения и размещается в доступном для ознакомления месте.

2.4. Организация питания детей и формирование меню осуществляются в соответствии с требованиями, установленными федеральными санитарными правилами СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

2.5. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного десятидневного меню, согласованного с Роспотребнадзором.

2.6. При разработке примерного меню учитываются: продолжительность пребывания обучающихся в образовательном учреждении, возрастная категория, физические нагрузки обучающихся.

2.7. В соответствии с примерным меню составляется и утверждается директором образовательного учреждения ежедневное меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов.

2.8. Обучающиеся МОУ Песоченской СОШ питаются по классам согласно графику, составленному на текущий год. Контроль над посещением столовой и учетом количества фактически отпущенных завтраков (обедов) возлагается на классного руководителя, ответственного за организацию питания и повара.

2.9. Классные руководители, сопровождающие обучающихся в столовую, несут ответственность за отпуск питания согласно списку, журналу посещаемости, а так же заявке на питание.

2.10. Администрация школы организует в обеденном зале дежурство учителей согласно графику дежурства.

2.11. Проверка пищи на качество осуществляется ежедневно мед.сестрой школы и бракеражной комиссией, утвержденной директором школы, до приема ее детьми и отмечается в журнале бракеража готовой продукции. Ответственный за организацию питания ведут ежедневный учет обучающихся, получающих бесплатное питание, классные руководители ведут учет обучающихся, получающих платное питание по классам.

2.12. Проверка технологии приготовления пищи осуществляется ежедневно бракеражной комиссией школы, утверждаемой ежегодно приказом директора школы, и отмечается в бракеражном журнале.

2.13. Право на питание учащихся реализуется на бесплатной основе и платной.

### **3. Порядок предоставления права на бесплатное питание** **Право на получение бесплатного горячего питания имеют:**

а) одноразовое бесплатное питание (завтрак):

- обучающиеся признанные инвалидами;
- обучающиеся состоящие на учете в противотуберкулезном диспансере;
- обучающиеся находящиеся под опекой (попечительством), опекунам (попечителям) которых не выплачиваются средства на содержание ребенка;
- обучающиеся из малообеспеченных семей.

б) двухразовое бесплатное питание (завтрак и обед):

- обучающиеся из многодетных - малообеспеченных семей;
- обучающихся из малообеспеченных семей, посещающих ГПД
- дети с ограниченными возможностями здоровья.

3.3. Зачисление на бесплатное питание детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, администрация школ совместно с родительскими комитетами производит на основании заявлений родителей (законных представителей) и акта обследования социально-бытовых условий остро нуждающихся из малообеспеченных семей с последующим включением в списки нуждающихся в бесплатном питании. Списки детей корректируются ежемесячно.

3.4. Список школьников, обеспечиваемых бесплатным питанием утверждаются приказом директора школы.

### **4. Организация платного питания школьников.**

4.1. Платное питание школьников организуется за счет средств родителей учащихся.

4.2. За счет средств родителей учащиеся могут получать горячие завтраки и (или) обеды, стоимость которых равна стоимости завтраков и обедов, определенных для бесплатного питания.

4.3. Платное питание предоставляется на основании заявлений родителей (законных представителей).

4.4. На основании заявлений директор издает приказ о предоставлении питания обучающихся на платной основе.

4.5. Ответственность за организацию питания за счет родительских средств возлагается на классных руководителей и ответственного за организацию питания по школе назначенного приказом директора из числа работников школы.

4.6. График организации платного питания составляется лицом, ответственным за организацию питания (бесплатного и за родительскую плату) в школе.

4.7. Организация питания учащихся групп продленного дня организуется за счет средств родителей (кроме учащихся, внесенных в списки на получение бесплатного питания);

4.8. Поставщики продукции определяются ежеквартально.

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

5.1. Директор образовательного учреждения:

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ярославской области, 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 Совета школы.

5.2. Ответственный за организацию питания в образовательном учреждении:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока, поставщиков продуктов питания и организаций, предоставляющих питание в общеобразовательном учреждении;
- формирует сводный список обучающихся для предоставления питания;
- предоставляет списки обучающихся для расчета средств на питание обучающихся в бухгалтерию;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;
- формирует список и ведет учет детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;
- контролирует сбор платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей в образовательном учреждении;
- координирует работу в образовательном учреждении по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

5.3. Классные руководители образовательного учреждения:

- ежедневно представляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ежедневно до 8ч. 15 мин. в день питания уточняют представленную накануне заявку;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися завтраков по категориям;
- ведут учет расходования денежных средств учащихся на питание;
- находятся в столовой во время приема пищи учащимися;
- 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 Совета школы, педагогического совета, совещания при директоре предложения по улучшению питания.

5.4. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют заявление на предоставление льготного питания с приложением соответствующих подтверждающих документов в случае, если ребенок относится к категории детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;
- своевременно вносят плату за питание ребенка;
- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательном учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждать 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 обучающихся лично;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся.

## **6. Порядок рассмотрения заявлений и документов подтверждающих право получения бесплатного питания образовательным учреждением.**

6.1. Заявления о предоставлении бесплатного питания и документы, подтверждающие право получения бесплатного питания, подаются родителями (законными представителями) ежегодно в ОУ (ответственному лицу за организацию бесплатного питания, назначенному приказом директора). Заявление оформляется по образцу, установленному учредителем общеобразовательного учреждения. Ответственное лицо регистрирует поданное заявление в журнале учета заявлений.

6.2. Заявления, поданные в период с 01 июня до 20 августа текущего года, рассматриваются до 01 сентября текущего года, заявления, поданные после 20 августа текущего года в течение учебного года и рассматриваются ОУ в течение 3-х рабочих дней с момента регистрации.

6.3. Родители (законные представители) обучающихся, относящихся к категориям указанным в пункте 2, с заявлением предоставляют один из документов:

- копию справки, подтверждающую факт установления инвалидности, выдаваемой учреждением медико-социальной экспертизы;

- копию удостоверения многодетной семьи;

- справку органа опеки и попечительства с указанием, что опекуну (попечителю) не назначено денежное содержание на опекаемого (подопечного) ребенка;

- справку о постановке на учет в противотуберкулезном диспансере;

- справку органа социальной защиты населения с указанием, что среднедушевой доход семьи не превышает прожиточного минимума, установленного в Ярославской области.

- справку медико-педагогической комиссии об установлении ОВЗ обучающегося.

6.4. По мере поступления заявлений родителей (законных представителей) обучающихся, получающих пособие на ребенка как малообеспеченная семья, школа формирует список обучающихся (в 2-х экземплярах) по установленной форме. Список обучающихся предоставляется в орган социальной защиты населения по местонахождению ОУ для подтверждения права обучающихся на получения бесплатного питания.

6.5. Орган социальной защиты населения в течение 7 рабочих дней рассматривает представленный список обучающихся, делает указание в графе 5 списка отметку о том, что среднедушевой доход семьи не превышает прожиточного минимума, или в графе 6 – отметку об отсутствии сведений о среднедушевом доходе семьи. Один экземпляр списка передается в ОУ, второй – в орган социальной защиты населения.

6.6. МОУ Песоченская СОШ с учетом содержания заявления, документов, подтверждающих право на бесплатное питание, принимает одно из следующих решений:

- предоставить бесплатное питание обучающемуся;

- отказать в предоставлении бесплатного питания обучающемуся.

6.7. Решением ОУ бесплатное питание предоставляется на указанный в заявлении период, но не более, чем до конца учебного года.

6.8. Директор издает приказ о предоставлении бесплатного питания обучающимся, в отношении которых принято соответствующее решение.

6.9. Право на предоставление бесплатного питания возникает с момента издания приказа о предоставлении бесплатного питания.

6.10. В случае утраты обучающимся оснований, дающих право на предоставление бесплатного питания, принимается решение и издается приказ по школе о прекращении предоставления бесплатного питания.

## **7. Контроль за организацией питания**

7.1. Качество готовой пищи ежедневно проверяет бракеражная комиссия, утверждаемая приказом директора школы.

В состав бракеражной комиссии входят: повар школьной столовой, представитель администрации школы, медицинский работник школы. По итогам проверки делается обязательная запись в бракеражном журнале.

- 7.2. Медицинский работник осуществляет постоянный контроль за соблюдением действующих санитарных правил и норм в столовой общеобразовательного учебного заведения, проводит витаминизацию блюд, контролирует своевременное прохождение работниками столовой медицинских осмотров и другое.
- 7.3. Постоянный контроль над работой столовой общеобразовательного учреждения осуществляется комиссией по контролю за питанием.
- 7.4. Ответственность за организацию питания учащихся, расходование бюджетных средств на эти цели, соблюдение санитарно-гигиенических требований возлагается на директора школы, ответственного за организацию питания в школе, главного бухгалтера школы.

## **8. Взаимодействие**

- 8.1. Во исполнение вышеуказанных пунктов Положение предусматривает взаимодействие с родительскими комитетами классов и общешкольным родительским комитетом, педагогическим советом школы, Управляющим советом.
- 8.2. Положение подлежит обязательному включению в план производственного контроля школы.
- 8.3. Контроль за надлежащим исполнением данного Положения осуществляется директором школы.
- 8.4. Контроль правильности расходования средств бюджетов на бесплатное питание главным бухгалтером школы.