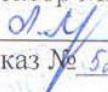


ПРИНЯТО
на педагогическом совете
от 31.08.21 протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СШ № 31»
 Л.П. Мищенко
Приказ № 52-ПД от 31.08.2021

**Положение
об организации горячего питания обучающихся
в МБОУ «СШ № 31»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и финансового обеспечения горячим питанием обучающихся в МБОУ «СШ № 31», права и обязанности участников процесса по организации горячего питания, а также порядок осуществления контроля за организацией горячего питания обучающихся.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 (ст.37);

– СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации горячего питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;

– Уставом МБОУ «СШ № 31» (гл.3, п. 3.8)

II. Организация горячего питания обучающихся

2.1. Школа организует горячее питание учащихся на базе школьной столовой в соответствии с муниципальными правовыми актами, выделенными бюджетными средствами и ФЗ-44 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

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

2.3. Горячее питание детей в образовательном учреждении организуется в дни занятий. Режим горячего питания обучающихся утверждается приказом директора.

2.4. Организация горячего питания детей и формирование десятидневного 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. Обучающиеся питаются по классам согласно графику, составленному на текущий год. Контроль за посещением столовой и учетом количества

фактически отпущенных завтраков (обедов) возлагается на классного руководителя и ответственного за организацию горячего питания.

2.6. Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую.

2.7. Администрация организует в обеденном зале дежурство учителей.

2.8. Проверка пищи на качество осуществляется ежедневно бракеражной комиссией до приема ее детьми и отмечается в журнале бракеража готовой продукции. Ответственный за организацию горячего питания и работник столовой ведут ежедневный учет обучающихся, получающих бесплатное и платное горячее питание по классам.

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

2.10. Право на горячее питание обучающихся реализуется на платной и бесплатной основе.

III. Порядок предоставления права на бесплатное горячее питание

3.1. Бесплатное горячее питание предоставляется:

- горячее питание (завтраки) для обучающихся 1-4 классов;
- горячее питание (завтраки) для обучающихся 5-11 классов из малоимущих семей;
- горячее питание (завтраки) детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей;
- горячее питание (завтраки) детям, признанным в установленном порядке инвалидами;
- горячее питание (завтраки) детям с ОВЗ;
- горячее питание (обеда) детям с ОВЗ;
- горячее питание (обеда) детям из малоимущих семей;
- горячее питание (обеда) детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей;
- горячее питание (обеда) детям, признанным в установленном порядке инвалидами.

3.2. Зачисление на бесплатное горячее питание детей, осуществляется на основании предоставленных родителями (законными представителями) документов:

3.2.1. дети, признанным в установленном порядке инвалидами:

- копия справки по инвалидности;
- копия свидетельства о рождении;
- заявление о постановке на льготное горячее питание;

3.2.2. дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей:

- копия приказа управления опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком;
- копия свидетельства о рождении;
- заявление о постановке на льготное горячее питание;

3.2.3. дети, обучающиеся на дому:

- копия справки об обучении на дому;

– заявление о постановке на льготное горячее питание или об отказе от горячего питания;

3.2.4. дети из малоимущих семей:

– справка о назначении мер социальной поддержки на ребенка по льготной категории «Одинокая мать» (если мать имеет данный статус);

– копия паспорта матери с пропиской;

– копия свидетельства о рождении ребенка;

– копия СНИЛС матери и ребенка;

– заявление о постановке на льготное горячее питание;

3.3. Список школьников, обеспечиваемых бесплатным горячим питанием, утверждается приказом директора школы.

3.4. Право на получение бесплатного горячего питания возникает у обучающегося со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами. По истечении срока действия документов право бесплатного горячего питания снимается.

IV. Организация платного горячего питания школьников

4.1. Платное горячее питание школьников – горячие завтраки и (или) обеды - организуется за счет средств родителей (законных представителей).

4.2. Ответственность за организацию горячего питания за счет родительских средств возлагается на организацию, осуществляющую обеспечение горячим питанием по результатам конкурсных процедур.

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

V. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации горячего питания обучающихся

5.1. Директор образовательного учреждения:

– несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением;

– назначает из числа работников образовательного учреждения ответственных за организацию горячего питания в образовательном учреждении;

– обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на заседаниях Совета родителей, Совета школы.

5.2. Ответственный за организацию горячего питания в образовательном учреждении:

– координирует и контролирует деятельность классных руководителей,

– формирует сводный список обучающихся для предоставления горячего питания;

- контролирует выполнение меню, стоимость завтраков и обедов, предоставляемых поставщиками, ведет контроль документации по бесплатному горячему питанию;

- обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов и завтраков;

- формирует список и ведет учет детей, имеющих право на бесплатное горячее питание; - осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного горячего питания;

- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

Обязанности могут быть разделены на нескольких человек.

5.3. Классные руководители, ответственный за учет получения бесплатного горячего питания:

- ежедневно представляют в столовую заявку для организации горячего питания на количество обучающихся на текущий учебный день;

- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися завтраков и обедов по категориям;

- находятся в столовой во время приема пищи учащимися;

- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации школьного горячего питания;

- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном горячем питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного горячего питания учащихся;

- вносят на обсуждение на заседаниях Совета школы, педагогического совета, производственные совещания предложения по улучшению горячего питания.

5.4. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют заявление на предоставление льготного горячего питания с приложением соответствующих подтверждающих документов;

- своевременно вносят плату за горячее питание ребенка;

- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательном учреждении для снятия его с горячего питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на определенные продукты;

- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;

- вправе вносить предложения по улучшению организации горячего питания обучающихся лично;

– вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию горячего питания обучающихся.

VI. Контроль за организацией горячего питания

6.1. Качество готовой пищи ежедневно проверяет бракеражная комиссия, утверждаемая приказом директора школы. По итогам проверки делается обязательная запись в бракеражном журнале.

6.2. Медицинский работник осуществляет постоянный контроль за соблюдением действующих санитарных правил и норм в столовой, проводит витаминизацию блюд, контролирует своевременное прохождение работниками столовой медицинских осмотров и другое.

6.4. Ответственность за организацию горячего питания учащихся, расходование бюджетных средств на эти цели, соблюдение санитарно-гигиенических требований возлагается на директора школы, руководителя организации-поставщика.

VII. Взаимодействие

7.1. Во исполнение вышеуказанных пунктов Положение предусматривает взаимодействие с родительскими комитетами классов и общешкольным родительским комитетом, педагогическим советом школы, медицинскими работниками.

7.2. Контроль за надлежащим исполнением данного Положения лежит в пределах компетенции:

– внутришкольного контроля администрации школы, который проводится не реже двух раз в год;

– надзорного контроля.