

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №9
г. Ртищево Саратовской области»**

Согласовано
на заседании Совета
родителей Протокол №1
от 30.08. 2016 г.

Согласовано
на заседании Совета
обучающихся Протокол
№1 от 30.08. 2016 г.

Принято
на заседании
педсовета
Протокол №1 от
30.08.2016 г.

Утверждаю:
Директор МОУ «СОШ №
9 г. Ртищево
Саратовской области»



**Положение
об организации питания
обучающихся в муниципальном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа №9
г. Ртищево Саратовской области»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями), закона Саратовской области «Об образовании в Саратовской области» (с изменениями), устава МОУ «СОШ №9 г.Ртищево Саратовской области» и регулирует отношения между общеобразовательной организацией и родителями обучающихся по вопросам питания школьников.

1.2. Основными задачами организации питания обучающихся в МОУ «СОШ № 9 г. Ртищево Саратовской области» являются создание условий, направленных на обеспечение обучающихся рациональным и сбалансированным питанием, используемых в приготовлении блюд, пропаганду принципов здорового и полноценного питания.

1.3. Организация питания школьников осуществляется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010г. №189, зарегистрированным в Минюсте России 03.03.2011, регистрационный номер 19993 в действующей редакции.

1.4. В соответствии с СанПиН 2.4.2.2821-10 для обучающихся школы организуется двухразовое горячее питание (завтрак и обед). Посещающие

группу продленного дня обеспечиваются по месту учебы трехразовым горячим питанием (завтрак, обед и полдник)

1.5. Питание предоставляется детям 1-11-х классов, согласно утвержденного руководителем общеобразовательной организации графика питания обучающихся в школьной столовой, 10-дневного меню.

2. Организация питания обучающихся

2.1. Организация питания в МОУ «СОШ № 9 г. Ртищево Саратовской области» осуществляется силами образовательной организации. Обязанность по надлежащей организации питания обучающихся возлагается на директора школы.

2.2. Питание в МОУ «СОШ № 9 г. Ртищево Саратовской области» может быть организовано за счёт средств субвенций областного и местного бюджетов, а так же за счёт средств родителей (законных представителей).

2.3. Каждый обучающийся имеет право на ежедневное получение горячего питания в школе (завтрака и обеда) в течение учебного года.

2.4. Предоставление горячего питания обучающихся производится исключительно на добровольной основе со стороны родителей (законных представителей) обучающихся.

2.5. В МОУ «СОШ № 9 г. Ртищево Саратовской области» в соответствии с установленными требованиями СанПиН администрация создаёт следующие условия для организации питания обучающихся:

1. предусмотрен обеденный зал для приёма пищи, снабжённый соответствующей мебелью;
2. предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, оснащённые необходимым оборудованием и инвентарём;
3. разработан и утверждён порядок питания обучающихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, составление списков обучающихся).

2.6. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия до приёма её детьми. Результаты проверки ежедневно заносятся в бракеражный журнал. Директор МОУ «СОШ № 9 г. Ртищево Саратовской области» ежедневно утверждает меню.

2.7. Обучающиеся питаются по классам согласно графику, составленному на текущий год. Контроль за посещением столовой и учетом количества фактически отпущенных обедов возлагается на классных руководителей.

2.8. Ежедневный учет обучающихся, получающих горячее питание, осуществляют классные руководители.

2.9. Для правильного и своевременного учета компенсационных средств на питание кладовщик в конце каждого месяца представляет в Централизованную бухгалтерию управления образования отчет о питании.

2.10. Стоимость питания рассчитывается ежегодно, исходя из существующих цен на продукты питания, а также из стоимости среднесуточного набора продуктов на одного ребенка по 10-дневному меню.

3. Обеспечение льготным питанием обучающихся

3.1. Компенсация расходов на питание школьников осуществляется на основании решения собрания ОМО Ртищевского района от 27.01.09 г. № 24-П «О порядке предоставления и установлениях расходования из областного бюджета субсидии бюджета муниципальных районов и городских округов области на возмещение стоимости питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях» в соответствии с законом Саратовской области «Об образовании в Саратовской области» в размере десяти рублей в день на одного обучающегося в дни обучения в течение учебного года

3.2. Категории обучающихся, имеющих право на первоочередное льготное питание, установлены на основании Закона Саратовской области «Об образовании в Саратовской области»:

- дети из малоимущих семей;
- дети из семей, находящихся в социально - опасном положении;
- дети из многодетных семей;
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, находящиеся под опекой (попечительством);
- дети-инвалиды;
- дети беженцы и вынужденные переселенцы, прибывшие с территории Украины, а также граждан, вынужденно покинувших территорию Украины.

3.3. Для подтверждения степени материальной обеспеченности малоимущей семье необходимо наличие следующих документов:

- заявление родителей (законных представителей) обучающихся;
- справка Управления социальной поддержки населения Ртищевского района.

3.4. Для получения льготного питания детям из многодетных семей необходимо наличие следующих документов:

- заявление родителей (законных представителей) обучающихся;
- копия удостоверения многодетной семьи.

3.5. Для получения льготного питания детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, находящимся под опекой (попечительством) необходимо наличие следующих документов:

- заявление родителей (законных представителей) обучающихся;
- копия документа об установлении опеки (попечительства).

3.6. Для получения льготного питания детям-инвалидам необходимо наличие следующих документов:

- заявление родителей (законных представителей) обучающихся;
- копия документа об установлении группы инвалидности.

3.7. Для получения льготного питания детям из семей, находящихся в социально опасном положении необходимо наличие следующих документов:

- заявление родителей (законных представителей) обучающихся;
- копия документа постановке семьи на учет в КДН.

3.8. Для получения льготного питания детям беженцев и вынужденных переселенцев, прибывших с территории Украины, а также граждан, вынужденно покинувших территорию Украины необходимо наличие

следующих документов:

- заявление родителей (законных представителей) обучающихся;
- копия документа, подтверждающего статус беженца.

3.9. На основании Закона Саратовской области «Об образовании в Саратовской области» обучающиеся 1-4-х классов обеспечиваются бесплатным молоком в качестве дополнительного питания. Обеспечение молоком для питания осуществляется в дни обучения в объеме 0,2 л на одного обучающегося за счет средств областного бюджета.

3.10. Ответственность за установление льготной категории несет социальный педагог и классные руководители, которые собирают необходимый пакет документов для получения льготного питания.

3.11. Отдельным категориям обучающихся, посещающим группу продленного дня, в дни обучения предоставляется компенсация из расчета стоимости питания в день:

- детям из малоимущих семей, детям из семей, находящихся в социально опасном положении, детям из многодетных семей:
 - от 6 до 10 лет - 11 рублей;
 - от 11 до 17 лет - 15 рублей;
- детям-инвалидам, детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, находящимся под опекой (попечительством):
 - от 6 до 10 лет - 22 рубля;
 - от 11 до 17 лет - 30 рублей;
- детям беженцев и вынужденных переселенцев, проживающих в центрах временного размещения беженцев и вынужденных переселенцев:
 - от 6 до 10 лет - 22 рубля;
 - от 11 до 17 лет - 30 рублей;
- детям беженцев и вынужденных переселенцев, прибывших с территории Украины, а также граждан, вынужденно покинувших территорию Украины, не проживающих в пунктах временного размещения на территории Саратовской области:
 - от 6 до 10 лет - 22 рубля;
 - от 11 до 17 лет - 30 рублей;

4. Распределение обязанностей по организации питания обучающихся

4.1 Руководитель образовательной организации:

- осуществляет контроль за организацией питания;
- контролирует деятельность кладовщика по своевременной доставке продуктов питания, их правильному хранению;
- следит за использованием денежных средств на питание;
- контролирует составление меню на каждый день;
- осуществляет контроль за работой персонала пищеблока, за соблюдением санитарно-гигиенических условий при приготовлении пищи и ее раздаче;
- периодически проверяет организацию питания.

4.2. Заместитель директора по воспитательной работе:

- организует работу по охвату школьников горячим питанием (разъяснительная работа с детьми и родителями, работа с классными руководителями);
- осуществляет контроль за режимом питания;
- осуществляет постоянный мониторинг горячего питания;
- осуществляет контроль за организацией кормления, порядком в школьной столовой при кормлении.

4.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе:

- осуществляет контроль за хозяйственным обслуживанием и надлежащим состоянием пищеблока;
- проводит инструктаж с работниками столовой о правилах безопасности при работе с горячими жидкостями, с электрооборудованием пищеблока, о соблюдении санитарно-гигиенических норм, техники безопасности при подготовке пищи и ее раздаче детям.

4.4. Кладовщик:

- осуществляет контроль за состоянием холодильного и технологического оборудования;
- осуществляет ведение документации и отчетность по горячему питанию в централизованную бухгалтерию управления общего образования в конце каждого месяца.
- заключает договоры на поставку продуктов питания, организует закупку и хранение продуктов питания, сырья животного и растительного происхождения;
- организует получение молока от товаропроизводителя, ведет его учет и выдачу, оформляет соответствующую документацию по выдаче молока;
- организовывает утилизацию пищевых отходов;
- оформляет журналы бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, учета температурного режима холодильного оборудования в соответствии с требованиями.

4.5. Социальный педагог:

- один раз в два месяца контролирует качество горячего питания, составляет соответствующие акты;
- ведет мониторинг горячего питания, ежемесячно до 15 числа текущего месяца
- отправляет отчет по мониторингу в управление образования;
- вводит изменения в список учащихся на получение льготного питания в автоматизированной системе «Кибер – карта»;
- ведет разъяснительную работу с обучающимися и их родителями по вопросу важности горячего питания.

4.6. Классные руководители:

- ежедневно подают заявку на питание обучающихся в столовую;
- ежедневно ведут учет заявок на детское питание в автоматизированной

системе «Кибер – карта»;

- соблюдают график посещения обучающимися столовой;
- сопровождают в столовую обучающихся, несут ответственность за отпуск питания согласно списка и табеля посещаемости;
- проводят разъяснительную работу среди обучающихся и их родителей по пропаганде гигиенических основ здорового питания.

4.7. Школьная медсестра:

- следит за соблюдением санитарно-гигиенических норм в школьной столовой;
- ежедневно контролирует организацию питания, закладку продуктов;
- ежедневно ведет журналы бракеража готовой продукции, здоровья, проведения витаминизации третьих блюд.

4.8. Повара:

- соблюдают санитарно-гигиенические нормы в школьной столовой;
- ежедневно проходят профилактический осмотр на наличие гнойничковых и инфекционных заболеваний;
- отвечают за качество приготовления пищи;
- организуют выдачу молока в объеме 0,2 литра на одного обучающегося в качестве дополнительного питания.

Срок действия положения до выхода соответствующих изменений.