

Муниципальное общеобразовательное учреждение.  
«Основная общеобразовательная школа с. Новоросляевка»  
Дергачевского района Саратовской области

Принято на педагогическом совете  
Протокол № 1 от 31.08.2015 г

Директор МОУ «ООШ с. Новоросляевка»  
В.В. Берченко  
Приказ № 26 от 31.08.2015 г.

**Положение об организации горячего питания обучающихся  
МОУ «ООШ с. Новоросляевка».**

**1. Общие положения**

1.1. Примерное положение по организации питания, взимания и расходования родительской платы за питание учащихся (далее – Положение) разработано на основании постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с целью совершенствования организации питания обучающихся в МОУ «ООШ с. Новоросляевка»

1.2. В соответствии с установленными требованиями СанПиН в общеобразовательной организации должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), кухонным инвентарем и посудой;
- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
- разработан и утвержден порядок питания обучающихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

1.3. Администрация общеобразовательной организации обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием учащихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы по формированию культуры здорового питания с родителями (законными представителями) учащихся.

1.4. Питание учащихся организуется за счет средств родителей, а также компенсационных выплат регионального и муниципального бюджетов для льготных категорий обучающихся. Родители учащихся, получающих льготное питание из средств муниципального бюджета, имеют право доплачивать до стоимости завтраков (обедов), предусмотренных циклическим меню.

1.5. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.2.2821-10, «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов».

1.6. В соответствии с СанПиН 2.4.5.2409-08 в соответствии разделом 6 п.6.8., для учащихся МОУ «ООШ с. Новоросляевка» организуется двухразовое горячее питание (завтрак и обед).

1.7. Питание предоставляется детям 1-9-х классов, согласно утвержденному директором школы графику питания учащихся в школьной столовой, 12-дневному меню для организации питания детей 7-11 и 11-18 лет, согласованного с территориальным отделом Роспотребнадзора.

1.8. На основании Закона Саратовской области «Об образовании» от 20.04.2005 г.с изменениями и дополнениями обучающиеся 1-4-х классов обеспечиваются бесплатным молоком в качестве дополнительного питания.

1.9. Компенсация расходов на питание школьников осуществляется на основании Закона Саратовской области «Об образовании» от 20.04.2005 г.с изменениями и дополнениями в размере десяти рублей в день на одного обучающегося в дни обучения в течение учебного года.

1.10. Организацию питания в общеобразовательной организации осуществляет ответственный за питание, назначенного приказом директора из числа административного персонала на текущий учебный год.

1.11. Ответственность за организацию горячего питания учащихся в общеобразовательной организации несет директор.

## **2. Организация питания и установление размера родительской платы**

2.1. Организация питания учащихся осуществляется работниками общеобразовательной организации. Расписание занятий общеобразовательной организации должно предусматривать перерыв (перерывы) достаточной продолжительности для питания учащихся.

2.2. Питание для каждого класса организуется исходя из численности учащихся, заявленной классным руководителем. При составлении заявки классный руководитель учитывает численность учащихся, родители (законные представители) которых уведомили о предстоящем пропуске занятий.

2.3. Стоимость питания на одного человека складывается в зависимости от цен на продукты питания для приготовления блюд согласно меню.

2.4. Среднесуточная стоимость питания определяется на общешкольном родительском собрании, исходя из рекомендованного Роспотребнадзором школьного рациона питания, согласовывается с Советом учреждения и утверждается приказом директора.

2.5. Основанием для увеличения родительской платы за питание является повышение цен на продукты питания.

## **3. Категории учащихся, имеющих право на компенсационные выплаты (льготное обеспечение питанием учащихся)**

3.1. Категории учащихся, имеющих право на компенсационные выплаты, установлены на основании Закона Саратовской области «Об образовании» от 20.04.2005 г. с изменениями и дополнениями:

- дети из малоимущих семей;
- дети из многодетных семей;
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, находящиеся под опекой (попечительством);
- дети-инвалиды;
- дети из семей, находящихся в социально опасном положении;

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

- заявление родителей (законных представителей) учащихся;
- справка из УСЗН.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **4. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания учащихся**

4.1. Директор общеобразовательной организации:

-несет ответственность за организацию питания учащихся в соответствии с законами, нормативными и правовыми актами Российской Федерации, Саратовской области, нормативными правовыми актами администрации муниципального района, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом общеобразовательного учреждения и настоящим Положением;

-обеспечивает принятие локальных актов общеобразовательной организации по вопросам питания обучающихся;

-назначает из числа работников общеобразовательной организации ответственного за организацию питания;

-обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания учащихся на совещаниях, педсоветах, родительских собраниях в классах, общешкольных родительских собраниях;

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

-осуществляет контроль за организацией питания;

-контролирует деятельность заместителя по АХР 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. Ответственный за организацию питания в общеобразовательном учреждении (далее – ответственный):

-координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока, поставщиков продуктов питания;

-формирует сводный список учащихся для предоставления питания, в том числе категории учащихся, имеющих право на компенсационные выплаты;

-обеспечивает учет фактической посещаемости учащимися столовой, охват всех учащихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных учащимися завтраков, обедов и бесплатного молока по классам;

-своевременно с медицинским работником (по согласованию) осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);

-организует работу бракеражной комиссии;

-координирует работу по формированию культуры питания;

-осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;

-вносит предложения по улучшению организации питания

4.3. Заведующий АХЧ:

-осуществляет доставку продуктов питания и обеспечивает их хранение;

-осуществляет контроль за состоянием холодильного и технологического оборудования;

-осуществляет контроль за хозяйственным обслуживанием и надлежащим состоянием пищеблока;

-ведет учет поступления и расходования средств родительской оплаты за питание согласно табеля посещения;

-осуществляет сбор платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание школьников и ведет соответствующую ведомость (табель учета) до 08 числа каждого месяца;

-осуществляет ведение документации и отчетность по горячему питанию в централизованную бухгалтерию УО до 20 числа каждого месяца.

#### 4.4. Медицинская сестра:

- осуществляет постоянный контроль за качеством поставляемых продуктов, их правильным хранением, соблюдением сроков реализации;
- составляет примерное 10-дневное меню и осуществляет подсчет калорийности один раз в 10 дней;
- участвует в закладке основных продуктов в котел и проверяет блюда на выходе;
- постоянно осуществляет контроль за санитарным состоянием пищеблока, правильностью мытья посуды;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков прохождения медосмотра, состояния спецодежды работников пищеблока;
- ведет бракеражный журнал готовой продукции и другую документацию по выполнению санитарно-гигиенических требований к пищеблоку и его работникам.

#### 4.5. Классные руководители:

- ежедневно представляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество учащихся на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее, чем за 1 час до предоставления завтрака / обеда в день питания уточняют представленную накануне заявку;
- ведут ежедневный табель учета полученных учащимися горячего питания;
- 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 родительского комитета, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

#### 4.6. Родители (законные представители) учащихся:

- своевременно вносят плату за питание ребенка;
- своевременно сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательном учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают 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 учащихся лично;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания учащихся.

### **5. Осуществление контроля организации питания учащихся**

5.1. Для осуществления контроля за организацией питания учащихся приказом директора общеобразовательной организации создается бракеражная комиссия (Далее – комиссия), в состав которой включаются:

- директор общеобразовательной организации;
- работник общеобразовательной организации, ответственный за организацию питания учащихся;
- медицинский работник (по согласованию);

-представитель первичной профсоюзной организации общеобразовательной организации;

-представитель органа общественного управления общеобразовательной организации.

5.2.Комиссия:

-проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;

-следит за соблюдением санитарных норм и правил, ведением журналов, предусмотренных санитарными правилами;

-разрабатывает график посещения учащимися столовой под руководством классного руководителя или воспитателя в группе продленного дня;

-контролирует соблюдение порядка учета посещаемости учащимися столовой;

-формирует предложения по улучшению организации питания школьников.

5.3.Комиссия не реже одного раза в месяц осуществляет проверки организации питания учащихся, по итогам которых составляются справки.

5.4.Требования комиссии по устранению нарушений в организации питания учащихся являются обязательными для исполнения работниками общеобразовательного учреждения.

5.5.Вопросы организации питания учащихся рассматриваются:

- не реже 1раза в год на заседании педагогического совета учреждения;

- не реже 1 раза в полугодие на заседании Совета школы;

- не реже 1 раза в полугодие на родительских собраниях в классах;

- не реже 1 раза в год на общешкольном родительском собрании.