

«Согласовано»
Председатель Совета
родителей МОУ СОШ п.
Нива»
Питерского района
Саратовской области
Джаквалтева ЗС
Протокол № 3
от «23» января 2019 г.

«Согласовано»
Председатель
Управляющего совета
МОУ «СОШ п. Нива»
Питерского района
Саратовской области
Степанова ИВ
Протокол № 4
от «23» января 2019 г.

«Рассмотрено»
на заседании
педагогического
совета
МОУ «СОШ п. Нива»
Питерского района
Саратовской области
Протокол № 4
от «23» января 2019 г.

«Утверждаю»
Директор
МОУ «СОШ п. Нива»
Питерского района
Саратовской области
Землянова ЛИ
Приказ № 4
от «23» января 2019 г.



**Положение
об организации питания обучающихся
в муниципальном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа
п. Нива Питерского района Саратовской области»**

1. Общие положения:

1.1. Настоящее Положение распространяется на общеобразовательные учреждения Питерского муниципального района и регулирует отношения между администрацией Питерского муниципального района, общеобразовательными учреждениями и родителями (законными представителями) учащихся общеобразовательных учреждений по вопросам питания школьников;

1.2. Компенсация расходов на питание школьников осуществляется на основании Закона Саратовской области «Об образовании в Саратовской области» №215 от 28.11.2013 года п.2. ст.12 «Социальная поддержка отдельных категорий граждан в период получения образования», которая предусматривает выплаты на питание обучающимся в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, за исключением обучающихся, состоящих на полном государственном обеспечении, а также получающих питание в группах продленного дня, из расчета десять рублей в день на одного обучающегося в дни обучения в течение учебного года;

1.3. При организации питания учащихся следует руководствоваться следующими документами:

- «Закон об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

- Закон Саратовской области «Об образовании в Саратовской области» от 28 ноября 2013 года №215-ЗСО;

- Приказ Минздравсоцразвития России № 213н, Минобрнауки России № 178 от 11.03.2012 "Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений"

- Закон «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.1990г. № 52 – ФЗ статья 28;

- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 31 августа 2006 г. N 30 г. Москва «Об организации питания детей в общеобразовательных учреждениях»;

- СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях";

- СанПиН 2.4.5. 2409 – 08 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и профессионального и среднего образования»;

- Федеральный закон «О государственной поддержке многодетных семей», принятым Государственной Думой 16 июня 1999 года.

1.4. Под горячим питанием подразумеваются горячие завтраки, обеды. Учащиеся, посещающие группы продлённого дня, должны обеспечиваться по месту обучения **3-х разовым питанием** (завтраком, обедом, полдником).

1.5. Питание предоставляется обучающимся 1-11-х классов, согласно утвержденного руководителем общеобразовательного учреждения графика питания обучающихся в школьной столовой, 12-дневного меню, согласовано с директором школы и специалистом Роспотребнадзора.

1.6. На основании Закона Саратовской области «Об образовании в Саратовской области» от 28.11.2013г. (ч.1, ст.13) «Дополнительная мера социальной поддержки по обеспечению молоком для питания обучающихся 1-4 классов муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего образования, областных государственных учреждений интернатного типа и специальных (коррекционных) образовательных организаций»:

- Обучающиеся 1-4 классов муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего образования (за исключением обучающихся, состоящих на полном государственном обеспечении), обеспечиваются молоком для питания.

- Обеспечение молоком для питания осуществляется в дни обучения в объеме 0,2 л на одного обучающегося за счет бюджетных ассигнований областного бюджета.

2. Меры социальной поддержки на питание предоставляются:

2.1. Детям из малообеспеченных и многодетных семей (при ежегодном представлении родителями (законными представителями) справки, выдаваемой органом социальной защиты населения по месту жительства;

2.2. Детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, находящимся под опекой (попечительством), при представлении копии решения органа опеки и попечительства об установлении опеки.

2.3. Детям-инвалидам (при представлении справки медико-социальной экспертной комиссии), детям с ограниченными возможностями здоровья, находящимся в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях;

2.4. Детям из семей, находящихся в социально опасном положении (по решению педагогического Совета общеобразовательного учреждения на основании постановления Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав);

2.5. Детям из семей, находящихся в социально опасном положении;

2.6. Детям беженцев и вынужденных переселенцев, проживающих в центрах временного размещения, а также детям беженцев и переселенцев, вынужденно покинувших территорию Украины.

3. Организация льготного питания учащихся в общеобразовательных учреждениях:

3.1. Питание обучающихся в школах осуществляется на основании заявлений их родителей (законных представителей) и предоставлении соответствующих документов (на льготы). Ответственность за достоверность представляемых документов несут родители (законные представители), подающие заявления с просьбой предоставить их ребенку льготное питание.

3.2. Отказ учащегося от льготного питания в течение учебного года оформляется соответствующим заявлением родителей (законных представителей). В этом случае администрация школы по согласованию с управляющим Советом школы и

Советом родителей вправе осуществить замену. Изменение списочного состава учащихся на льготное питание закрепляется приказом по школе.

3.3. Контроль за посещением столовой учащимися и учётом количества фактически отпущенного льготного питания возлагается на ответственного за школьное питание, утверждённого приказом директора школы.

4. Организация горячего питания учащихся

4.1. Организация горячего питания, в том числе льготного, осуществляется на основании приказа директора школы, утверждающего списки учащихся на питание.

4.2. Для всех обучающихся организуется питание за родительскую плату. Размер родительской платы устанавливает Совет родителей в начале учебного года.

4.3. Родительскую плату за питание принимает ответственный за питание из числа Совета родителей, избранный в сентябре текущего года, не позднее 29-го числа предыдущего месяца. Стоимость питания рассчитывается ежегодно, исходя из существующих цен на продукты питания, а также из стоимости среднесуточного набора продуктов на одного ребенка по 12-дневному меню.

4.4. Отпуск горячих завтраков и горячих обедов организуется на переменах в соответствии с графиком, утвержденным директором школы.

4.5. Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую, контролируют соответствие отпуска питания фактической явке обучающихся и ведут ежедневный учет обучающихся, получающих горячее питание.

4.6. Для правильного и своевременного учета компенсационных средств на питание ответственный по питанию работник столовой не позднее 19 числа каждого месяца должен представить в Централизованную бухгалтерию управления образования отчет о питании.

4.7. Контроль качества пищи до ее приема детьми ежедневно осуществляется бракеражной комиссией, утвержденной приказом директора, результат контроля отмечается в журнале бракеража готовой продукции.

4.8. Питание осуществляется на основании 12-дневного меню и технологических карт, составленных с учётом калорийности и разнообразия блюд по дням недели и включением в рацион витаминно-минеральных препаратов (в виде драже, порошка и т.д.) и йодированной соли.

5. Распределение обязанностей в ОУ по организации питания.

5.1 Руководитель ОУ:

- осуществляет контроль за организацией питания;
- контролирует деятельность 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.

5.2. Заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог:

- 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.

5.3. Медицинская сестра:

- осуществляет постоянный контроль за качеством поставляемых продуктов, их правильным хранением, соблюдением сроков реализации;
- составляет примерное 12-дневное меню и осуществляет подсчет калорийности один раз в 12 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.

5.4. Совет родителей школы:

- осуществляет доставку продуктов питания и обеспечивает их хранение;
- следит за использованием денежных средств на питание.

5.5. Работник школьной столовой (повар):

- осуществляет контроль за состоянием холодильного и технологического оборудования;
- осуществляет контроль за хозяйственным обслуживанием и надлежностью состоянием пищеблока;
- осуществляет ведение документации и отчетность по горячему питанию централизованную бухгалтерию УО до 19 числа каждого месяца.

Директор школы
Землянская Л.И.

ПРОПУСК
ПРОШНУРОВАНО И

