

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Средняя общеобразовательная школа № 34»
поселка Краснобродского
652640, Кемеровская область, пгт. Краснобродский, ул. Новая, 59, тел. 7-92-65**

ПРИНЯТО
Управляющий совет
МБОУ «СОШ №34»
Протокол № 2
От « 11 » января 2021г



**Положение
об организации горячего питания
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа №34»
поселка Краснобродского**

Краснобродский
2019

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Приказом Минздравсоцразвития России № 213н и Минобрнауки России №178 от 11.03.2012г «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями на 13 июля 2020 года, Уставом общеобразовательной организации.

2. Общие принципы организации питания

Организация питания осуществляется столовой МБОУ «СОШ №34». Организация и полнота охвата обучающихся горячим питанием в школе возлагается на заместителя директора по ВР, классных руководителей.

Заместитель директора по БОП, повар школы отвечают за качество и безопасность питания обучающихся, соблюдение санитарных норм.

Классные руководители ежедневно ведут ведомости посещения учащимися столовой.

Классные руководители несут ответственность за неправильно поданные сведения посещения учащимися столовой.

3. Порядок организации питания

Питание обучающихся в школе осуществляется только в дни учебных занятий без права получения денежных компенсаций за пропущенные дни и отказ от предлагаемого горячего питания.

Ответственный за питание:

- получает списки учащихся для льготного питания из отдела социальной защиты, ставит в известность классных руководителей, работников столовой;
- ежемесячно собирает сведения о питании льготных категорий от классного руководителя каждого класса;
- предоставляет списки в бухгалтерию для расчёта размера средств, необходимых для обеспечения учащихся льготных категорий питанием.

Классный руководитель ежедневно:

- ведёт ежедневный учёт питающихся детей;

- предоставляет в школьную столовую заявку для организации питания на количество обучающихся, включая льготные категории.

4. Контроль организации питания

Контроль за организацией безопасности питания обучающихся в школе осуществляется утверждённой приказом директора бракеражной комиссией и медицинским работником.

Бракеражная комиссия:

- проверяет качество, объём и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- проверяет соблюдение санитарных норм и правил, ведения журналов срока хранения и реализации скоропортящихся продуктов.

Комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушением санитарно – эпидемиологических требований. По результатам проверок комиссия составляет акт, директор школы принимает меры по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных лиц.

Контроль за организацией питания обучающихся в школе осуществляется заместителем директора по БОП:

- разрабатывает график посещения учащимися столовой под руководством классного руководителя;
- организует постоянную информационно – просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках внеучебных мероприятий;
- предусматривает в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании;
- организует систематическую работу с родителями (законными представителями) о роли питания в формировании здоровья человека, привлекает родителей к работе по организации досуга и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях.

5. Права и обязанности родителей

(законных представителей) обучающихся

Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские комитеты и иные органы общественного самоуправления;
- знакомиться с примерным и ежедневным меню;
- принимать участие в деятельности органов общественного самоуправления по вопросам организации питания обучающихся.

Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- своевременно вносить плату за питание ребенка;
- своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или о его временном отсутствии для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- своевременно предупреждать классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на те или иные продукты питания;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

Школа предоставляет питание сотрудникам МБОУ «СОШ №34» за полную стоимость.

6. Правила посещения школьной столовой

Школьная столовая обеспечивает горячее, разнообразное и своевременное питание учащихся и работников школы.

Время работы столовой:

понедельник-пятница с 8:00 до 14:00

Организованное питание учащихся 1 – 11 классов осуществляется:

1 перемена – 1а, 1б, 2а, 2б, 2в, 3а, 3б

2 перемена – 4а, 4б, 4в, 5а, 5б, 5в, 6а, 6б, 6в

3 перемена - 7а, 7б, 8а, 8б, 9а, 9б, 9в, 10, 11

4 перемена – 1а, 1б, 2а, 2б, 2в, 3а, 3б, 4а, 4б, 4в

- В столовой создаются условия для питания учащихся и учителей.
- В столовой должно быть предусмотрено наличие оборудования для соблюдения питьевого режима.
- За организацию льготного питания, подачу заявок ответственность несут классные руководители, ответственный за питание.
- Учащиеся обязаны поддерживать чистоту и порядок в столовой.
- Во время уроков отпуск питания не производится.

7. Правила поведения учащихся в школьной столовой

Учащиеся питаются в соответствии с графиком питания под руководством классных руководителей.

Во время посещения столовой учащиеся должны:

- соблюдать санитарно – гигиенический режим;
- вести себя спокойно;
- принимать пищу сидя;
- убирать за собой грязную посуду после принятия пищи;
- бережно относиться к имуществу школьной столовой;
- не задерживаться в столовой после звонка на урок;
- уважительно относиться к работникам столовой.

Запрещается:

- приходить в столовую в верхней одежде;
- бегать по столовой;
- выносить из зала посуду;
- находиться в столовой во время урока.

8. Порядок предоставления льготного питания

Адресная социальная поддержка в виде льготного питания оказывается отдельным категориям детей:

- детям из семей со среднедушевым доходом, размер которого не превышает установленную в Кемеровской области величину прожиточного минимума в расчете на душу населения;
- детям – сиротам;
- детям, оставшимся без попечения родителей;
- детям – инвалидам;
- детям с ограниченными возможностями здоровья;
- детям, находящимся в трудной жизненной ситуации (к данной ситуации относятся обстоятельства, которые ухудшают условия жизнедеятельности ребенка, и последствия которых он не может преодолеть самостоятельно или с помощью семьи), в том числе:
 - инвалидность обоих родителей либо одного, если ребёнок воспитывается единственным родителем (инвалиды 1 группы, не работающие инвалиды 2 группы);
 - неисполнение родителями или иными законными представителями несовершеннолетних обучающихся своих обязанностей по их воспитанию, обучению или содержанию и отрицательно влияющих на их поведение, либо жестоко обращающихся с ними;

- безработица обоих родителей либо одного, если ребенок воспитывается единственным родителем, которые состоят на учете в органе службы занятости в качестве безработного гражданина;
- полное или частичное уничтожение жилья и другого имущества в результате пожара или иного негативного воздействия природного или техногенного характера;
- обучающийся, оказавшийся в экстремальных условиях;
- обучающиеся, оказавшиеся в иных обстоятельствах, которые объективно нарушают жизнедеятельность обучающегося и не могут быть им преодолены самостоятельно или с помощью семьи.

9. Порядок рассмотрения заявления о предоставлении питания на бесплатной основе

Обеспечение бесплатным питанием обучающихся в школе производится в пределах средств, выделенных школе на бесплатное питание. В школе в целях определения обоснованности предоставления питания на бесплатной основе обучающимся, отнесенным к одной из категорий согласно нормативно-правовых актов всех уровней, регламентирующих данную деятельность, образуется комиссия, состав которой утверждается приказом директора школы. В состав комиссии включаются представители администрации, профсоюза и родительской общественности школы.

Питание на бесплатной основе предоставляется по заявлениям родителей (законных представителей) обучающихся. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие отнесение несовершеннолетних обучающихся к той или иной категории:

- копии паспортов родителей (законных представителей);
- копия свидетельства о рождении ребенка (копия паспорта);

для семей со среднедушевым доходом, размер которого не превышает установленную в Кемеровской области величину прожиточного минимума в расчете на душу населения:

- справка Управления социальной защиты Краснобродского городского округа, подтверждающая статус семьи;

для семей, воспитывающих детей-инвалидов:

- копия справки МСЭ;

для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

- копия постановления администрации Краснобродского городского округа об установлении опеки;

для детей с ограниченными возможностями здоровья:

- заключение территориальной психолого - медико – педагогической комиссии;
для детей из семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации:

- решение комиссии по рассмотрению вопросов о предоставлении питания обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации (один раз в полгода)

- акт обследования семьи, составленный комиссией по льготному питанию.

Заявление о предоставлении питания на бесплатной основе и документы, подтверждающие право на получение бесплатного питания, подаются ежегодно до 1 августа текущего календарного года или с момента возникновения права на получение бесплатного питания в комиссию школы. Заявление составляется в произвольной форме. В случае изменения оснований для получения бесплатного питания заявитель обязан уведомить об этом комиссию школы в течение календарного месяца. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых документов.

Заявление о предоставлении питания на бесплатной основе, поданные с 01 августа до 01 сентября текущего года, рассматриваются на заседании Комиссии по льготному питанию (далее – Комиссия) не позднее 10 сентября текущего года, а заявления, поданные после 1 сентября в течение учебного года, в течение одного месяца. Заявление может быть рассмотрено в отсутствие заявителя (законного представителя) или обучающегося на заседании Комиссии.

Комиссия вправе до и после принятия решения провести проверку документов, представленных заявителем, в целях выявления права обучающегося на получение питания на бесплатной основе.

Комиссия принимает одно из следующих решений:

- предоставить обучающемуся питание на бесплатной основе;

- отказать в предоставлении обучающемуся питания на бесплатной основе (с указанием соответствующего обоснования).

Решение Комиссии о предоставлении питания на бесплатной основе действует до срока действия справки.

В случае утраты права на предоставление социальной поддержки в виде горячего питания, указанные категории граждан обязаны в 10-дневный срок со дня наступления обстоятельства, которое послужило основанием для прекращения предоставления льготного питания, в письменной форме сообщить директору школы.

Решение Комиссии по каждому заявлению вносится в протокол заседания Комиссии и оформляется выпиской из протокола, заверенной подписью председателя комиссии.

Директором школы в течение трех рабочих дней после утверждения протокола заседания Комиссии издается приказ в отношении обучающихся, по которым принято решение о предоставлении или прекращении питания на бесплатной основе.

В случае отказа в предоставлении обучающемуся питания на бесплатной основе Заявителю и обучающемуся обеспечивается возможность ознакомиться с протоколом заседания или выпиской из протокола заседания Комиссии, а также приказом о предоставлении или об отказе в предоставлении обучающемуся питания на бесплатной основе и выпиской из приказа. В случае несогласия с решением и (или) приказом заявитель или обучающийся имеют право обжаловать решение в установленном законом порядке.

10. Организация бесплатного питания обучающихся в школе

Обязанности по организации питания на бесплатной основе приказом директора школы возлагаются на работника школы с установлением дополнительной оплаты в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, и в пределах средств, утвержденных школе на оплату труда.

Организатор питания ведет ежедневный учет количества фактически полученного обучающимися бесплатного питания по классам на основе сводного табеля посещаемости детей, осуществляет сбор информации по классам от классных руководителей на основе табелей.

Бесплатное питание предоставляется обучающимся в дни посещения школы.

Заявка на количество питающихся ежедневно представляется организатору питания накануне и уточняется в день питания не позднее второго урока. На основании полученных заявок организатор питания делает общую (сводную) заявку, которую в указанные сроки передает ответственному должностному лицу столовой (организации, осуществляющей предоставление питания).

Социальная поддержка в виде горячего питания учащихся осуществляется за счет средств бюджета Краснобродского городского округа и областного бюджета.

Контроль за организацией бесплатного питания возлагается на ответственного за питание, классных руководителей, комиссию школы. Директор школы несет персональную ответственность за организацию бесплатного горячего питания обучающихся.

11. Организация работы комиссии по льготному питанию

1. Комиссия по льготному питанию (далее – Комиссия) создана в целях решения вопросов организации льготного питания школьников.

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующими нормативно - правовыми актами, регулирующими вопросы организации питания школьников и настоящим Положением.
3. Решения Комиссии по льготному питанию обязательны для исполнения.
4. Комиссия оказывает содействие администрации школы в организации льготного питания учащихся.
5. Определяет контингент учащихся, имеющих право на льготное питание.
6. Формирует основной список учащихся, имеющих право на льготное питание.
7. Комиссия по льготному питанию формируется из представителей администрации школы, руководителей МО классных руководителей, ответственного за питание.
8. Состав Комиссии по льготному питанию утверждается приказом директора общеобразовательного учреждения.
9. Заседания Комиссии проходят в соответствии с поступлениями заявлений от родителей (законных представителей) обучающихся.