

**муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Каширинская средняя общеобразовательная школа имени Белоусова Д.А.»**

ПРИНЯТО

Протокол заседания совета школы
от 17.11.2018г. № 2

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МКОУ «Каширинская СОШ им.
Белоусова Д.А.»



Т.П. Курочкина

(Подпись) (И.О. фамилия)
17.11.2018г (Дата)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МКОУ «Каширинская СОШ им.
Белоусова Д.А.»
от 17.11.18г. № 156

Положение
об организации горячего питания обучающихся

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», ст. 37;
- СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-гигиенические требования к организации питания обучающихся в образовательных организациях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденными Постановлением Главного государственного врача РФ от 23.07.2008 г. №45;
- Федеральным законом РФ № 44 от 5 апреля 2003 г. «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи»;
- ФЗ от 19.05.1995 г. №81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»; - Закон Курганской области от 31.12.2004 г. №7 «О ежемесячном пособии на ребенка»;
- Приложение 4 к постановлению Правительства Курганской области №195 от 23 июня 2015 года «О внесении изменений в постановление Правительства Курганской области от 14 октября 2013 года № 499 «О государственной программе Курганской области «Развитие образования и реализации государственной молодежной политики»;
- Постановление Правительства Курганской области № 9 от 21 января 2016 года «Развитие образования и реализация государственной молодежной политики» на 2016 – 2020 годы;
- Постановлением Правительства РФ от 19.03.2001 г. №196 «Об утверждении типового положения об образовательном учреждении»;
- Районным положением о порядке организации горячего питания обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций Кетовского района от 18.08.2015г. № 1812;
- Уставом МКОУ «Каширинская средняя общеобразовательная школа имени Белоусова Д.А.»

1.2. Настоящее положение определяет порядок организации и финансового обеспечения питания обучающихся в МКОУ «Каширинская средняя общеобразовательная школа имени Белоусова Д.А.» (далее школа) за счет средств платы, взимаемой с родителей (законных представителей), и за счет бюджетных ассигнований области и района.

1.3. Настоящее положение определяет также права и обязанности участников процесса по организации горячего питания в школе.

2. Основные цели и задачи.

2.1. Обеспечение обучающихся полноценным горячим питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям детей, принципам рационального и сбалансированного питания;

2.2. Гарантирование качества и безопасности питания;

2.3. Пропаганда принципов здорового и полноценного питания, профилактика среди обучающихся заболеваний, связанных с фактором питания;

2.4. Использование бюджетных средств области и района на компенсацию питания учащихся из малоимущих семей (включая обучающихся первых классов из

малоимущих семей). Под обучающимся из малоимущей семьи понимается ребенок, на которого в соответствии с Законом Курганской области от 31 декабря 2004 года №7 «О ежемесячном пособии на ребенка» выплачивается ежемесячное пособие на ребенка.

3. Порядок организации питания.

3.1. В соответствии с ФЗ РФ от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 37, МКОУ «Каширинская средняя общеобразовательная школа имени Белоусова Д.А.» обеспечивает условия и организует питание обучающихся.

3.2. Приказом директора образовательного учреждения из числа работников назначается ответственный за организацию питания в школе.

3.3. Питание детей организуется в дни занятий. Режим питания, график приема завтрака и обеда обучающихся, ежедневное меню утверждается директором школы и размещается в доступном для ознакомления месте.

3.4. Питание в школе организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного 10-дневного меню (в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08), согласованного директором школы и органами Роспотребнадзора. В соответствии с примерным меню составляется ответственным работником и утверждается директором образовательного учреждения ежедневное меню, допускается замена одних продуктов и блюд на другие при условии их соответствия по пищевой ценности.

3.5. МКОУ «Каширинская средняя общеобразовательная школа имени Белоусова Д.А.» заключает договоры с поставщиками продукции в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ (прилагаются). К поставке продовольственных товаров для организации питания в школе допускаются предприятия различных организационно-правовых форм, находящиеся по месту жительства, специализирующиеся на работе по поставкам продуктов питания в образовательные учреждения.

3.6. Питание для каждого класса организуется на численность обучающихся, ежедневно заявляемую классным руководителем. При составлении заявки классный руководитель учитывает численность обучающихся, родители (законные представители) которых уведомили о предстоящем пропуске занятий.

3.7. На основании поданных заявлений родителей (законных представителей) на имя директора школы на питание обучающихся за счет средств родителей (законных представителей) классным руководителем формируется список.

3.8. Дети, родители которых являются получателями ежемесячного пособия на ребенка, включаются в список на получение субсидии на питание в школе, основанием для включения в список является справка из органов социальной защиты населения.

4. Финансовое обеспечение организации питания обучающихся в школе.

4.1. Финансирование расходов на питание обучающихся обеспечивают родители (законные представители) обучающихся.

4.2. Субсидии из областного и районного бюджетов предоставляются в целях софинансирования расходов, связанных с обеспечением питания обучающихся из малоимущих семей (включая первоклассников). У родителей, получающих субсидии,

есть возможность вносить дополнительные денежные средства до стоимости питания в школе.

4.3. Стоимость питания определяется в соответствии с меню, цены производимой в школьной столовой продукции (стоимость готовых кулинарных блюд, завтраков и обедов) определяются, исходя из стоимости продуктов питания.

4.4. Прием денежных средств от родителей (законных представителей) осуществляется следующим образом:

- родители вносят плату за питание председателю родительского комитета класса, которые вносят денежные средства в кассу УНО самостоятельно;
- внесение родительской платы за питание детей в школе осуществляется ежемесячно в срок до 20 числа текущего месяца;
- размер родительской платы за питание детей в образовательном учреждении подлежит перерасчету в случае пропуска ребенком занятий по уважительной причине;

5. Распределение прав и обязанностей участников процесса организации питания обучающихся.

5.1. Директор школы:

- несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с нормативно-правовыми актами РФ, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом школы, настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников школы ответственного за организацию питания в школе;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях общешкольного родительского собрания и на заседаниях родительских собраний в классах.

5.2. Ответственный за организацию питания в школе:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока, поставщиков продуктов питания и организаций;
- регулярно принимает участие в контроле качества приготовления пищи;
- формирует сводный список обучающихся для предоставления питания;
- предоставляет списки обучающихся для расчета средств на питание обучающихся в бухгалтерию;
- обеспечивает учет фактической посещаемости обучающимися столовой, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;
- формирует список, заявку на подтверждение в Управление социальной защиты № 9 и ведет учет детей из малоимущих семей;
- ведет учет денежных средств, взимаемых с родителей (законных представителей) на организацию питания детей в образовательном учреждении, ведет журнал регистрации средств;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

5.3. Классные руководители:

- ежедневно представляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов;
- вносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещания при директоре предложения по улучшению питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, выполнение программы «Разговор о правильном питании» (в 1-6 классах), потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания учащихся.

5.4. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют заявление на подтверждение права на получение детского пособия в Управлении социальной защиты населения, заявление на питание за счет средств родителей (законных представителей);
- своевременно вносят плату за питание ребенка;
- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка для снятия его с питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на питание обучающихся.

6. Порядок осуществления контроля организации питания обучающихся.

6.1. Для осуществления контроля за организацией питания обучающихся в школе приказом директора школы создается мобильная группа, в состав которой включаются: директор школы, работник, ответственный за организацию питания обучающихся, 1-2 представителя родительского комитета школы, заведующий по хозяйственной части или работник пищеблока.

6.2. Мобильная группа контролирует:

- работу пищеблока (материальную базу пищеблока, санитарно-эпидемиологический режим, технологию приготовления продуктов, температура подаваемых блюд, качество и количество пищи, обоснованность замены блюд, соблюдение графика выдачи пищи, количество пищевых отходов, маркировку тары, сохранность и правила хранения продуктов);
- организацию питания учащихся (соблюдение режима питания, доставку и раздачу пищи, гигиену приема пищи, качество и количество пищи, оформление блюд, маркировку посуды);
- организацию транспортировки продуктов, соблюдение сроков завоза продуктов, соответствие количества продукции накладной, качество поставляемых продуктов;
- ведение документации по организации питания.
- целевое расходование денежных средств, выделенных на организацию питания учащихся.

6.3. Мобильная группа не реже одного раза в месяц осуществляет проверки организации питания обучающихся, по итогам проверок составляются акты.

Требования по устранению нарушений в организации питания являются обязательными для исполнения директором и работниками образовательного учреждения.

6.3. Вопросы организации питания обучающихся рассматриваются:

- не реже 1 раза в полугодие на совещаниях при директоре;
- не реже одного раза в год на общешкольном родительском собрании.