Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
МАОУ СОШ №2 г. Белебея

муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан

СОГЛАСОВАНО

на заседании Совета гимназии протокол № 5 от «30» декабря 2015 г.

РАССМОТРЕНО

на заседании Совета родителей

Протокол № 2 от 21.12.2015г.

РАССМОТРЕНО

на заседании Совета учащихся

Протокол № 6 от 18.12.2015г.

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета протокол № 3 от «13» января 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ 1.Общие положения

1. Настоящее Положение определяет функциональные обязанности, необходимые условия для организации питания муниципального автономного общеобразовательного учреждения МАОУ СОШ №2 г.Белебея муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан.
2. Разработано в соответствии со статьями 34,37,41,79 Федерального Закона от 29.12.2012г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства «О совершенствовании в Республике Башкортостан организации питания детей и учащихся» от 9 июня 2006 года № 155.
3. Действие настоящего Положения определяет отношения между гимназией и стороной, организующей питание, и устанавливает порядок организации питания учащихся муниципального автономного общеобразовательного учреждения СОШ №2 г. Белебея

1.4. Основными задачами организации питания детей являются создание условий для его   
социальной и экономической эффективности, направленных на обеспечение

рациональным и сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, пропаганду принципов здорового и полноценного питания.

2. Общие принципы организации питания в МАОУ СОШ №2 г.Белебея:

2.1. При организации питания МАОУ СОШ №2 г. Белебея МР БР РБ руководствуется СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания учащихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденного постановлением Главного государственного Санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 г. № 45 «Об утверждении СанПин 2.4.5.2409-08 (далее СанПиН 2.4.5.2409-08), ст.7 Закона Республики Башкортостан от 24.07.2000 г. № 87-з «О государственной поддержке многодетных семей в Республике Башкортостан», ст.1 Федерального Закона от 21.12.1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Положением о порядке предоставления бесплатного питания учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений, государственных образовательных учреждений и муниципальных образовательных учреждений начального профессионального образования из многодетных семей, утвержденным постановлением Кабинета Министров РБ от 11.03.2002 №68.

1. Питание в школе осуществляется как за счет средств бюджета, так и за счёт средств родителей (законных представителей).
2. Организация горячего питания осуществляется на договорной основе.
3. Горячее питание осуществляется в соответствии с примерными двухнедельными рационами питания, разрабатываемыми с учетом физиологических потребностей в основных пищевых веществах и энергии, дифференцированными по возрасту, с учетом сезонности (летне-осеннее, зимне-весеннее), длительности пребывания в гимназии, разнообразия и сочетания пищевых продуктов, трудоемкости приготовления блюд.
4. Составление рационов питания осуществляется в соответствии с рекомендуемымиМинистерством здравоохранения нормами физиологических потребностей впищевых веществах и энергии для различных групп детского населения, а также нормативными и технологическими документами;
5. Часы приема пищи устанавливаются Уставом гимназии в соответствии с распорядком дня учебы учащихся в гимназии, рекомендуемым Министерством здравоохранения интервалами между их приемами. В режиме учебного дня на обед и отдых предусматривается две перемены по 20 минут;
6. Отпуск учащимся питания в столовой осуществляется по классам в соответствии с графиком приема пищи, утверждаемым директором по согласованию с главным поваром;
7. Ответственным от общеобразовательного учреждения за организацию питания составляется список детей, в том числе имеющих, право на питание за счёт бюджетных средств, подтверждённых справками;
8. Для определения списка детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, школьная комиссия составляет акт обследования семьи, который прилагается к заявлению родителя (законного представителя или лица его заменяющего);
9. Контроль за качеством питания учащихся в гимназии осуществляет медицинский работник гимназии. Комиссия по контролю питания обучающихся составляет справки и акты ежемесячно. Директор ежедневно утверждает меню.
10. Цена на производимую продукцию в школьной столовой определяется исходя из стоимости продуктов питания;
11. Приготовление блюд осуществляется персоналом, знающим основы технологии школьного питания, имеющим допуск к работе на предприятиях общественного питания;
12. Кухонный работник обеспечивает чистоту в помещениях столовой, организовывает в соответствии с требованиями СанПиН уборку обеденных столов после каждого организованного приёма пищи;
13. Сторона, организующая горячее питание, обеспечивает обязательное прохождение

работниками столовой медицинских и профилактических осмотров в соответствии с инструкцией по проведению обязательных медицинских обследований для работников;

1. Сторона, организующая горячее питание, обеспечивает периодическое гигиеническое - обучение работников;
2. Ответственный от организации питания:

* осуществляет контроль за соблюдением требований по организации горячего питания в образовательном учреждение;
* осуществляет производственно-технологический контроль;
* ведет табель учета посещаемости детей (сведения о численности детей предоставляются ежедневно до 9.00 от представителя образовательного учреждения);
* своевременное предоставляет квитанций за питание (родительской платы) обучающимся и ведет их учет;
* ведет всю необходимую документацию по учету и контролю в организации горячего питания;
* обеспечивает пищеблок необходимой технологической документацией (технологические карты, санитарные правила, и т.д.);
* при сервировке столов соблюдает сохранение температуры горячего блюда;
* вывешивает ежедневное меню в зонах общественного доступа.

1. **Финансирование расходов на организацию питания:**
   1. финансирование расходов на организацию питания может осуществляться:

* за счёт средств муниципального бюджета;
* за счёт средств родителей;
  1. сумма средств, оплачиваемая родителями за питание, может быть увеличена по совместному решению родителей и гимназии на родительском комитете;
  2. субсидии из бюджета носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели;
  3. контроль по целевому использованию субсидий осуществляется в соответствии с действующим законодательством;
  4. в случае отсутствия обучающегося по уважительной причине (на основании предоставленных документов) производится перерасчет средств на организацию питания данного обучающегося в последующие дни;
  5. стоимость питания на одного человека складывается в зависимости от сложившихся цен на продукты питания и наценки за услуги по организации питания (затраты на оплату труда поваров, транспортные расходы). Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей в гимназии, определяется, дифференцированно в соответствии с локальным правовым актом гимназии с учётом определённого в соответствии с настоящим Положением объёма возмещения расходов на питание детей из соответствующих категорий семей.

1. **Порядок взимания платы родительской штаты за питание обучающихся:**
   1. Родительская плата должна проводиться безналично на расчетные счета организаторов горячего питания посредством квитанций согласно договору услуг по питанию обучающихся в общеобразовательных учреждениях между родителями (законными представителями) и организатором питания.
   2. Организатор питания ведёт ежедневный учёт учащихся, получающих питание, ведет учет количества фактически отпущенных завтраков и обедов, готовит необходимуюдокументацию по питанию обучающихся.
   3. Классные руководители общеобразовательного учреждения информируют родителей (законных представителей) об оплате и производят сбор квитанций на оплату питания обучающихся.
   4. Контроль за взиманием родительской платы за питание обучающихся

общеобразовательном учреждение осуществляет директор общеобразовательного учреждения.

1. **Порядок предоставления льготного питания:**

5.1. питание льготным категориям обучающихся предоставляется согласно списку, утверждаемому директором школы два раза в год по состоянию на 1 сентября 1 января;

1. основанием для издания приказа о предоставлении льготного питания учащемуся в гимназии являются следующие документы:

* заявление родителя (законного представителя) о предоставлении бесплатного питания;
* паспорт одного из родителей (законник представителей) или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

-свидетельство (свидетельства) о рождении ребенка (детей) являющихся несовершеннолетними

* справка о составе семьи;
* справка (справки) об обучении ребенка (детей) в профессиональных образовательных организациях в случае, если в семье имеются учащиеся указанных организаций в возрасте до 23 лет;
* справку (справки) органа социальной защиты населения по месту жительства семьи/ подтверждающую, что среднедушевой доход семьи на момент обращения не превышает прожиточного минимума;

1. назначенный приказом директора ответственный за организацию питания, ежемесячно согласует количество детей из малообеспеченных семей с управлением социальной защиты населения;
2. ответственность за предоставление питания в полном объёме обучающимся, в том числе детям из малоимущих семей, возлагается на классных руководителей.
3. **Контроль за организацией питания:**
   1. контроль за организацией питания учащихся, работой столовой и качеством приготовления пищи осуществляется органами и учреждениями государственного санитарного надзора, государственными органами управления образованием и иными государственными органами в рамках своей компетенции в соответствии с законодательством;
   2. качество готовой пищи ежедневно проверяет бракеражная комиссия, утверждаемая приказом директора. В состав бракеражной комиссии входят: шеф-повар столовой, директор гимназии, медицинский работник, член профкома, представитель родительского комитета. По итогам проверки делается обязательная запись в бракеражном журнале;
   3. комиссия:

* проверяет качество и объём и выход приготовленных блюд, их соответствие утверждённому меню;
* проверяет соблюдение санитарных норм и правил, ведение журнала учётов срока хранения и реализации скоропортящихся продуктов;
* разрабатывает график посещения учащимися столовой под руководством классного руководителя;
* вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно- эпидемиологических требований;

1. по результатам проверок комиссия составляет акт, директор гимназии принимает меры по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных лиц:
   1. медицинский работник осуществляет постоянный контроль за соблюдением действующих санитарных правил и норм в столовой общеобразовательного учебного заведения, проводит витаминизацию блюд, контролирует своевременное прохождение работниками столовой медицинских осмотров и другое;
   2. ответственность за организацию питания учащихся, расходование бюджетных средств на эти цели, соблюдение санитарно-гигиенических требований возлагается на директора гимназии, шеф-повара столовой, главного бухгалтера;
   3. контроль организации питания осуществляется не реже одного раза в месяц, по результатам проверок составляются акты, справки.
2. Права **и**обязанности **родителей (законных представителей) учащихся:**

7.1. Родители (законные представители) имеют право:

* подать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием предусмотренных действующими нормативными правовыми акта:.:и;
* вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские комитеты и иные органы общественного самоуправления;
* знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в столовой и буфете гимназии;
* принимать участие в деятельности органов общественного самоуправления по вопросам организации питания обучающихся.

1. родители (законные представители)обучающихся обязаны:

* при представлении заявления на льготное питание ребёнка предоставить ответственному за питание необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;
* своевременно вносить плату за питание ребёнка;
* своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребёнка или его временном отсутствии в гимназии для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
* своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребёнка аллергических реакциях на продукты питания;

вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

1. Ответственность школы:
   1. За организацию питания в соответствии с требованиями

* СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно - эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в образовательных учреждениях»;
* СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях»;
* СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно - эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;
* СанПиН 2.4.3259-15 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».
  1. За соблюдение технологии и качества приготовления пищи, санитарно-гигиенических правил, эксплуатацию оборудования.
  2. Учёт и контроль поступающих бюджетных и внебюджетных средств.

1. Организация информационно-просветительской работы
   1. организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;
   2. классные руководители предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании.
   3. организует систематическую работу с родителями (законными представителям) беседы, лектории и др. о роли питания в формировании здоровья человека, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях.