

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 2 им.Х.А. Шафиева»
с.п. Заюково Баксанского муниципального района**

Согласовано Управляющим Советом Протокол №2 от 07.09.2022г.	с	Согласовано Советом родителей Протокол №2 от 07.09.2022г.	с	Согласовано Советом обучающихся Протокол № 1 от 07.09.2022г.	с	Принято на заседании Педагогическое о совета Протокол №1 от 07.09.2022г.	на	Утверждено приказом № 94 от 07.09.2022г. по МОУ СОШ № 2 им. Х.А. Шафиева с.п. Заюково
---	---	---	---	--	---	---	----	---

**Положение
об организации горячего питания обучающихся**

1. Общие положения.

1.1 Положение об организации горячего питания обучающихся в МОУ СОШ №2 им. Х.А. Шафиева с.п. Заюково (далее - Организация) разработано на основании:

- ✓ Федерального закона от 25.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации.
- ✓ Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020г. №32 «Об утверждении СанПиН 2.3./2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания»;
- ✓ Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020г. №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»»;
- ✓ Постановления Правительства РФ № 900 от 20.06.2020г. «О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации «Развитие образования»;
- ✓ Постановления местной администрации Баксанского муниципального района от 06.09.2022 г. № 1342п «Об организации горячего питания учащихся общеобразовательных учреждений Баксанского муниципального района»;
- ✓ Уставом МОУ СОШ №2 им. Х.А. Шафиева с.п. Заюково Баксанского муниципального района.

1.2. Настоящее Положение определяет:

- ✓ основные принципы организации рационального питания учащихся;
- ✓ порядок организации питания в школе;
- ✓ порядок предоставления льготного питания;
- ✓ порядок расчетов за питание;
- ✓ распределение прав и обязанностей участников образовательного процесса организации питания обучающихся;

- ✓ распределение прав и обязанностей участников образовательного процесса организации питания обучающихся;
- ✓ порядок осуществления контроля по организацией питания;
- ✓ пакет документов по организации и контролю за питанием;
- ✓ порядок и формы организации информационно-просветительской работы.

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается коллегиальными органами управления Организации в соответствии с законодательством в сфере образования и утверждается директором школы.

2. Общие принципы обеспечения питанием обучающихся.

2.1. Мероприятия по организации бесплатного горячего питания учащихся в рамках государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» осуществляется исходя из необходимости организации бесплатного горячего питания обучающихся с 1 сентября с учетом количества учебных дней текущего учебного года.

2.2. Питание в Организации обеспечивается за счет средств бюджетов различных уровней: федерального, регионального, местного и внебюджетных, в том числе за счет средств родителей (законных представителей) учащихся.

2.3. Право на предоставление одноразового бесплатного питания (завтрак или обед) за счет федерального и муниципального бюджетов имеют учащиеся 1-4 классов.

2.4. Право на предоставление 2-х разового бесплатного питания имеют учащиеся 1-11 классов, являющиеся детьми с ОВЗ.

2.5. Организация горячего питания учащихся 5-11 классов осуществляется в случае поступления заявлений (Приложение 1) от родителей (законных представителей) из расчета не менее 7 рублей в день на одного ребенка за счет финансовых средств бюджета Баксанского муниципального района и родительской платы.

2.6. Ответственность за обеспечение питанием учащихся в Образовательной организации возлагается на ее Директора.

2.7. В организации самостоятельно разрабатывается примерное 10- дневное меню, которое утверждается директором.

2.7.1. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором Организации.

2.8. При наличии медицинских показаний для детей формируется рацион диетического питания.

2.9. В своей деятельности по организации питания Образовательная организации взаимодействует с МУ «Управление образования Баксанского муниципального района» и местной администрацией Баксанского муниципального района.

3. Порядок организации питания.

3.1 Организация питания обучающихся осуществляется работниками Организации. Питание детей организуется в дни занятий. Режим питания

обучающихся утверждается директором и размещается в доступном для ознакомления месте.

3.2. Ежедневно в обеденном зале вывешивается меню, утверждённое директором школы.

3.3. Столовая Учреждения осуществляет производственную деятельность в полном объеме: 5 дней - с понедельника по пятницу включительно, в режиме работы Учреждения. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом учащихся из здания Организации, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором Организации.

3.4. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком, утвержденным директором Организации.

3.5. Для поддержания порядка в столовой организуется дежурство педагогических работников и учащихся с согласия родителей (законных представителей).

3.6. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора Учреждения. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал готовой продукции.

3.7. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания обучающихся класса, готовят пакет документов для предоставления льготного питания, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе, на льготной основе.

3.8. Учителя сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором школы, контролируют мытьё рук обучающимися перед приёмом пищи и их поведение во время приема пищи.

4. Порядок предоставления льготного питания.

4.1. Право на предоставление льготного питания имеют:

4.1.1. обучающиеся, чьи семьи отнесены к категории малоимущих и дети с ограниченными возможностями здоровья (далее - дети с ОВЗ);

4.2. Льготное питание обучающимся из семей, отнесенных к категории малоимущих, и детям с ОВЗ, осуществляется на основании следующих документов:

4.2.1. Заявления родителей (законных представителей).

4.2.2. Справки из органа социальной защиты населения о признании семьи малоимущей.

4.2.3. Заключение ПМПК (для детей с ОВЗ).

4.3. Все документы на получение дотаций на льготное питание обновляются 1 сентября и 10 января текущего года.

4.4. Классный руководитель ведет ежедневный учет обучающихся, подлежащих льготному питанию.

4.5. Стоимость питания, предоставляемого обучающимся на льготной основе, устанавливается в соответствии с Постановлением местной администрации Баксанского муниципального района. При издании приказов по образовательному учреждению о предоставлении обучающимся льготного питания, директор школы руководствуется Постановлениями администрации Баксанского муниципального района.

4.6. Размер родительской платы за питание детей в Учреждении, подлежит перерасчету в случае пропуска ребенком занятий по уважительной причине, а также по иным причинам за каждый день непосещения Учреждения.

4.7. Для детей с ОВЗ, обучающихся на дому, устанавливается денежная компенсация в размере, определенном Учредителем на учебный день.

4.8. Денежная компенсация родителю (законному представителю) детей с ОВЗ, обучающихся на дому, перечисляется на лицевой счет, указанный в заявлении родителя (законного представителя).

4.9. Директор Организации формирует список обучающихся на предоставление льготного питания, получение денежной компенсации, утверждает его приказом по образовательной организации.

4.10. Директор Организации до 5 числа месяца, следующего за отчетным, представляет Учредителю заявку на перечисление субсидий на организацию питания для детей с ОВЗ, обучающихся на дому.

5. Распределение прав и обязанностей участников по организации питания.

5.1. Директор:

5.1.1. Несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом образовательного учреждения и настоящим Положением.

5.1.2. Обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением.

5.1.2. Назначает из числа работников Учреждения ответственного за организацию питания.

5.1.3. Обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания, а также Управляющего совета.

5.2. Ответственный за организацию питания:

5.2.1. Координирует и контролирует деятельность классных руководителей.

5.2.2. Формирует сводный список обучающихся для предоставления питания за счет родительской доплаты по представленным заявлениям.

5.2.3. Формирует сводный список обучающихся для предоставления льготного питания по представленным документам.

5.2.4. Предоставляет списки обучающихся для расчета средств на льготное питание обучающихся директору, в бухгалтерию Организации.

5.2.5. Обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием.

5.2.6. Координирует работу в Организации по формированию культуры питания.

5.3. Классные руководители:

5.3.1. Ежедневно предоставляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество обучающихся на следующий учебный день.

5.3.2. Ежедневно не позднее, чем за 1 час до предоставления завтрака в день питания, корректируют предоставленную накануне заявку.

5.3.5. 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 обучающихся.

5.4. Родители (законные представители) обучающихся:

5.4.1. Представляют заявление на предоставление льготного питания с приложением соответствующих подтверждающих документов в случае, если ребенок относится к льготной категории;

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

5.4.3. В праве вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично.

5.4.4. Вправе знакомиться с примерным 10-ти дневным меню и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся.

6. Порядок осуществления контроля организации питания.

6.1. Контроль организации питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в Организации, осуществляется органами Роспотребнадзора, Родительским контролем и самой Организацией в рамках производственного контроля.

6.2. Контроль организации питания учащихся и использования бюджетных и внебюджетных средств, выделяемых на организацию питания, осуществляется Учредителем - местной администрацией Баксанского муниципального района.

6.3. Текущий контроль организации питания учащихся осуществляют медицинский персонал (по согласованию), ответственный за организацию питания, Совет родителей, представители первичной профсоюзной организации, родительский контроль.

6.4. Состав комиссии по контролю за организацией питания утверждается директором Организации в начале учебного года.

7. Документация по организации и контролю за питанием.

7.1. По вопросам организации питания в Учреждении разработаны и утверждены следующие учетные и регламентирующие документы:

- 1) Положение об организации питания обучающихся.
- 2) Приказ директора о назначении ответственных лиц за организацию питания с возложением на них функций контроля.
- 3) Приказ об организации питания.
- 4) График питания обучающихся.
- 5) Пакет документов для постановки обучающихся на льготное питание.
- 6) Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

8. Порядок и формы организации информационно-просветительской работы.

8.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся Организация:

8.1.1. организует постоянную информационно — просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и вне учебных мероприятий;

8.1.2. оформляет и постоянно (не реже одного раза в четверть) обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

8.1.3. изучает режим и рацион питания обучающихся в домашних условиях. Потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания школьников с учетом режима функционирования Организации, пропускной способности школьной столовой, оборудования пищеблока;

8.1.4. организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания

9. Заключительные положения.

9.1. Положение вступает в силу с даты его утверждения директором Организации и является обязательным для соблюдения всеми участниками учебно - воспитательного процесса Организации.

9.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Организации и иными локальными актами.

Приложение 1

И.о. директору МОУ СОШ № 2
им. Х.А. Шафиева с.п.Заюково
Губжоковой Ф.Б.

от _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

(адрес)

(контактный телефон)

Заявление

Прошу обеспечить моего (мою) сына (дочь) _____
ученика (ученицу) _____ класса горячим завтраком в 2022-2023 учебном
году с родительской доплатой на сумму _____ руб.

С нормативными документами по организации питания ознакомлен(а).
Гарантирую своевременную оплату.

« _____ » _____ 2022 г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Договор на организацию питания

с.п.Заюково

« ____ » _____ 202__ г.

Муниципальное общеобразовательное учреждение СОШ № 2 им. Х.А. Шафиева с.п. Заюково в лице и.о. директора Фатимы Борисовны Губжоковой, действующего на основании Устава, с одной стороны и

(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

именуемый в дальнейшем «Родитель», родитель ребенка/детей _____

(фамилия, имя, отчество ребенка/детей, дата рождения, класс)

с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации, во исполнение положений Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» и устава Школы, Школа принимает на себя обязательство по организации горячего питания обучающегося, а Родитель принимает обязательство своевременно вносить оплату за питание.

1.2. Под организацией питания Школой понимается обеспечение ребенка питанием в пределах суммы, устанавливаемой Постановлением администрации Баксанского муниципального района (бюджетных и внебюджетных).

1.3. Графики питания учащихся и примерное двухнедельное меню утверждаются директором Школы.

2. Обязательства сторон.

2.1. Школа:

- создает условия для предоставления ребенку ежедневного горячего сбалансированного питания в пределах установленной суммы.;
- обеспечивает установленные в государственных стандартах, санитарных, противопожарных правилах, технологических нормативных документах обязательные требования к качеству услуг, их безопасности для жизни, здоровья людей, окружающей среды и имущества;
- производит контроль качества поступающих продуктов, оперативный контроль в процессе их обработки и подготовки к реализации;
- обеспечивает обслуживание детей по графику, утверждённому для организации питания учащихся;
- самостоятельно обеспечивает столовую (пищеблок) кадрами необходимой квалификации, приборами, кухонным инвентарём, моющими средствами в соответствии с действующими нормами оснащения;
- создает бракеражную комиссию для проведения ежедневного бракеража приготовленных блюд;
- обеспечивает ежемесячный бухгалтерский учет использования денежных средств Родителей;
- ведет персональный учет дней посещения ребенком/детьми столовой.

2.2. Родитель:

- своевременно и правильно вносит оплату за питание по ценам и условиям, предусмотренным настоящим договором;
- своевременно извещает Школу об отсутствии ребенка и причинах отсутствия.
- имеет право знакомиться с качеством приготовляемой пищи, не вмешиваясь в деятельность Школы, с занесением отзыва в соответствующий журнал;
- вправе подать в Школу обращение о перерасчете внесенного родительского взноса, произведенным им за питание ребенка в случаях непосещения ребенком Школы;
- своевременно предоставляет необходимые документы для предоставления бесплатного питания;
- сообщает классному руководителю об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на пищевые продукты, хронических заболеваниях.

3. Стоимость питания и условия оплаты

3.1. Стоимость питания ребенка в день складывается из субсидии на питание учащегося, выделяемой бюджетом Баксанского муниципального района и суммы родительского взноса, устанавливаемые Постановлением Главы местной администрации Баксанского муниципального района.