

1. **Общие положения**
   1. Положение об организации питания обучающихся в школе (далее Положение), разработано с целью сохранения здоровья детей иподростков и устанавливает порядок организации питания школьников.

При организации питания необходимо руководствоваться следующими нормативными документами:

-Федеральный закон от 29.12.2012г. № 272-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 6.10.2003. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Послание Президента России Федеральному Собранию (национальная образовательная инициатива «Наша новая школа»);

- Закон Московской области от 27.07.2013 №94/2013-ОЗ «Об образовании»;

-Закон Московской области от 23 июля 2014 года № 97/2014-ОЗ «О некоторых вопросах организации гарантированного питания граждан»;

- Закон Московской области от 19 января 2005 года № 24/2005-ОЗ (ред. от 26.12.2012) «О частичной компенсации стоимости питания отдельным категориям обучающихся в образовательных учреждениях Московской области»;

- Закон Московской области от 12.01.2006 №1/2006 – ОЗ «О мерах социальной поддержки семьи и детей в Московской области»;

- Указ Президента Российской Федерации от 05.05. 1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»;

- Методические рекомендации «Организация питания детей дошкольного и школьного возраста в организованных коллективах» (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 12.11.2015);

- Рекомендуемые среднесуточные наборы продуктов для питания детей 7 - 11 и 11 - 18 лет (утв. Роспотребнадзором от 24.08.2007 N 0100/8604-07-34);

- Примерные меню горячих школьных завтраков и обедов для организации питания детей 7 - 11 и 11 - 18 лет в государственных образовательных учреждениях (утв. Роспотребнадзором от 24.08.2007 N 0100/8605-07-34);

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

- Постановление главы администрации Московской области от 29.07.1992 № 168 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» с целью организации качественного питания учащихся в соответствии с Федеральным законом от 30.03.1999 №52 – ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

- Постановление администрации Ленинского муниципального района № 3831 от 11.10.2019 «Об организации питания детей в муниципальных общеобразовательных учреждениях Ленинского муниципального района в 2020году»;

-«Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и обороноспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья» 2.3.6.1079-01;

- Межгосударственный стандарт ГОСТ31987-2012 «Услуги общественного питания. Технологические документы на продукцию общественного питания. Общие требования к оформлению, построению и содержанию» (действует с 01.01.2015);

- Межгосударственный стандарт ГОСТ31986-2012 «Услуги общественного питания. Метод органолептической оценки качества продукции общественного питания» (действует с 01.01.2015)

Осуществлять организацию питания воспитанников, обучающихся в соответствии с СанПиНом 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» и уставом школы.

* 1. Основными задачами организации питания детей являются создание условий, направленных на обеспечение учащихся рациональным и сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, пропаганду принципов здорового и полноценного питания.

1. **Общие принципы организации питания**
   1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности школы и осуществляется в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».
   2. Администрация школы осуществляет работу с обучающимися и родителями с целью платной или бесплатной основе.

Администрация школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

**2.3.** Питание в школе организовано на основе примерного 10-ти дневного меню рационов горячих завтраков и обедов для обучающихся муниципального общеобразовательного учреждения Калиновской СОШ. Реализация продукции, не предусмотренной утверждёнными перечнями и меню, не допускается.

* 1. Питание в школе для обучающихся группы продленного дня организованно на основе примерного 10-ти дневного меню рационов горячих завтраков, обедов, полдников за родительскую доплату.
  2. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.3.2.1078-01

«Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов».

* 1. Ответственность за организацию питания в школе несет ответственный за питание.

1. **Порядок организации питания обучающихся**
   1. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объёме 5 дней - с понедельника по пятницу включительно в режиме работы школы.
   2. Питание обучающихся осуществляется в соответствии с графиком, утвержденным директором школы. (Приложение 1)
   3. Ответственный за организацию питания обеспечивает дежурство учителей и обучающихся в помещении столовой. Дежурные учителя и обучающиеся обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.
   4. Контроль за качеством питания обучающихся в школе осуществляет бракеражная комиссия, в состав которой входят: ответственный за организацию питания, медицинский работник (по согласованию), председатель профсоюзного комитета, представители органа общественного контроля.
   5. Комиссия:

-контролирует качество приготовления блюд, соответствие утвержденному меню;

-контролирует соблюдение санитарных норм и правил, сроки хранения и реализации скоропортящихся продуктов;

-разрабатывает график группового посещения учащимися столовой под руководством классного руководителя.

* 1. Результаты проверки заносятся в «Журнал бракеража готовой кулинарной продукции». (Приложение 2) В случае нарушения соблюдения санитарных норм и правил составляются соответствующие акты. Комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований, по результатам проверок требовать от руководителя учреждения принятая мер по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных лиц.
  2. Поставку готовой продукции в школьную столовую осуществляет предприятие общественного питания (победитель торгов), имеющее лицензию и транспорт с санитарным паспортом для доставки продуктов питания.
  3. Раздача блюд осуществляется персоналом, знающим основы технологии школьного питания, имеющих доступ к работе на предприятиях общественного питания.

1. **Порядок определения контингента учащихся на бесплатное питание.**
   1. **Право на предоставление бесплатного питания в дни и часы работы школы:**

За счет средств, предусмотренных в бюджете Московской области на 2020 год в виде субвенций на частичную компенсацию стоимости питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Ленинского муниципального района Московской области:

***а)Завтраки***

* + 1. учащиеся 1-4 классов из расчета 42 рублей на каждого человека в день;
    2. учащиеся 5-11 классов из расчета 42 рублей на каждого человека в день, относящиеся к следующим льготным категориям граждан:
* **дети из многодетных семей**
  + заявление родителя (законного представителя),
  + ксерокопии удостоверения, подтверждающего льготы (удостоверение, подтверждающее статус многодетной семьи или копии свидетельств о рождении детей);
  + справка, подтверждающая обучение в образовательных учреждениях всех типов по очной форме обучения члена многодетной семьи, не достигшего 23 лет (в соответствии с законом Московской области от 12.01.2006 № 1/2006-03 «О мерах социальной поддержки семьи и детей в Московской области» многодетная семья-семья, воспитывающая трех или более несовершеннолетних детей. К многодетным семьям по мере социальной поддержки приравниваются семьи, утратившие статус многодетных в связи с достижением одним или несколькими детьми совершеннолетия, при условии, что несовершеннолетние дети обучаются в образовательных учреждениях всех типов по очной форме обучения и не достигли 23 лет);
* **дети из малообеспеченных семей:**
  + заявление родителя (законного представителя);
  + справка 2 НДФЛ или предоставить подтверждающий документ, подтверждающий льготу: копия трудовой книжки, подтверждающая, что трудовая деятельность не осуществляется, либо справку из Пенсионного фонда о размере пенсии, либо справку о размере выплат пособий из Управления социальной защиты населения Министерства социальной защиты населения Московской области
* **дети из семей беженцев, вынужденных переселенцев:**
  + заявление родителя (законного представителя);
  + ксерокопия удостоверения, подтверждающего статус беженцев, вынужденных переселенцев;
* **дети-сироты:**
  + заявление законного представителя;
  + ксерокопии распоряжения о передаче несовершеннолетнего на воспитание в приемную семью;
* **дети из неблагополучных семей:**
  + заявление родителя (законного представителя); о акт обследования жилищных условий
  + протокол заседания родительского комитета с согласованием списка детей;
* **дети, находящиеся под опекой:**
  + заявление опекуна;
  + копия удостоверения опекуна или распоряжение о назначении опекуна;
* **дети, обучающиеся в кадетских классах:**
  + заявление родителя;
  + ксерокопия приказа общеобразовательного учреждения о зачислении в кадетский класс;
* **дети, обучающиеся в спортивных классах:**
  + заявление родителя (законного представителя)
  + ксерокопия приказа общеобразовательного учреждения о зачислении в спортивный класс;
* **обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья:**
  + заявление родителя (законного представителя)
  + ксерокопия приказа общеобразовательного учреждения об обучении по адаптированным основным общеобразовательным программа
  + ксерокопия справки МСЭ или ксерокопия справки учреждения здравоохранения об обучении по адаптированным основным общеобразовательным программа;

***б****)* ***Обеды***

1) Учащиеся относящихся к льготным категориям граждан, обучающихся из многодетных семей и обучающихся с ОВЗ в размере 40 руб. на одного человека в день

2) посещающие группу продленного дня и относящихся к льготным категориям граждан, обучающихся из многодетных семей и обучающихся с ОВЗ в размере 40 руб. на одного человека в день.

* 1. **За счет средств бюджета Ленинского муниципального района Московской области обеспечить:**

**а) Завтраками**

1) учащиеся 1-4 классов из расчета 3 рубля на каждого человека в день;

к

2) учащиеся 5-11 классов из расчета 3 рубля на каждого человека в день, относящиеся к льготным категориям граждан.

**б)** **Обедами**

ся

1)учащихся относящихся к льготным категориям граждан, обучающихся из многодетных

\ семей иобучающихся с ОВЗ в размере 42 руб. на одного человека вдень.

2) посещающие группу продленного дня и относящихся к льготным категориям граждан, обучающихся из многодетных семей и обучающихся с ОВЗ. в размере 42 руб. на одного человека в день.

* 1. **Производить ежемесячные компенсационные выплаты за питание обучающимся на дому, по медицинским показаниям:**

**а) Завтраки**

1) обучающимся 1-4 классов гимназии из расчета 42 рубля на каждого человека в день;

2) обучающимся 5-11 классов, относящимся к льготным категориям граждан, указанным в т. п. «б» из расчета 42 рубля на каждого человека в день.

**б) Обеды**

1) обучающимся из многодетных семей, обучающимся с ограниченными возможностями здоровья –из расчета 40 руб. на каждого человека в день.

**4.4** Обучающиемя из семей льготных категорий, указанных в пункте 4.1 настоящего Положения, исходя из возрастных норм потребления и продолжительности нахождения ребенка в школе, получают бесплатное питание согласно стоимости питания, обучающегося в муниципальных общеобразовательных учреждениях района.

* 1. Контингент обучающихся на бесплатное питание определяется исходя из анализа социальных паспортов классов, составляемых классными руководителями.
  2. Основанием для обеспечения обучающихся питанием являются заявление одного из родителей (законных представителей) на бесплатное питание ребенка, и документы, подтверждающие указанный в заявлении статус.
  3. Классные руководители своевременно представляют документы и акты обследования на обучающихся из льготных категорий в комиссию по контролю за организацией и качеством питания, которая формирует списки на бесплатное питание.
  4. Исходный список учащихся на бесплатное питание принимается решением ответственного по контролю за организацией и качеством питания после рассмотрения всех представленных документов и списков, и затем утверждается директором школы.
  5. Дальнейшие изменения списков, обучающихся на бесплатное питание после рассмотрения на комиссии по контролю за организацией и качеством питания, утверждаются приказами директора.
  6. Для правильного учета и своевременной коррекции заказа питания, а также выпуска приказов по изменению контингента на бесплатное питание необходимо проводить следующие мероприятия:

- для оперативного учета изменений списочного состава осуществлять ежемесячную коррекцию наполняемости классов;

- совместно с секретарем школы постоянно вести текущий учёт движения обучающихся;

-рассматривать на заседаниях комиссии по контролю за организацией и качеством питания вновь поступившие документы.

1. **Порядок определения контингента учащихся на питание**

**Классный руководитель:**

**А) Система организации бесплатного питания**

* 1. Классный руководитель инфoрмирует родителей об условиях организации горячего льготного питания, перечне необходимых документов;

**5.2**. Предоставляет полный пакет документов на льготную категорию детей ответственному за питание;

**5.3.**Ежедневно ведет учет отпущенных завтраков и обедов детей, которым предоставляется питание в школьной столовой за счет бюджетных средств, «Журнал учета льготного питания» обучающимся из многодетных семей. (Приложение 3)

**Б) Система организации платного питания**

* 1. Платным питанием могут воспользоваться все обучающиеся и сотрудники образовательной организации.
  2. Рoдители на родительском собрании знакомятся с Постановлением от 11.10.2019 «Об организации питания детей в муниципальных общеобразовательных организациях ленинского муниципального района в 2020 году» и положением школы «Об организации питании обучающихся» и других нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность школы в вопросах организации питания обучающихся.
  3. Инфoрмирует родителей (законных представителей) об условиях организации горячего платного питания, перечне необходимых документов, родители пишут заявление (Приложение № 5) на предоставление платного питания.

Заявление можно написать на любой период обучения, за два рабочих дня сообщить дату, с которой ребенок будет получать горячее питание, классному руководителю.

* 1. Ежедневнo классный руководитель обеспечивает организацию платного питания учащихся и фиксирует в «Журнал заявок платного питания» (Приложение 4) фактическое присутствие детей и осуществляет коррекцию.
  2. Классный руководитель, воспитатель ГПД несет ответственность за талоны на питание (Приложение№7), забирает их каждый день после первого-второго урока у заведующей столовой, таким образом, ведут учет количества детей, который легко восстановить в случае потери.
  3. Стоимость платного питания обучающихся, устанавливается согласно Постановлению от 11.10.2019г. № 3831 «Об организации питания детей в муниципальных общеобразовательных организациях ленинского муниципального района в 2020 году».
  4. Классный руководитель, воспитатель ГПД ежедневно под подпись в журнале учета питания за счет родительских средств фиксируется количество детей, получающих горячее питание за счет родительских средств.
  5. Если ребенок отсутствует: (а именно: перерасчет по количеству дней болезни, перевод денежных средств на следующий месяц) при своевременном предупреждении по заявлению или смс-оповещению родителями классного руководителя об отсутствии ребенка (с 8.00 до 8.30 утра). Классный руководитель сообщает, ответственному по питанию и зав. столовой об измене списка детей. При несвоевременном получении информации об отсутствии обучающегося родители оплачивают заказанное питание в полном объеме за все дни пропуска занятий ребенком.
  6. Оплата осуществляется представителем родительского комитета заведующей столовой в пятницу и понедельник с 8.00 до 9.00 на предстоящую неделю. Представитель родительского комитета получает оплаченные талоны на предстоящую неделю и сдает их классному руководителю. В случае, если обучающийся не успел приобрести талоны на питание в указанное время, он может оплатить питание за наличный расчет при условии наличия готовой продукции (завтрака, комплексного обеда или полдника).
  7. Для обеспечения заказа питания, после отсутствия ребенка в школе, необходимо за два дня до выхода ребенка сообщить об этом классному руководителю по смс сообщению или электронной почте с 8.00 до 8.30.
  8. О возможных изменениях (отказе) родители (законные представители) обязаны письменно сообщить за три дня до наступления даты отказа.

1. **Порядок организации участия родителей в общественном контроле.**
   1. Директор школы утверждает приказом максимально возможное число родителей, единомоментно осуществляющих общественный контроль с фактическим присутствием на пищеблоке (в зависимости от размеров и загрузки пищеблока, но не менее 3-х человек).
   2. Классный руководитель предлагает родителям войти в состав общественной комиссии и определить желаемые даты посещения столовой.
   3. Ответственный по питанию обощает предложения классов и формирует ежедневный график посещения.
   4. Ответственный по питанию встречает родителей и оказывает содействие в проведении общественного контроля. **(Вход в зону приготовления участниками общественной комиссии не допускается!).**
   5. Свои замечания по организации питания члены комиссии могут изложить устно ответственному по питанию, письменно директору школы или через специальный чат-бот. В соответствии с Положением об организации питания, может оформляться акт общественного контроля.
   6. Директору школы необходимо обеспечить ежедневное наличие не менее одной дегустационной порции для членов общественной комиссии.
   7. **Родитель не имеет право:**

- проходить в зону приготовления блюд, не являясь членом бракеражной комиссии;

- отвлекать учащихся от приема пищи;

- препятствовать работе персонала школы и поставщика питания;

-находиться в столовой вне графика, утвержденного директором школы.

**Родитель имеет право:**

-дегустировать блюдо в пределах дегустационной порции;

-за счет собственных средств приобрести любое блюдо из представленного ассортимента;

-задавать вопросы и получать ответы от ответственного по питанию, заведующего производством, представителя администрации МБОУ Калиновской СОШ;

-направлять свои замечания в вышестоящие инстанции.

1. **Система организации заказа и отчетности по питанию**

**7.1.** Заказбесплатного питания осуществляется в соответствии со списочным

составом обучающихся в **1-11** классах, получающих бесплатное питание (завтрак).

**7.2.** Втечение трех дней после отчетного месяца ответственный за питание в школе подводит итоги по отпущенному бесплатному питанию по «Журнале учета льготного питания» (Приложение 3)

1. **Система организации выплаты денежных компенсаций**

**8.1.** Обучающимся 1-11 классов из льготных категорий, находящихся на надомной форме обучения, по состоянию здоровья, ежемесячно перечисляется денежная компенсация из расчета стоимости питания в день с выпуском соответствующего приказа.

1. **Организация деятельности комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся**
   1. Всвоей деятельности комиссия руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями органов управ ления образованием, уставом и локальными актами образовательного учреждения.
   2. Всостав комиссии входят ответственный за организацию питания, медицинский работник, председатель профсоюзного комитета, представители органа общественного самоуправления.
   3. Состав комиссии утверждается приказом руководителя школы.

Члены комиссии из своего состава выбирают председателя.

* 1. Работа комиссии осуществляется в соответствии с планом, согласованным с администрацией образовательного учреждения.

1. **Ответственность сторон**
   1. Администрация несет ответственность за своевременное информирование родителей (законных представителей) обо всех изменениях, касающихся вопросов организации питания и стоимости предоставляемых завтраков и обедов.
   2. Организатoр питания несет ответственность за качество предоставляемого горячего питания
   3. Родители (законные представители) несут ответственность:

- за своевременное информирование администрации о изменении статуса семьи (п.п. 4.1, 4.5 данного Положения);

* + за выполнение условий организации платного питания (п.п. 6.5-6-1О