

УТВЕРЖДЕНО

Директор  Е.Г. Пономарева

Приказ Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 18 № 37 от 01 сентября 2017 года

## **ПОЛОЖЕНИЕ о порядке организации питания обучающихся**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает условия и определяет порядок организации питания в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 18 (далее – Учреждение), в целях обеспечения полноценного горячего питания обучающихся, укрепления их здоровья, создания комфортной образовательной среды.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями, Техническим регламентом Таможенного союза «О безопасности пищевой продукции» (далее ТР ТС 021/2011), а также с действующими государственными стандартами, Постановлениями Администрации города Екатеринбурга.

1.3. Настоящее положение вступает в силу с момента издания приказа по Учреждению до издания нового положения.

### **2. Организация питания обучающихся**

2.1. Организация питания в Учреждении осуществляется по Муниципальному контракту с предприятием питания, заключенному на один год (далее - организатор питания).

2.2. Настоящее Положение определяет общие принципы организации питания обучающихся и порядок организации питания в Учреждении.

2.3. Основные цели и задачи при организации питания обучающихся в Учреждении:

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- социальная поддержка обучающихся из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- организации питания, предоставляемого на бесплатной основе.

2.4. Администрация Учреждения 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.

2.5. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности Учреждения.

2.6. Для организации питания обучающихся используются специальные помещения (пищеблок, обеденный зал), соответствующие требованиям санитарно - гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
- наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

2.7 Администрация Учреждения совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания обучающихся на платной или бесплатной основе.

2.8. Режим питания в Учреждении определяется действующими Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях.

2.9. Питание в Учреждении организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного двухнедельного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготовляемых блюд, а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

2.10. Примерное меню согласовывается директором Учреждения.

2.11. Приказом директора Учреждения из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за организацию питания на текущий учебный год.

2.12. Организатор питания обеспечивает приготовление и реализацию питания для обучающихся по месту нахождения Учреждения в соответствии с установленными санитарными нормами и правилами, и принимает оплату за него от Учреждения.

2.13. Организатор питания определяется по результатам торгов, проведенных в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.14. Стороны обеспечивают обучающихся Учреждения питанием в следующих режимах:

- организованное питание – одно-, двухразовое горячее питание, определенное примерным двухнедельным меню и меню на текущую дату, разработанных с учетом нормативов финансовых затрат и утвержденных директором Учреждения;
- неорганизованное питание – блюда (в том числе буфетная продукция), выбираемые по усмотрению ученика.

2.15. Оплата полученного обучающимися питания производится за счет следующих источников:

- организованное питание оплачивается за счет средств бюджета и (или) родительской платы;
- неорганизованное питание оплачивается за счет средств родительской платы.

2.16. Родители (законные представители) в интересах обучающегося поручают Учреждению вести учет денежных средств, перечисляемых в счет родительской платы, и производить расчеты с организатором питания за полученное обучающимися питание.

2.17. Родительская плата имеет целевое назначение и может быть направлена только для оплаты полученного обучающимися питания в Учреждении.

2.18. Администрация Учреждения осуществляет внутришкольный и общественный контроль над качеством услуг, предоставляемых организатором питания в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся.

2.19. Обучающиеся Учреждения питаются по классам согласно графику, составленному на текущий год. Контроль за посещением столовой и учетом количества фактически отпущенных завтраков (обедов) возлагается на классных руководителей, учет количества отпущенных бесплатных завтраков (обедов) - на ответственного за организацию питания, назначенного приказом директора в установленном порядке, и заведующего производством столовой.

2.20. Классные руководители, сопровождающие обучающихся в столовую, несут ответственность за отпуск питания, согласно списку и электронному журналу (сведения о посещаемости).

2.21. Администрация Учреждения организует в столовой дежурство учителей и обучающихся.

2.22. Проверка пищи на качество осуществляется ежедневно медицинским работником, бракеражной комиссией до приема ее детьми и отмечается в журнале бракеража готовой продукции.

### 3. Порядок предоставления права на бесплатное питание

3.1. В целях социальной поддержки населения и укрепления здоровья, обучающиеся 1 - 11 классов обеспечиваются бесплатным питанием:

Категория	Предоставляемые документы
Обучающиеся 1 – 4 классов	-
Обучающиеся из семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области	Заявление родителей. Справка о праве на бесплатное питание, представленная из территориального управления социальной защиты населения
Обучающиеся из многодетных семей	Заявление родителей. Удостоверение многодетной семьи (копия заверяется директором Учреждения)
Обучающиеся, оставшиеся без попечения родителей, опекаемые	Заявление родителей. Справка из районного отдела опеки и попечительства
Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе дети-инвалиды	Заявление родителей. Медицинская справка для детей инвалидов, заключение ПМПК для детей с ограниченными возможностями здоровья

3.2. Право на получение бесплатного питания возникает у обучающегося со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами, предусмотренными в п. 3.1. настоящего Положения.

3.3. На основании предоставленных документов и заявления родителей (законных представителей) директор издает приказ о предоставлении обучающемуся бесплатного питания и утверждает список обучающихся, которым предоставляется бесплатное питание.

### 4. Права и обязанности ответственного за организацию питания

4.1. Ответственный за питание обучающихся назначается приказом директора на текущий учебный год.

4.2. Ответственный за питание обучающихся обязан:

- своевременно подготовить документы на обучающихся, которым будет предоставлено бесплатное питание в текущем году в соответствии с пунктом 3.1. данного Положения;
- своевременно подавать информацию в централизованную бухгалтерию, заведующему производством об изменениях в списках обучающихся, получающих бесплатное питание;

- своевременно сдавать отчет по питанию обучающихся за месяц.

4.3. Ответственный за питание обучающихся имеет право:

- проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания;

- запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания.

4.4. Документация ответственного за питание подлежит сдаче в архив Учреждения и хранится в течение трех лет.

### **5. Взаимодействие. Контроль**

5.1. Во исполнение вышеуказанных пунктов данный локальный акт предусматривает взаимодействие с родительскими комитетами классов, Советом родителей, Педагогическим советом, медицинским работником.

5.2. Контроль за надлежащим исполнением данного локального акта лежит в пределах компетенции:

- внутришкольного контроля администрации школы, который проводится не реже одного раза в месяц с заинтересованными ведомствами и структурами;

- внешнего инспекционного контроля.

### **6. Заключительные положения**

6.1. Положение вступает в силу с даты издания приказа об его утверждении и действительно до принятия нового локального акта.

6.2. Положение является обязательным для всех участников образовательных отношений школы в части регламентации образовательных отношений, их касающейся.

6.3. В случае изменения действующего законодательства, а равно иных условий, влекущих изменение, дополнение или отмену закреплённых в нем положений, настоящее Положение подлежит пересмотру на предмет соответствия действующему законодательству Российской Федерации.

6.4. Изменения и дополнения вносятся в Положение распорядительным актом директора после принятия коллегиальным органом.

**ПРИНЯТО:**

Общим собранием

Протокол № 1 от 31 августа 2017