

Приложение №1

Согласовано Управляющим советом  
Протокол №1 от 29.08.2019 г. г. \_

Согласовано педагогическим  
протокол № 1 от 30.08.2019 г.  
Приказ № 192 от 30.08.2019 г. \_\_\_\_  
Директор школы \_\_\_\_\_ Т.И. Карявкина

**Положение  
об организации питания обучающихся из малообеспеченных, многодетных семей,  
обучающихся с ОВЗ**

**1. Общие положения**

1.1. В целях совершенствования организации горячего питания обучающихся из малообеспеченных и многодетных семей, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Областным Законом от 07.12.1998 № 17-3С «О прожиточном минимуме в Ростовской области», постановлением Правительства Ростовской области от 2 июля 2012 г. № 553 «О порядке учета доходов семьи и исчисления среднедушевого дохода семьи при определении права на получение ежемесячного пособия на ребенка в Ростовской области», п.1 «б» Указа Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Администрации Белокалитвинского района № 1233 от 05.08.2019 и Уставом школы.

1.2. Основными задачами организации бесплатного горячего питания обучающихся из малообеспеченных и многодетных семей, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в МБОУ СОШ № 5 являются: обеспечение обучающихся рациональным и сбалансированным питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии; гарантирование качества и безопасности питания; пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.3. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся МБОУ СОШ № 5 (далее – школа), определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.

**2. Организация бесплатного горячего питания**

2.1. Организация горячего питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности общеобразовательных организаций. Администрация МБОУ СОШ № 5 осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания и соблюдения основных принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания. Питание осуществляется за счет средств местного бюджета из расчета 20 рублей в день на обучающегося из малообеспеченной или многодетной семьи и 40 рублей в день на обучающегося с ограниченными возможностями здоровья.

2.2. Бесплатное питание предоставляется обучающимся, проживающим в семьях со среднедушевым доходом, размер которого ниже величины прожиточного минимума, установленного в Ростовской области, и обучающимся, проживающим в многодетных семьях в виде горячего завтрака (обеда), а обучающимся с ограниченными возможностями здоровья – в виде горячего завтрака и обеда в течение учебного года (кроме каникулярного времени, выходных и праздничных дней).

2.3. В случае неявки обучающегося в образовательную организацию в связи с болезнью или по иным причинам бесплатное питание не предоставляется.

2.4. Для обеспечения горячим питанием обучающихся общеобразовательной организации из малообеспеченных и многодетных семей, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается примерное меню на период не менее двух недель.

2.5. График работы организации, осуществляющей питание обучающихся, должен соответствовать графику работы МБОУ СОШ № 5. В обеденном зале ежедневно должно вывешиваться утверждённое руководителем общеобразовательной организации меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах) и стоимость.

2.6. Проверка пищи на качество осуществляется ежедневно медицинским работником общеобразовательной организации (при его наличии) или работником общеобразовательной организации, отвечающим по приказу руководителя общеобразовательной организации за качество приготовленной пищи, до приема ее детьми и отмечается в журнале контроля.

2.7. Проверка технологии приготовления пищи осуществляется ежедневно бракеражной комиссией, назначаемой ежегодно приказом руководителя общеобразовательной организации. Результаты проверки отмечаются в бракеражном журнале.

2.8. Проверку качества пищи, соблюдения рецептов и технологических режимов может также осуществлять общественная комиссия, в состав которой входят родители (законные представители) обучающихся в общеобразовательной организации. Результаты их проверки заносятся в журналы контроля.

2.9. Руководитель МБОУ СОШ № 5 несет персональную ответственность за:

- организацию и качество горячего питания обучающихся;
- охват обучающихся горячим питанием;
- своевременное представление списков и отчетов по расходованию средств, предусмотренных на питание обучающихся, в Отдел образования.

Руководитель МБОУ СОШ № 5 издаёт приказ об утверждении поименного списка обучающихся, которые имеют право на получение горячего питания для категории обучающихся, обеспечиваемых питанием за счет бюджета. Список формируется на основе заявления родителей обучающихся (законных представителей) и документа, подтверждающего статус малообеспеченной или многодетной семьи на основе данных Управления социальной защиты населения Администрации Белокалитвинского района. Основанием для получения бесплатного двухразового питания обучающимися с ограниченными возможностями здоровья являются заявление родителей (законных представителей) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии. Список обучающихся, имеющих право на получение горячего питания корректируется ежемесячно общеобразовательной организацией по причине изменения имущественного статуса семей, изменения статуса обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, подачи новых заявлений.

2.10. Руководитель ОУ назначает ответственного за организацию питания из числа сотрудников данной организации, определяет его функциональные обязанности. На основании приказа руководителя, назначенное ответственное лицо составляет список обучающихся, обеспечиваемых питанием за счет средств местного бюджета, на 1 число текущего месяца, предоставляет в Отдел образования Администрации Белокалитвинского района информацию об организации питания обучающихся за прошедший месяц.

Ответственное лицо ведёт ежедневный учёт обучающихся, получающих питание за счет средств местного бюджета.

2.11. Обучающиеся общеобразовательной организации питаются согласно графику, утвержденному руководителем ОУ. Контроль за посещением столовой обучающимися и учетом количества фактически отпущенных завтраков и обедов возлагается на ответственного за питание.

2.12. Питание обучающимся организуется на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание обучающихся осуществляется работниками, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

2.13. Для создания условий организации питания в школе в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 и СП 2.3.6.1079-01 предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.14. Закупка продуктов питания производится организацией путем проведения торгов по отбору поставщиков в соответствии с Законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.15. Для организации питания работники школы ведут и используют следующие документы:

- приказ об организации питания обучающихся;
- приказ о создании бракеражной комиссии;
- примерное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомости контроля за рационом питания;
- журнал бракеража пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал здоровья;
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;

### **3. Меры по улучшению организации питания**

3.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация школы совместно с классными руководителями:

– организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности и внеучебных мероприятий;

– оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

– проводит с родителями беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

– содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала управляющего и родительского совета;

– проводит мониторинг организации питания и направляет в муниципальный орган управления образованием сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации школьного питания.

3.2. Переоснащение и комплектование пищеблока производится с учетом новых технологий.

### **4. Обязанности участников процесса организации питания**

4.1. Директор школы:

– ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания обучающимся;

– несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом школы и настоящим Положением;

– обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

– назначает из числа работников школы ответственных за организацию питания. – обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета школы, а также педагогических советах.

#### 4.2. Ответственный за питание:

- контролирует деятельность классных руководителей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;
- формирует сводный список обучающихся для предоставления горячего питания;
- предоставляет списки обучающихся для расчета средств на горячее питание в бухгалтерию;
- обеспечивает учет фактической посещаемости обучающихся столовой, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;
- формирует список и ведет учет детей из малоимущих семей и детей с ОВЗ, детей находящихся в иной трудной жизненной ситуации;
- координирует работу в школе по формированию культуры питания;
- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

#### 4.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;
  - снабжает столовую достаточным количеством посуды.
- #### 4.4. Повар и работники пищеблока:
- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
  - вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

#### 4.5. Классные руководители:

- ежедневно представляют в столовую школы заявку для организации горячего питания на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее чем за 1 час до предоставления обеда уточняют представленную накануне заявку;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов.
- не реже чем один раз в месяц предоставляют ответственному за организацию горячего питания в школе данные о количестве фактически полученных обучающимися обедов;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения обучающихся полноценным питанием;
- выносят на обсуждение на заседаниях управляющего совета школы, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

#### 4.6. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вносят предложения по улучшению организации горячего питания в школе;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

### 5. Контроль за организацией питания

5.1. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники школы на основании программы производственного контроля, утвержденной директором школы.

5.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

5.3. Контроль за качеством пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет медицинский работник в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

## 6. Ответственность

6.1. Все работники школы, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

6.2. Лица, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Приложение № 1

к Положению об организации питания обучающихся  
Форма заявления о предоставлении льгот на питание обучающихся

Директору МБОУ СОШ № 5  
Карявкиной Т.И.  
от

### Заявление

Прошу предоставить моему ребенку, учени \_\_\_\_\_ класса, в дни посещения школы на период с 1 сентября 2019 года по 31 мая 20 19 года бесплатное питание в связи с тем, что ребенок относится к категории:

- малообеспеченных семей;
- многодетных семей;
- ребенок с ОВЗ;

С Положением об организации питания обучающихся ознакомлен(а).

Прилагаю перечень документов, подтверждающих основание предоставления бесплатного питания:

- справку с УСЗН;