

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Таицкая средняя общеобразовательная школа»**

Рассмотрено
на заседании
Управляющего совета
протокол от 29.12.2020 №2

Принято
на заседании
Педагогического совета
протокол от 29.12.2020 № 4

Утверждены
приказом
МБОУ «Таицкая СОШ»
от 30.12.2020 № 412

(приложение 1)

**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации горячего питания обучающихся
муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Таицкая средняя общеобразовательная школа»**

Положение об организации горячего питания обучающихся МБОУ «Таицкая СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации горячего питания обучающихся МБОУ «Таицкая СОШ» разработано в соответствии с:

- ст.37 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом №124-ФЗ от 24.06.1998 «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 01.03.2020 №47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов»,
- санитарными правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 (утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32),
- областным законом Социальный кодекс Ленинградской области, принятым Законодательным собранием Ленинградской области от 25.10.2017,
- Постановлением Правительства Ленинградской области от 10.03.2020 №112 «О внесении изменения в постановление Правительства Ленинградской области от 24 октября 2006 года №295 «Об утверждении Порядка организации бесплатного питания в образовательных организациях Ленинградской области и установлении стоимости бесплатного питания обучающихся в образовательных организациях Ленинградской области»,
- Уставом МБОУ «Таицкая СОШ», на основании распоряжений и приказов Комитета образования Гатчинского муниципального района и регулирует вопросы организации питания всех обучающихся в МБОУ «Таицкая СОШ».

1.2. Настоящее Положение об организации горячего питания обучающихся МБОУ «Таицкая СОШ» (далее – учреждение) разработано в целях создания условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся и сотрудников учреждения.

1.3. Столовая в учреждении осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.4. Горячее питание в учреждении предоставляется обучающимся и сотрудникам учреждения в соответствии с графиком работы учреждения, утвержденным директором учреждения.

1.5. Льготное (бесплатное) питание обучающихся в школьной столовой осуществляется в соответствии с муниципальным контрактом и на основании приказа директора учреждения.

1.6. Учреждение несёт ответственность за доступность и качество организации обслуживания в школьной столовой.

1.7. Финансирование расходов на льготное (бесплатное) питание обучающихся осуществляется за счет средств областного бюджета по установленным нормам.

2. Основные задачи при организации питания

2.1. Основными задачами при организации питания обучающихся в учреждении являются:

- обеспечение обучающихся полноценным, сбалансированным горячим питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям организма;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления пищи;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания, формирование культуры здорового питания;
- социальная поддержка детей из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации.

3. Порядок рассмотрения заявлений родителей (законных представителей) обучающихся о предоставлении питания на бесплатной (льготной) основе

3.1. На льготное (бесплатное) питание (завтрак и обед) имеют право обучающиеся 1 – 4-х классов. Документ - основание, подтверждающий право на бесплатный прием пищи – приказ о зачислении в учреждение.

3.2. Льготное (бесплатное) питание предоставляется в учреждении обучающимся 5-11 классов:

3.2.1. состоящим на учете в противотуберкулезном диспансере;

3.2.2. из неполных семей, родители которых (один из родителей) погибли (погиб) при выполнении служебных обязанностей в качестве военнослужащих, граждан, призванных на военные сборы, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы;

3.2.3. детям, относящимся к категории детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 1998 года №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

3.2.4. усыновленным детям;

3.2.5. лицам с ограниченными возможностями здоровья;

3.2.6. детям из приемных семей, отвечающих критериям нуждаемости, установленными частью 5 статьи 1.7. Социального кодекса Ленинградской области;

3.2.7. детям из многодетных семей, отвечающих критериям нуждаемости, установленными частью 5 статьи 1.7. Социального кодекса Ленинградской области;

3.2.8. детям из семей, отвечающих критериям нуждаемости, установленными частью 6 статьи 1.7. Социального кодекса Ленинградской области;

3.2.9. отнесенных комиссией по организации горячего питания, по результатам обследования семьи, к категории детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, к детям из семей, отвечающих критериям нуждаемости.

3.3. Для определения нуждаемости применяется величина среднего дохода, сложившегося в Ленинградской области, которая устанавливается ежегодно. Величина среднего дохода, для определения нуждаемости при предоставлении социальной поддержки устанавливается Областным законом Ленинградской области «Об областном бюджете Ленинградской области на определенный год и на плановый период».

3.4. В учреждении в целях определения обоснованности предоставления льготного (бесплатного) питания обучающимся, отнесенным к одной из категорий, указанных в п.3.2. настоящего положения, создается комиссия по организации бесплатного питания в учреждении (далее – комиссия), состав которой утверждается приказом директора учреждения.

В состав комиссии включаются: представители администрации, родительской общественности, социальный педагог, а так же педагоги учреждения.

3.5. В целях обеспечения льготным (бесплатным) питанием обучающихся, из семей группы «риска», не имеющих возможности подтвердить документально нахождение в трудной жизненной ситуации, необходимо к заявлению родителей (законных представителей) обучающихся приложить акт обследования жилищно-бытовых условий. Списки детей группы «риска» должны быть заверены Комитетом по социальной защите населения Гатчинского муниципального района.

3.6. Для предоставления льготного (бесплатного) питания ребёнку родители (законные представители) обучающегося из семьи льготной категории пишут заявление на имя директора учреждения с приложением соответствующих документов:

а) справка о составе семьи с указанием года рождения детей;

б) копия удостоверения об инвалидности (ребенка, родителя),

в) справка военного комиссариата, подтверждающая участие родителей в боевых действиях на территориях других государств;

г) справка о доходах;

д) документ, подтверждающий полномочия законного представителя;

- е) документ, подтверждающий проживание на территории Ленинградской области;
- ж) документ, подтверждающий статус многодетной семьи;
- з) справка из противотуберкулезного диспансера;
- и) копии документов удостоверяющих личность обучающегося и законного представителя.

3.7. Заявление о предоставлении льготного (бесплатного) питания и документы, подтверждающие право на получение бесплатного питания, подаются ежегодно до 1 июня текущего календарного года или с момента возникновения права на получение бесплатного питания в комиссию по организации бесплатного питания в учреждении. В случае изменения оснований для получения бесплатного питания заявитель обязан уведомить об этом комиссию в течение календарного месяца. Заявитель несет ответственность за достоверность предоставляемых документов.

3.8. Заявление о предоставлении льготного (бесплатного) питания регистрируется учреждением в журнале регистрации документов, поданных на бесплатное питание обучающихся.

3.9. Заявления о предоставлении льготного (бесплатного) питания, рассматриваются на заседании комиссии не позднее 30 августа текущего года, а заявления, поданные после 25 августа в течение одного месяца с момента регистрации заявления.

3.10. На заседание комиссии может быть приглашен заявитель (родитель или законный представитель) обучающегося или в случае отсутствия заявителя (родителя или законного представителя) обучающегося на заседании комиссии, заявление рассматривается без него.

3.11. Комиссия принимает одно из следующих решений:

- предоставить обучающемуся льготное (бесплатное) питание;
- отказать в предоставлении обучающемуся льготного (бесплатного) питания (с указанием соответствующего обоснования).

3.12. Решение комиссии о предоставлении льготного (бесплатного) питания действует весь учебный год.

3.13. Решение комиссии учреждения по каждому заявлению вносится в протокол заседания комиссии и оформляется выпиской из протокола, заверенной подписью председателя комиссии. В протоколе заседания и выписке из протокола заседания комиссии указывается обоснование (мотивы) решения комиссии.

3.14. Директор учреждения, после утверждения протокола заседания комиссии, в течение трех рабочих дней издает приказ в отношении обучающихся, по которым принято решение о предоставлении или прекращении льготного (бесплатного) питания.

3.15. Заявителю и обучающемуся предоставляется возможность ознакомиться с протоколом заседания или выпиской из протокола заседания комиссии, а также приказом о предоставлении или об отказе в предоставлении обучающемуся льготного (бесплатного) питания и выпиской из приказа учреждения. В случае несогласия с решением и (или) приказом заявитель (родитель или законный представитель) обучающегося имеет право обжаловать решение в установленном законом порядке.

3.16. Учреждение хранит документы обучающихся, получающих льготное (бесплатное) питание (в том числе обеспечения продовольственными пайками), в течение трех лет.

4. Организация питания в учреждении

4.1. Питание обучающихся в учреждении осуществляется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20), в соответствии с которыми в учреждении организуются горячие завтраки и обеды для всех обучающихся и работников учреждения и трехразовое питание для посещающих группу продленного дня, а так же работа буфета, где можно приобрести готовую буфетную продукцию.

4.2. Питание в учреждении организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного десятидневного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготовляемых блюд (СанПиН 2.3/2.4.3590-20), а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

4.3. Для организации питания обучающихся используются специальные помещения (пищеблок), соответствующие требованиям санитарно - гигиенических норм и правил.

4.4. Обслуживание горячим питанием обучающихся осуществляется сотрудниками индивидуального предпринимателя, с которым по результатам конкурсных процедур заключается контракт об организации горячего питания, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

4.5. Требования к режиму питания обучающихся 1-4-х классов:

- обучающиеся 1-4 классов получают бесплатное горячее питание каждый учебный день в течение учебного года в определенные часы с учетом режима занятий без предъявления заявления родителей (законных представителей) обучающихся;
- ежедневное обеспечение обучающихся бесплатным молоком (0,2 литра в день) во время учебного процесса.

4.6. График предоставления питания устанавливает директор учреждения самостоятельно с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

4.7. Классные руководители, сопровождающие обучающихся в столовую:

- несут ответственность за питание обучающихся согласно списку класса, утвержденного приказом директора учреждения и классного журнала с учетом посещаемости;
- обращается в комиссию по организации горячего питания с ходатайством о включении обучающегося в категорию нуждающихся, для получения горячего питания на льготной (бесплатной) основе, в случае необходимости;
- организует разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) обучающихся о правильном и здоровом питании.

4.8. Директор учреждения возлагает обязанности по организации питания на работника учреждения с установлением дополнительной оплаты на основании положения «О материальном стимулировании работников: о порядке установления доплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, и материальном поощрении за напряженность, высокое качество и результаты работы» и в пределах средств, выделенных образовательному учреждению на оплату труда».

4.9. Ответственный за организацию горячего питания в учреждении ведет ежедневный учет обучающихся, получающих льготное (бесплатное) питание.

4.10. Льготное (бесплатное) питание предоставляется обучающимся в дни посещения образовательного учреждения. Бесплатное питание предоставляется в виде горячих завтраков, обедов. Замена горячего питания на буфетную продукцию не допускается.

4.11. Замена бесплатного горячего питания продовольственным пайком допускается по заявлению родителей (законных представителей) учащихся, индивидуально обучающимся на дому, отнесенных к одной из категорий, указанных в п.3.2. настоящего положения. Замена горячего питания продовольственным пайком производится в соответствии с приказом директора учреждения.

Выдача продовольственных пайков осуществляется по индивидуальным талонам на питание в срок согласованный с родителями (законными представителями) обучающихся.

4.12. Детям, обучающимся на дому, еженедельно выдается сухой паек на сумму по нормативу питания. Стоимость продовольственного пайка не может превышать ежедневной стоимости питания, установленной на текущий год.

4.13. В целях обеспечения порядка, во время приема пищи обучающимися, организовано дежурство педагогов в школьной столовой в соответствии с графиком утвержденным директором учреждения.

4.14. Проверка качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляется бракеражной комиссией, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора учреждения.

4.15. Порядок в столовой обеспечивает дежурный администратор согласно графику дежурства.

5. Мероприятия по улучшению организации питания в учреждении

- 5.1. Использование пищевых продуктов, обогащенных витаминами и минеральными веществами.
- 5.2. Расширение ассортимента блюд.
- 5.3. Пропаганда «горячего» питания среди обучающихся, родителей и педагогических работников (оформление уголков здоровья, проведение бесед, занятий), формирование у обучающихся навыков здорового питания.
- 5.4. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация образовательного учреждения совместно с классными руководителями:
- 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 комитет образования Гатчинского муниципального района информацию о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации школьного питания.
- 5.5. Своевременное выполнение работ по ремонту помещений пищеблока, приобретению необходимого оборудования.

6. Контроль за организацией питания

- 6.1. Контроль над организацией питания в учреждении осуществляют: директор учреждения и бракеражная комиссия. В своей работе комиссия руководствуется Положением о бракеражной комиссии.
- 6.2. Родительский контроль за организацией горячего питания обучающихся в учреждении осуществляется согласно плану работы. Родительский контроль не реже одного раза в месяц:
- проверяет качество приготовления блюд, соответствие утвержденному меню, наличие контрольных порций и проб;
 - проверяет соблюдение санитарных норм и правил, сроки хранения и реализации скоропортящихся продуктов;
 - соблюдение обучающимися правил посещения столовой, правил личной гигиены перед приемом пищи.

По результатам проверок комиссия составляет акт, который размещается на официальном сайте учреждения. В случае выявления нарушений комиссия вправе требовать от руководителя учреждения принятия мер по устранению данных нарушений и привлечению к ответственности виновных лиц.

- 6.3. Приказом директора учреждения из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за организацию горячего питания на текущий учебный год. Ответственное лицо за организацией горячего питания обучающихся в учреждении:
- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, соответствие меню;
 - ведет таблицу учета посещаемости обучающихся, получающих питание на льготной основе;
 - осуществляет контроль соблюдения графика отпуска питания обучающимся, предварительного накрытия (сервировки) столов;
 - принимает меры по обеспечению соблюдения санитарно - гигиенического режима.

7. Обязанности сторон

7.1. Работники столовой обязаны:

- обеспечить полноценным сбалансированным питанием обучающихся, педагогов и работников учреждения в течение учебного года в соответствии с нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20,
- организовать горячее питание для обучающихся и сотрудников (в соответствии с действующим законодательством),

- разнообразить ежедневное меню в соответствии с нормами СанПин,
- готовить пищу из свежих продуктов, содержать посуду, используемую в школьной столовой в чистоте,
- предоставлять доступ в столовую школьной медицинской сестре для осуществления контроля за качеством приготовления пищи,
- проводить влажную уборку помещений столовой и обработку инвентаря надлежащими растворами в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями,
- проходить ежегодный медицинский осмотр,
- совместно с бухгалтерией учреждения вести учет и контроль за рациональным расходованием денежных средств, выделяемых на бесплатное питание обучающихся,
- участвовать в совещаниях при директоре, заседаниях общешкольного родительского комитета, на которых рассматриваются вопросы организации, качества питания обучающихся.

7.2. Администрация и сотрудники учреждения обязаны:

- соблюдать правила пользования столовой,
- соблюдать график питания в столовой по классам и в группах продлённого дня,
- организовать дежурство учителей и обучающихся в обеденном зале столовой,
- обеспечивать влажную уборку в обеденном зале силами технического персонала,
- бережно относиться к имуществу столовой, воспитывать у обучающихся культуру поведения в столовой,
- своевременно ремонтировать оборудование столовой, электросети в соответствии с требованиями охраны труда и техники безопасности, регулярно проводить косметический и капитальный ремонт помещения столовой, осуществлять эстетическое оформление зала,
- осуществлять медицинский контроль за организацией питания, качеством питания, соблюдением санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима, выполнением санитарных требований, предъявляемых к пищеблоку,
- вести учет и контроль за использованием по назначению выделенных денежных средств на бесплатное питание обучающихся,
- организовывать встречи родителей (законных представителей), педагогов с работниками столовой по вопросам совершенствования деятельности столовой.

8. Срок действия Положения

8.1. Срок действия данного Положения не ограничен.

8.2. При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность общеобразовательного учреждения, в Положение вносятся изменения в соответствии с порядком установленным законодательством.