|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрено на заседании педагогического советапротокол № от г. | Утвержденоприказом директора МБОУ СОШ №1 от «\_\_\_» \_\_\_\_20\_\_г. №\_\_\_\_\_\_  |

Регистрационный номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Положение**

 **об организации питания обучающихся**

**образовательной организации (ОО) – муниципального**

 **бюджетного общеобразовательного учреждения города Тулуна «Средняя общеобразовательная школа № 1»**

 **(МБОУ СОШ № 1, или ОУ)**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об организации питания учащихся разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 23.07.2008 № 45, (с изменениями на 25 марта 2019 года) (редакция, действующая с 1 января 2020 года), Уставом ОУ.

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся школы, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы.

**2. Организационные принципы и требования к организации питания**

**2.1. Способ организации питания**

2.1.1. МБОУ СОШ № 1 обеспечивает представление питания обучающимся на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание обучающихся осуществляется штатными работниками школы, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный и периодический медицинский осмотры, гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном порядке. Порядок обеспечения питанием обучающихся организуют ответственные из числа заместителей, педагогов и обслуживающего персонала, назначенные приказом директора школы.

2.1.2. По вопросам организации питания МБОУ СОШ № 1 взаимодействует с родителями обучающихся, с муниципальным органом управления образованием, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства, содержания и организации учебно-воспитательного процесса.

**2.2. Режим организации питания**

2.2.1. Режим питания устанавливается приказом директора ОУ в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.2. Горячее питание предоставляется в учебные дни и часы работы ОУ пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни.

2.2.3. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания ОУ, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом директора.

**2.3. Условия организации питания**

2.3.1. Для создания условий организации питания в ОУ в соответствии с требованиями

[СанПиН 2.4.5.2409-08](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/902113767/)  предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка продуктов питания осуществляется путем заключения прямых договоров с поставщиками продукции в соответствии с положениями Федерального Закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ (в ред. от 02.07.2013 г и с последующими изменениями и дополнениями) «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

**2.4. Меры по улучшению организации питания**

2.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация ОУ совместно с классными руководителями: организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся 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. Порядок предоставления питания обучающимся**

**3.1. Предоставление горячего питания**

3.1.1. Предоставление горячего питания обучающимся 1-4 классов производится на льготной основе, обучающимся 5-11 классов производится на добровольной основе.

3.1.2. Обучающемуся прекращается предоставление горячего питания, если:

обучающийся утратил статус, дающий право на получение меры социальной поддержки; перевод или отчисление обучающегося из школы.

3.1.3. Для отпуска горячего питания обучающихся  в течение учебного дня выделяются четыре перемены в 1 смену обучения, три перемены во 2 смену обучения.

3.1.4. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на  количество питающихся предоставляется классными руководителями в течение учебного дня, но не позднее второго урока одной из смен.

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

3.1.6. Примерное 10-дневное меню разрабатывает ответственный за питание при взаимодействии с работниками пищеблока. Директор согласовывает меню с отделом Роспотребнадзора, а затем принимает и визирует. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором школы.

3.1.7. Ежедневно меню вывешивается в обеденном зале. В меню указываются стоимость, названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд, энергетической ценности.

**3.2. Предоставление дополнительного питания**

3.2.1. Дополнительное питание предоставляется обучающимся на платной основе путем реализации буфетной продукции.

3.2.2. Реализация буфетной продукции осуществляется только в буфете школы в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм. Буфет работает в учебные дни в течение всего учебного года.

3.2.3. Ассортимент дополнительного питания формируется в соответствии с требованиями [СанПиН 2.4.5.2409-08](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/902113767/) и ежегодно перед началом учебного года согласовывается с территориальным отделом Роспотребнадзора, а затем утверждается приказом директора школы.

3.2.4. Администрация школы осуществляет контроль за необходимым ассортиментом буфетной продукции, ее соответствием гигиеническим требованиям, наличием соответствующей документации.

**3.3. Предоставление питьевой воды**

3.3.1. В школе предусматривается централизованное обеспечение обучающихся питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды питьевого водоснабжения.

3.3.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в школе.

**4. Финансовое обеспечение**

4.1. Питание обучающихся организуется за счет средств муниципального бюджета и субвенции областного и федерального бюджетов, родительской платы.

4.2. Расчет за предоставленное питание за родительскую плату может осуществляться либо путем наличного расчета через классного руководителя, либо путем безналичного перечисления денежных средств или с использованием систем электронных платежей.

**5. Меры социальной поддержки**

5.1. Право на получение мер социальной поддержки по предоставлению горячего питания возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в [пунктах 5.2–5.3](https://vip.1obraz.ru/#/document/118/57930/dfas41gard/)настоящего Положения.

5.2. Обучающиеся 1-11 классов, обучение которых организовано в очной форме, имеющие статус детей-инвалидов и статус детей с ограниченными возможностями здоровья, получают бесплатное двухразовое питание. Обучающиеся 1-11 классов, обучение которых организовано на дому, имеющие статус детей с ограниченными возможностями здоровья, получают ежемесячную компенсацию стоимости бесплатного двухразового питания. При изменении основания или утраты права на предоставление льгот родитель (законный представитель) обучающегося обязан в течение трех учебных дней сообщить об этом в школу.

5.3. Обучающиеся 5-11 классов из многодетных и малообеспеченных семей получают льготное питание. Общий список учащихся, имеющих льготу на бесплатное питание, утверждается приказом директора на основании сведений поступающих из ОГКУ «УСЗН по городу Тулуну и Тулунскому району».

5.4. Обучающемуся, который обучается в здании школы, не предоставляется бесплатное горячее питание и не выплачивается денежная компенсация его родителю (законному представителю), если обучающийся по любым причинам отсутствовал в школе в дни ее работы или в случае отказа от питания.

5.5. Решение школы о предоставлении льготного горячего питания оформляется приказом директора школы. Право на получение льготного горячего питания у обучающегося наступает со следующего учебного дня после издания приказа о предоставлении питания и действует до окончания текущего месяца или дня следующего за днем издания приказа о прекращении обеспечения обучающегося льготным питанием.

5.6. Решение об отказе обучающемуся предоставления льготного питания принимается в случае представления родителем (законным представителем) неполных и(или) недостоверных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления льготного питания;

отсутствия у обучающегося права на предоставление льготного питания.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении льготного питания обучающемуся школа направляет родителю (законному представителю) обучающегося письменное уведомление с указанием причин отказа в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения.

 **6. Обязанности участников процесса организации питания**

**6.1. Директор школы:**

ежегодно в начале учебного года издает приказ «Об организации питания обучающихся школы»;

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 и закрепляет их обязанности;

обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания, обучающихся на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета школы, а также педагогических советах.

**6.2. Ответственный за питание:**

контролирует деятельность классных руководителей;

формирует сводный список обучающихся для предоставления горячего и льготного питания;

предоставляет списки обучающихся для расчета средств на горячее и льготное питание в бухгалтерию;

обеспечивает учет фактической посещаемости обучающихся столовой, охват всех детей горячим и льготным питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;

формирует список и ведет учет детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;

координирует работу в школе по формированию культуры питания;

осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;

вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

**6.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:**

обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;

снабжает столовую достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно- гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

**6.4. Повар и работники пищеблока:**

выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;

вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

 **6.5. Классные руководители:**

ежедневно представляют в столовую школы заявку для организации горячего питания на количество обучающихся на учебный день;

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 педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

**6.6. 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;

знакомятся с примерным и ежедневным меню.

 **7. Контроль за организацией питания**

7.1. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники школы на основании приказов директора школы.

7.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется [приказом о бракеражной комиссии](https://vip.1obraz.ru/#/document/118/67103/). Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

7.3. Контроль за качеством, поступающих на пищеблок пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет медицинский работник в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

**8. Ответственность**

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

8.2. Родители (законные представители) несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление школы о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.

8.3. 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.

.