

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА ИРКУТСКА СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 39
(МБОУ г. Иркутска СОШ №39)**

Байкальская ул., д. 176, г. Иркутска, 664075, тел./факс (3952) 22-95-40
Email: School 39_irk@mail.ru
ОКПО 46705697, ОГРН 1023801541170, ИНН/КПП 3811055060/ 381101001

УТВЕРЖДЕНО

Педагогическим советом Школы
от 31.10.2020 Протокол № 2
Председатель Педсовета

«31» 10 2020 г.

ВВЕДЕНО

в действие приказом

от 01.12.2020 № 187-2

Директор МБОУ г. Иркутска СОШ №39

О.Г. Елясова

«01» 12 2020 г.

**Положение о порядке и организации горячего питания
обучающихся**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке и организации горячего питания обучающихся в МБОУ г. Иркутска Средняя общеобразовательная школа №39 (далее – "Положение") устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями), а также устанавливает размеры и порядок предоставления частичной компенсации стоимости питания отдельным категориям обучающихся.

1.2. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания учащихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 23 июля 2008 г. № 45 (СанПиН 2.4.5.2409-08) «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы».

Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается на педагогическом совете, согласовывается с Советом школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в Учреждении, их родителей (законных представителей), сотрудников Учреждения, ответственных за организацию и предоставление питания обучающимся.

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ

2.1. Организация питания учащихся является отдельным обязательным направлением деятельности Школы.

2.1.1. Столовая осуществляет изготовление и реализацию готовой продукции, организует потребление этой продукции через буфет.

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

2.3. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- заявки на питание, журнал учета фактической посещаемости учащихся;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции, журнал здоровья;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- ведомость контроля рациона питания (формы учетной документации пищеблока – приложение №10 к СанПиН 2.4.5.2409-08);
- копии примерного 10-дневного меню, согласованных с территориальным отделом Роспотребнадзора;
- ежедневные меню, технологические карты на приготавливаемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);
- книга отзывов и предложений;
- режим работы столовой и график посещения классов.

2.4. Режим питания в школе определяется СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. N 189 рецептуре блюд.

2.5. Меню утверждается заведующим столовой, ответственным по питанию и директором школы.

2.6. Цены производимой в школьной столовой продукции (стоимость готовых кулинарных блюд, стоимость завтраков и обедов) определяются поставщиком, по льготному питанию исходя из заключенного контракта.

2.7. Обслуживание горячим питанием учащихся осуществляется сотрудниками организации поставщика услуг питания, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, и личную медицинскую книжку установленного образца.

2.8. На поставку питания заключаются контракты (договоры) непосредственно школой, являющимися муниципальными заказчиками. Поставщики должны иметь соответствующую материально-техническую базу, специализированные транспортные средства, квалифицированные кадры. Обеспечивать поставку продукции, соответствующей по качеству требованиям государственных стандартов и иных нормативных документов.

2.9. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать СанПиН 2.4.5.2409-08.

2.10. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых школьной столовой, выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль организации питания, контроль качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Директор образовательного учреждения:

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми актами РФ, Федеральными санитарными правилами и нормами, уставом образовательного учреждения и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников образовательного учреждения ответственного за организацию питания;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания, а так же совета учреждения.

3.2. Ответственный за организацию питания в образовательном учреждении:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока.
- формирует список обучающихся для предоставления питания;
- обеспечивает учет фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися завтраков, обедов и полдников по классам;
- формирует список и ведет учет детей из семей льготных категорий
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания.
- имеет право проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в рамках своих компетенций по вопросам организации питания, ходатайствовать о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания обучающихся;
- сдает в бухгалтерию: анализ посещаемости питания учащихся школы (Приложение №1), табель учета фактически предоставленных мер социальной поддержки по обеспечению бесплатным питанием (Приложение №3) (до 10го числа текущего месяца, за предыдущий);
- до конца месяца подает в бухгалтерию, экономисту предварительные данные о посещаемости столовой учащимися.

3.3. Классные руководители образовательного учреждения:

- Ежедневно не позднее, чем за урок представляют в столовую заявку для организации питания на количество обучающихся, в виде талонов на питание (Приложение №2);
- Заполняют и ведут на ежедневной основе табель учета фактически предоставленных мер социальной поддержки по обеспечению бесплатным питанием (Приложение №3);
- Осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации школьного питания;
- Сдают по окончании месяца табель, ответственному за организацию питания, до 3го числа.

3.4. Дежурные учителя:

- Осуществляют контроль за соблюдением общественного порядка в столовой;
- Содействуют работникам столовой в организации питания;
- Контролируют личную гигиену учащихся перед приемом пищи.

3.5. Родители (законные представители) обучающихся:

- Предоставляют необходимый пакет документов на предоставление льготного питания (в соответствии с постановлением мера г. Иркутска от 27.12.2006 № ;
- Обязуются своевременно сообщать классному руководителю о имеющихся у ребенка аллергических реакциях;
- Своевременно вносят оплату на счета детей, для организации питания на платной основе;
- Вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ В ШКОЛЕ

4.1. Питание учащихся организуется на бесплатной и платной основе.

4.2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме двусменной работы школы и шестидневной учебной недели.

4.3. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам (группам) на переменах продолжительностью не менее 10 и не более 15 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В школе режим предоставления питания учащихся утверждается приказом директора школы ежегодно.

4.4. Сопровождающие дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед едой.

4.5. Организация обслуживания учащихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов и самообслуживания.

5. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ КОНТИНГЕНТА УЧАЩИХСЯ НА БЕСПЛАТНОЕ ПИТАНИЕ

5.1. В целях адресной, целенаправленной помощи семьям, имеющим учащихся детей, установить льготные категории, которым предоставляется право на бесплатное питание. К льготным категориям относятся:

5.1.1. Учащиеся в отношении которых принято решение о предоставлении меры социальной поддержки ОГКУ «Управление социальной защиты населения по городу Иркутску».

5.1.2. Учащиеся которым предоставлены меры социальной поддержки согласно Постановлению администрации города Иркутска от 23 июля 2010 г. № 031-06-1679/10:

- Дети-сироты;
- Дети-инвалиды;
- Дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев;
- Дети находящиеся в социально-опасном положении;

- Дети жизнедеятельность которых объективно нарушена;
- Дети состоящие на учете в противотуберкулезном диспансере;
- Дети страдающие сахарным диабетом;
- Дети с ограниченными возможностями здоровья.

5.1.3. Дети, обучающиеся в 1-4 классах.

5.2. Основанием для обеспечения учащихся двухразовым питанием являются заявление одного из родителей (законных представителей) на бесплатное питание ребенка, и документы, подтверждающие указанный в заявлении статус – ребенок с ОВЗ, ребенок с инвалидностью.

5.3. Классные руководители своевременно представляют документы и акты обследования на учащихся из социально незащищенных семей в комиссию по контролю за организацией и качеством питания, которая формирует списки на бесплатное питание.

5.4. Для правильного учета и своевременной коррекции заказа питания, а также выпуска приказов по изменению контингента на бесплатное питание в течение года необходимо проводить следующие мероприятия:

- для оперативного учета изменений списочного состава осуществлять ежемесячную коррекцию наполняемости классов;
- совместно с секретарем школы постоянно вести текущий учёт движения учащихся;
- рассматривать на заседаниях комиссии по контролю за организацией и качеством питания, вновь поступившие документы.

6. СИСТЕМА ОРГАНИЗАЦИИ ПЛАТНОГО ПИТАНИЯ

6.1. Платное питание организуется для обучающихся, не имеющих льгот.

6.2. Стоимость платного питания обучающихся устанавливается компанией поставщиком услуг питания.

6.3. Оплата осуществляется по безналичному расчету путем перечисления денежных средств на счета поставщика услуг питания или наличными на кассе столовой.

7. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ

7.1. Контроль организации питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

7.2. Контроль целевого использования, учета поступления и расходования денежных и материальных средств осуществляет бухгалтерия учреждений образования.

7.3. Текущий контроль организации питания школьников в учреждении осуществляют медицинский персонал школы, ответственные за организацию питания, уполномоченные члены совета школы и родительского комитета, представители первичной профсоюзной организации школы, специально создаваемая комиссия по контролю организации питания.

7.4. Состав комиссии по контролю организации питания в школе утверждается директором школы в начале каждого учебного года.

8. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАПОЛНЕНИЮ ОТЧЕТОВ ПО ПИТАНИЮ

8.1. Документы заполняются, ручкой с пастой синего цвета.

8.2. Во всех документах обязательно к заполнению все реквизиты, а так же подписи ответственных лиц.

8.3. Табель заполняется на основании талонов, которые подавались в течение месяца в столовую.

8.4. Наличие исправлений и правок в документах не допускается, если документ заполнен с ошибкой, то он переделывается.

8.5. На исправление ошибок при их нахождении, ответственному лицу дается 3 дня.

Приложение №1 «Анализ посещаемости
питания учащихся школы»

Департамент образования комитета по социальной политике и культуре администрации
г. Иркутска

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 39 г. ИРКУТСКА
(МБОУ г.Иркутска СОШ № 39 г. ИРКУТСКА)**

664031, г Иркутск, ул. Байкальская, 176, тел/факс 22-95-40, тел. 59-02-06, 51-24-00,
ИНН/КПП: 381 105 50 60, 381 101 001, ОГРН: 102 380 154 11 70

**Анализ
посещаемости питания учащихся школы
за период**

Количество учебных дней:

Категория детей	Количество детей	Количество детодней
Дети в возрасте от 7 до 10 лет		
Дети, обеспеченные горячим питанием		
Дети-инвалиды		
Дети с ОВЗ		
Дети из территорий ЧС		
Молоко		
Дети в возрасте от 11 до 18 лет		
Малообеспеченные и многодетные дети		
Иная категория		
Дети-инвалиды		
Дети с ОВЗ		
Дети из территорий ЧС		

Директор школы

Ответственный по льготному питанию учащихся

Талон на питание (для 5-11 классов)	
Дата	_____
Класс	_____
Кол-во:	
Беспл.	_____ Платн. _____
Подпись кл.рук-ля	_____
Заведующий столовой	_____
Талон на питание (для 1-4 классов)	
Дата	_____
Класс	_____
Кол-во: Беспл.	_____ из них ОВЗ _____
Молоко	_____
Подпись кл.рук-ля	_____
Заведующий столовой	_____

ДАТА

ПОДПИСЬ

Приложение №3 «Табель учета фактически
предоставленных мер социальной поддержки
по обеспечению бесплатным питанием»

ТАБЕЛЬ
учета фактически
предоставленных
мер социальной
поддержки
по обеспечению
бесплатным
питанием

_____ класса МБОУ г. Иркутска СОШ № 39
за _____ 20__ год.

ФИ учащегося	Льгота	дни																															ИТОГО
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
1																																	
2																																	
3																																	
4																																	
5																																	
6																																	
7																																	
		ВСЕГО ДЕТОДНЕЙ																															

Директор

Ответственный
за льготное питание учащихся
Заведующая столовой
Классный руководитель