Утверждаю
Директор МАОУ «СШ № 3»
_____ И.Ю. Ющенко
«30» августа 2019

Положение об организации горячего питания для обучающихся в МАОУ СШ№3

1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 г. № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409 - 08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», с учётом требований Федерального закона Российской Федерации от 21.06.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставку товаров, выполнении работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», Федерального закона Российской Федерации от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федерального закона Российской Федерации от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц», с муниципальной программой городского округа "Город Хабаровск" "Социальная поддержка граждан» на 2014-2020 годы"- постановление администрации города Хабаровск № 4837 от 14.11.2013 (с изменениями на 2 апреля 2018 года).

1.2. Настоящее Положение определяет общие принципы организации деятельности учреждения по обеспечению горячим питанием обучающихся, порядок и условия предоставления дополнительной компенсации на питание и получение питания за счёт средств родительской платы, устанавливает права, обязанности и ответственность участников отношений по обеспечению горячим питанием обучающихся МАОУ» СШ№ 3»

2.Общие принципы организации питания

2.1. Основными задачами организации питания обучающихся являются:

- создание условий, направленных на обеспечение обучающихся рациональным и сбалансированным питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии;

- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;

- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;

- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

2.2. Участниками отношений по организации питания обучающихся являются: учреждение, обучающиеся, их родители (законные представители).

В своей деятельности участники отношений по организации питания обучающихся руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, законами и подзаконными нормативно-правовыми актами Хабаровского края, городского округа «Город Хабаровск» и настоящим Положением.

Общеобразовательное учреждение в своей деятельности по организации питания обучающихся взаимодействует с управлением образования администрации города Хабаровска, управлением торговли, питания и бытового обслуживания администрации города Хабаровска.

2.3. Организация питания обучающихся возлагается на администрацию общеобразовательного учреждения. Общеобразовательное учреждение по согласованию с Учредителем осуществляет организацию питания самостоятельно.

2.4. Общеобразовательное учреждение обеспечивает приготовление, хранение пищи и обслуживание в школьной столовой, отвечает за качество и безопасность питания.

В общеобразовательном учреждении для организации питания, хранения и приготовления пищи выделены специальные помещения.

2.5. Администрация общеобразовательного учреждения обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, реализацию принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.6. В начале учебного года администрацией общеобразовательного учреждения самостоятельно определяет режим питания обучающихся в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

Режим питания, перспективное меню, ежедневное меню и ассортимент дополнительного питания утверждается руководителем общеобразовательного учреждения.

2.7. Питание в учреждении организуется на основе цикличного меню для организации питания детей 1-4-х и 5-11-х классов.
Питание учащихся должно быть организовано для всех школьников ежедневно, включая субботы, в течение всего учебного года.
2.8. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.
Запрещается предоставлять питание обучающимся общеобразовательного учреждения в виде сухого пайка.
2.9. Ответственность за своевременную поставку сырья, продуктов для осуществления горячего питания обучающихся в общеобразовательном учреждении в соответствии с муниципальным контрактом несёт руководитель.
2.10. Персональная ответственность за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием в общеобразовательном учреждении возлагается на руководителя общеобразовательного учреждения.

3. Правовая основа закупки продуктов питания.

3.1. При закупке продуктов питания как за счёт средств бюджета, так и за счёт средств родителей (законных представителей) учреждение руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом Российской Федерации от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц», а также принятыми в соответствии с ними локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения.

4. Финансирование и контроль за расходованием финансовых средств на организацию питания

4.1. Финансирование расходов на организацию питания в учреждении может осуществляться:

- за счет средств краевого бюджета;
- за счет средств муниципального бюджета;
- за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся.

4.2. Финансирование из краевого и местного бюджетов носит целевой характер и не может быть использовано на другие цели.
4.3. Дополнительная компенсация на питание предоставляется с понедельника по пятницу. В случае отсутствия обучающегося в общеобразовательном учреждении дополнительная компенсация на питание не предоставляется, без права получения денежной компенсации за пропущенные дни и отказ от питания.

4.4. В случае непосещения обучающимся общеобразовательного учреждения средства за питание с родителей (законных представителей) обучающихся не взимаются.
При отсутствии обучающегося по уважительным причинам, при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии, ребенок снимается с питания, классный руководитель производит перерасчет стоимости питания и уплаченные деньги засчитываются в следующий месяц.
4.5.Общеобразовательное учреждение ежедневно ведет учет пропусков занятий обучающимися по причинам карантина, болезни, иным причинам.
4.6. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет контроль за целевым использованием денежных средств и проводит проверки соблюдения условий денежных средств в соответствии с договорами.

5. **Порядок предоставления дополнительной компенсации на питание.**

5.1. Питание организовано за счет средств бюджетов различных уровней и за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся.
В соответствии с Законом Хабаровского края от 14.11.2007 № 153 «О наделении органов местного самоуправления Хабаровского края отдельными государственными полномочиями Хабаровского края по предоставлению отдельных гарантий прав граждан в области образования», решением Хабаровской городской Думы от 28.06.2011 № 410 «Об установлении дополнительной компенсации на питание детей из малоимущих и многодетных семей, обучающихся в общеобразовательных учреждениях за счет средств бюджета городского округа «Город Хабаровск» производится дополнительная компенсация на питание (завтраки) обучающимся в муниципальных общеобразовательных организациях в размере 62 рублей в день на одного ребенка, в том числе из краевого бюджета - 38 руб., из местного бюджета -24 руб.

Льготные категории:

- обучающиеся из малоимущих семей;
- обучающиеся из многодетных семей.

5.2. Дополнительная компенсация на питание предоставляется на основании приказа руководителя общеобразовательного учреждения на начало учебного года.
Руководитель общеобразовательного учреждения обязан в срок до 1 сентября каждого года издать приказ об организации питания.
5.3. Основанием для издания приказа о предоставлении дополнительной компенсации на питание обучающимся является предоставление следующих документов:

- заявление родителей (законных представителей) обучающегося подается до 25 августа ответственному за питание;

- сведений о принадлежности обучающегося /его родителей (законных представителей) к малоимущим, социально незащищенных категориям населения или многодетным семьям (список обучающихся, согласованный с банком данных КГУ «Центр социальной поддержки населения по городу Хабаровску» или справка о принадлежности семьи к статусу многодетной или малоимущей и корректируется в течение года с учетом смены статуса семьи).

5.4. Сверка списков по банку данных семей, относящихся к категории малоимущих и многодетных, проводится ежегодно до 31 августа, ответственным за питание. При отсутствии семьи в банке данных органов социальной поддержки населения по городу Хабаровску, родителями (законными представителями) предоставляется справка Центра социальной поддержки населения района по месту регистрации семьи о принадлежности к указанным категориям.

5.5. Приказ о предоставлении дополнительной компенсации на питание - обедов издается в соответствии с постановлением администрации города Хабаровска от 14.11.2013 № 4837 муниципальной программой городского округа "Город Хабаровск" "Социальная поддержка граждан» на 2014-2020 годы" (с изменениями на 2 апреля 2018 года). Льготные категории: школьники из малоимущих семей и малоимущих многодетных семей, посещающие группы продленного дня.

Основанием для издания приказа о предоставлении дополнительной компенсации на питание (65 рублей) – обедов является предоставление следующих документов:

- заявление родителей (законных представителей) обучающегося подается по форме, утвержденной управлением социальной работы с населением с указанием сведений о доходах семьи за последние три месяца, ответственному за питание;

- список обучающихся, согласованный с банком данных КГУ «Центр социальной поддержки населения по городу Хабаровску».

5.6. В случае изменения условий, предусмотренных пунктами 5.3., 5.5. настоящего Положения, администрацией общеобразовательного учреждения вносится изменения в приказ о предоставлении дополнительной компенсации на питание обучающемуся.

6. Порядок организации питания учащихся, обеспечиваемого за счет средств родителей (законных представителей)

6.1. Основанием получения обучающимися горячего питания, обеспечиваемого за счет средств родителей (законных представителей), является оплата стоимости питания в установленном размере.

Размер родительской платы за горячее питание в общеобразовательном учреждении, устанавливается общеобразовательным учреждением на

основании перспективного меню горячего питания и сложившихся на территории муниципального образования цен на продукты питания, при согласовании с органом управления общеобразовательным учреждением (Управляющим Советом) и доводится до сведения родителей (законных представителей) общеобразовательного учреждения.

6.2. Питание обучающихся осуществляется на условиях предоплаты. Оплата за питание обучающихся производится родителями (законными представителями) в общеобразовательных учреждениях авансом в еженедельном или ежемесячном режиме.

6.3.Сумма платежа на питание обучающихся за календарный месяц устанавливается дифференцировано, с учетом рабочих дней в месяце. При предоставлении подтверждающих документов делается перерасчет за питание в следующем месяце.

7. Распределение прав, обязанностей и ответственности участников процесса по организации питания обучающихся

7.1. Директор общеобразовательного учреждения вправе:

- вносить предложения в органы управления общеобразовательным учреждением по вопросам организации горячего питания обучающихся;
- запрашивать у детской поликлиники должностные обязанности медицинского персонала, закреплённого за общеобразовательным учреждением.

7.2. Директор общеобразовательного учреждения обязан:

- обеспечивать условия для организации качественного питания (предоставление помещений столовой и пищеблока, отвечающих санитарно-гигиеническим нормам);
- заключать с детской поликлиникой, закрепленной за общеобразовательным учреждением, соглашение о совместной деятельности по организации медицинского обслуживания обучающихся на каждый новый учебный год;
- согласовать график работы медицинского персонала в общеобразовательном учреждении;
- организовать постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;
- принимать меры для увеличения охвата горячим питанием обучающихся;
- соблюдать порядок организации горячего питания, предусмотренный действующим муниципальным контрактом;
- организовать ведение ежедневного учета количества фактического посещения и получения обучающимися завтраков и обедов на льготных условиях.

издать приказы:

- о назначении лица, ответственного за организацию питания в общеобразовательном учреждении;

- о назначении лица, ответственного за проведение мониторинга организации питания в общеобразовательном учреждении;

- о создании и работе бракеражной комиссии по контролю за организацией питания;

- об утверждении списков всех категорий обучающихся, имеющих право на получение дополнительной компенсации на питание и за счёт средств родительской платы.

Несет персональную ответственность за целевое расходование денежных средств, выделяемых бюджетом на организацию льготного питания.

7.3. Учреждение обязано:

- оказывать услуги по организации питания обучающихся в соответствии с требованиями действующего законодательства;

- создавать условия труда работников школьных столовых, отвечающие требованиям действующих нормативных актов в области гигиены труда;

- поставлять для приготовления пищи продукты питания надлежащего качества с наличием соответствующих сертификатов и других документов, подтверждающих качество продуктов;

- оказывать услуги с соблюдением правильной технологии приготовления блюд и фактического ежедневного меню, утвержденного директором общеобразовательного учреждения;

- использовать эффективные технологии приготовления пищи при оказании услуг;

- вести учет количества обучающихся, имеющих право на дополнительную компенсацию по питанию, и производить сверку с данными общеобразовательного учреждения;

- предварительно согласовать стоимость горячего питания с органам управления общеобразовательным учреждением (Управляющим Советом);

- нести ответственность за качество и своевременную поставку продуктов для обеспечения горячим питанием обучающихся общеобразовательного учреждения в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.4. Ответственный за организацию питания в общеобразовательном учреждении:

- организует предоставление обучающимся горячего питания в соответствии с перспективным меню;

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей и сотрудников учреждения по вопросам питания;

- формирует списки обучающихся для предоставления дополнительной компенсации на питание;

- предоставляет указанные списки в бухгалтерию для расчета размера средств, необходимых для обеспечения обучающихся питанием;

- организует и ведет ежедневный учет количества фактически полученных обучающимися платных горячих завтраков и обучающимися, получающих дополнительную компенсацию по классам, обедов в группах продленного дня;

- контролирует сбор платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание обучающихся в общеобразовательном учреждении и ведет соответствующую ведомость (табель учета);

- координирует работу в общеобразовательном учреждении по формированию культуры питания;

- осуществляет мониторинг охвата обучающихся горячим питанием;

- контролирует санитарное состояние обеденного зала, присутствие классных руководителей в обеденном зале при приеме пищи обучающимися их класса;

- организует представление в школьную столовую заявок для предоставления горячего питания на следующий учебный день;

- разрабатывает график посещения учащимися столовой под руководством классного руководителя, воспитателя группы продленного дня и направляет его на утверждение директору общеобразовательного учреждения;

- выполнение иных функций, связанных с организацией питания обучающихся.

7.5. Классный руководитель общеобразовательного учреждения:

- проводит постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;

- предусматривает в планах воспитательной работы мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, выносит на родительские собрания вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся;

- организует систематическую работу с родителями (законными представителями) (беседы, лектории и др. о роли питания в формировании здоровья человека), привлекать родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

- информирует родителей (законных представителей) о порядке предоставления обучающимся горячего питания;

- организует сбор средств родителей (законных представителей) за питание обучающихся и их учет;

- ежедневно:

- ведет табель учета полученных обучающимся завтраков и обедов;

- представляет в школьную столовую заявку о количестве обучающихся, для организации питания на следующий учебный день;

- не позднее, чем за 2 часа до предоставления горячего питания в день питания уточняет представленную накануне заявку;

- контролирует организацию и питание учащихся класса в столовой общеобразовательного учреждения;

- не реже одного раза в неделю представляет ответственному за организацию питания данные о количестве фактически полученных обучающимися горячих завтраков;

- выполняет иных функций, способствующие получению обучающимися общеобразовательного учреждения услуги по горячему питанию.

7.6. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- подавать заявление на обеспечение дополнительной компенсации на питание в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами;

- вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские комитеты и иные органы общественного самоуправления;

- знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой и буфете;

- принимать участие в деятельности органов общественного самоуправления учреждения по вопросам организации питания обучающихся.

7.7. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- при представлении заявления на получение дополнительной компенсации на питание ребенка предоставить администрации общеобразовательного учреждения все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;

- еженедельно вносить плату за питание ребенка;

- до 9.00 сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательном учреждении;

- в начале учебного года предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка заболеваниях и аллергических реакциях на продукты питания;

- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

7.8. Обучающиеся общеобразовательного учреждения имеют право:

- получать ежедневное, полноценное, горячее питание;

- получать информацию о стоимости питания заблаговременно;

- вносить предложения по улучшению организации и качества питания в общеобразовательном учреждении.

7.9. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать правила поведения в столовой;

- соблюдать культуру питания;

- соблюдать утверждённый график посещения столовой

7.10. Медицинский работник, закрепленный за общеобразовательным учреждением:

- осуществляет медицинский контроль качества питания ежедневно;

- отслеживает соблюдение действующих санитарно – эпидемиологических норм и правил работниками школьной столовой;

- регулярно проводит работу по гигиеническому воспитанию с работниками школьной столовой, учащимися, педагогами и родителями.

8. Контроль за организацией питания в общеобразовательном учреждении.

8.1. Контроль за организацией питания обучающихся в школе осуществляется бракеражной комиссией, утвержденной приказом директора общеобразовательного учреждения, в состав которой входят: директор (или представитель администрации общеобразовательного учреждения назначенный директором), ответственный за организацию питания, медицинский работник, член Управляющего совета общеобразовательного учреждения.

8.2. Комиссия:

- ежедневно проверяет качество, приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню, заполняет «Журнал бракеража готовой кулинарной продукции»;

8.3. Комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований.

8.4. По результатам проверок комиссия вправе требовать от руководителя принятия мер по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных лиц.

8.5. Контроль за соблюдением требуемых санитарно-гигиенических норм и правил в столовой, сроками прохождения медосмотра работниками, а также за организацией питания учащихся, возлагается на руководителя образовательного учреждения.

8.6. Контроль за санитарным состоянием пищеблока, количественным составом рациона питания, за качеством сырья, ассортиментом используемых продуктов, правильностью отбора и условиями хранения суточных проб возлагается на медработника.

9. Организация информационно-просветительской работы

9.1.Общеобразовательное учреждение организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий.

9.2.В рамках информационно-просветительской работы общеобразовательное учреждение:

- организует систематическую работу с родителями (беседы, лектории и др. о роли питания в формировании здоровья человека), привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- самостоятельно разрабатывает и реализует общешкольный план работы по пропаганде здорового питания обучающихся на каждый учебный год;
- в доступном месте оформляет тематические стенды по формированию культуры здорового питания, о ходе реализации мероприятий по совершенствованию организации питания обучающихся общеобразовательного учреждения.

10. Делопроизводство общеобразовательного учреждения

10.1. В общеобразовательном учреждении в обязательном порядке ведётся документация пищеблока:

- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал здоровья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- перспективное меню, ежедневное меню, технологическая карта кулинарного изделия (блюда) и технико-технологические карты;
- санитарный журнал пищеблока;
- ассортиментный перечень буфетной продукции;
- медицинские книжки работников пищеблока;
- журнал регистрации вводного инструктажа на рабочем месте, инструкция по технике безопасности по всем видам работы.

11. Заключительные и переходные положения.

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует постоянно вплоть до его отмены (замены новым).

11.2. Положение может корректироваться в соответствии с изменением действующего законодательства Российской Федерации, принимаемыми в соответствии с ним законами и подзаконными нормативными правовыми актами Хабаровского края, городского округа «Город Хабаровск», регламентирующим организацию предоставления услуги по горячему питанию для обучающихся общеобразовательных учреждениях.