

аттестацию в порядке в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Порядок обеспечения питанием учеников организуют назначенные приказом директора школы ответственные из числа сотрудников школы.

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями учеников, с администрацией управления образованием, территориальным органом Роспотребнадзора.

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

2.2. Режим организации питания

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

2.2.2. Горячее питание предоставляется в учебные дни и часы работы школы *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 учеников из здания школы, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом директора школы.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. Для создания условий организации питания в школе в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения". Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью. Поставщик обеспечивает пищеблок и обеденный зал столовой посудой, приборами, кухонным инвентарем по установленным нормам.

2.3.2. Закупка продуктов питания осуществляется Поставщиком в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «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 учеников 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. Порядок предоставления питания ученикам

3.1. Предоставление горячего питания

3.1.1. Горячее питание предоставляется в виде завтрака (и/или обеда).

3.1.2. Ученику прекращается предоставление горячего питания, если:

- родитель (законный представитель) ученика предоставил заявление о прекращении обеспечения питанием ученика;
- перевод или отчисление ученика из школы.

В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления питания ученику директор школы в течение *трех* рабочих дней со дня установления причин для досрочного прекращения питания издает приказ о прекращении обеспечения ученика питанием, с указанием этих причин. Питание не предоставляется со дня, следующего за днем издания приказа о прекращении предоставления питания ученику.

3.1.3. Для отпуска горячего питания учеников течение учебного дня выделяются перемены длительностью 20 минут каждая.

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 утром текущего дня по факту. Предварительная заявка уточняется накануне не позднее 14:00 часов.

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

3.1.6. Примерное цикличное меню разрабатывает и согласовывает меню с отделом Роспотребнадзора Поставщик горячего питания, а директор школы утверждает. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором школы. Издаётся приказ по школе с указанием причин замены блюда.

При наличии медицинских показаний для детей формируется рацион диетического питания.

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 питьевой воды

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

3.2.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в школе. Установлен питьевой фонтанчик.

4. Финансовое обеспечение

4.1. Питание учеников школы осуществляется за счет:

- средств муниципального образования Абинский район;
- родителей (законных представителей) (далее – родительская плата).

4.2. Питание за счет средств родительской платы

4.2.1. Горячее питание учеников за счет родительской платы производится для учащихся 5-11 классов.

4.2.2. Ученику, прекращается предоставление горячего платного питания в случаях, перечисленных в абзацах 3-5 пункта 3.1.2 настоящего Положения.

Стоимость 1 дня питания учеников за счет родительской платы определяется с учетом утвержденного меню.

4.2.3. Сумма платежа на питание учеников за месяц устанавливается дифференцированно с учетом учебных дней в месяце. Начисление родительской платы производится с учетом табеля учета получения питания учениками.

4.2.5. Питание учеников 5-11 классов за счет родительской платы может осуществляться на условиях предоплаты. Родители (законные представители) вносят плату путем перечисления через отделения банков на лицевой счет поставщика с указанием класса, ФИО ученика ежемесячно.

4.2.6. Об отсутствии ребенка родители (законные представители) ребенка обязаны сообщить классному руководителю заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия ученика.

4.2.7. При отсутствии ученика по уважительным причинам (при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии) ребенок снимается с питания. Классный руководитель производит перерасчет стоимости питания и оплаченные денежные средства засчитываются в будущий период. Об отсутствии ученика родители должны сообщить заблаговременно, т.е. до наступления дня отсутствия ребенка.

4.3. Организация питания за счет внебюджетных средств не предусмотрена.

5. Меры социальной поддержки

5.1. Осуществляется 100% бесплатное горячее питание для учащихся 1-4 классов: обучающихся первой смены обеспечиваются завтраком; обучающихся второй смены обеспечиваются обедом.

5.2. Осуществляется 100% бесплатное горячее питание для учащихся с ОВЗ: обучающихся первой смены обеспечить завтраком и обедом; обучающихся второй смены обеспечить обедом и полдником.

5.3. Осуществляется 100% бесплатное горячее питание для детей-инвалидов: обучающихся первой смены обеспечить завтраком и обедом; обучающихся второй смены обеспечить обедом и полдником.

5.4. Осуществляется горячее питание учащихся 5-11 классов с учетом установленных доплат на частичное удешевление питания из средств бюджетных организаций с учетом установленных выплат на частичное компенсирование удорожания стоимости питания.

5.5. Осуществляется 100% бесплатное горячее питание детям военнослужащих, призванных по мобилизации, добровольцев, принимающих участие в специальной военной операции в Вооруженных Силах Российской Федерации: обучающихся первой смены обеспечить завтраком; обучающихся второй смены обеспечить обедом.

5.6. Ученику, который обучается на индивидуальном обучении на дому выплачивается денежная компенсация его родителю (законному представителю).

5.7. Основанием для получения учениками мер социальной поддержки на горячее питание является *ежегодное* предоставление в школу документов:

- заявления одного из родителей (законных представителей) ученика, составленного по форме, установленной в приложении № 2 к настоящему Положению;

- документов, подтверждающих льготную категорию ребенка, представленных согласно списку, установленному в приложении № 1 к настоящему Положению.

5.8. Заявление родителя (законного представителя) рассматривается администрацией школы в течение *трех рабочих дней* после его регистрации.

5.9. Решение об отказе ученику предоставлении компенсации из многодетных семей на удешевление горячего питания принимается в случае представления родителем (законным представителем) неполных и(или) недостоверных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления компенсации учащимся на удешевление горячего питания.

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

5.10. Ученику, прекращается предоставление горячего питания в случаях, перечисленных в пункте 3.1.2 настоящего Положения.

6. Обязанности участников процесса организации питания

6.1. Директор школы:

- ежегодно в начале учебного года издает приказ об организации горячего питания ученикам;
- несет ответственность за организацию горячего питания учеников 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 горячего питания учеников на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета школы, а также педагогических советах.

6.2. Ответственный за питание:

- контролирует деятельность классных руководителей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;
- формирует сводный список учеников для предоставления горячего питания;
- предоставляет списки учеников для расчета средств на горячее питание в бухгалтерию;

- обеспечивает учет фактической посещаемости учеников столовой, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися завтраков (обедов) по классам;
- формирует список и ведет учет детей из многодетных семей;
- 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 АХР:

- обеспечивает контроль за своевременной организации ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;
- снабжает обеденный зал достаточным количеством санитарно-гигиенических средств, 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 учеников на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее чем за 1 час до предоставления обеда уточняют представленную накануне заявку;
- ведут ежедневный табель учета полученных учениками обедов по форме, установленной в приложении № 3 к настоящему Положению;
- не реже чем один раз в неделю предоставляют ответственному за организацию горячего питания в школе данные о количестве фактически полученных учениками завтраков (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 учеников полноценным питанием;
- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

6.6. Родители (законные представители) учеников:

- 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 программы производственного контроля, утвержденной директором школы.

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

7.3. Контроль за качеством, поступающих на пищеблок пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет ответственный за организацию питания по школе и медицинский работник (по согласованию) 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.

Перечень документов для предоставления компенсации из многодетных семей на
удешевление горячего питания ученика

Категория детей	Документы
дети из многодетных семей	– копия удостоверения многодетной мамы; – справка из МФЦ о составе семьи, или справка согласованная с УСЗН.

**Форма заявления о предоставлении компенсации на удешевление горячего
питания ученика**

Директору *МБОУ СОШ № 30*
М.А. Батюшиной

от _____,
проживающей по адресу:

контактный телефон: _____

**Заявление о предоставлении бесплатного горячего питания
или льгот на горячее питание ученика**

Прошу предоставить моему ребенку _____,
ученику(це) _____ класса, в дни посещения *МБОУ СОШ № 30* на период с
_____ 20__ года по *31 мая 20__* года частичную компенсацию стоимости
питания (нужное подчеркнуть) в связи с тем, что ребенок относится к категории

С Положением об организации питания учеников *МБОУ СОШ № 30* и
постановлением администрации муниципального образования Абинский район

ознакомлен(а): _____/_____/_____.

В случае изменения оснований для получения компенсации на питание обязуюсь незамедлительно письменно информировать администрацию *МБОУ СОШ № 30*.

Копии документов, которые подтверждают основания для предоставления ребенку меры социальной поддержки, прилагаю.

Проинформирован(а) представителем *МБОУ СОШ № 30* о необходимости ежегодной подачи заявления о предоставлении компенсации на горячее питание и документов, подтверждающих основание для предоставления компенсации, в срок до *31 августа* соответствующего года. Несу полную ответственность за подлинность и достоверность сведений, изложенных в настоящем заявлении.

Дата

Форма табеля учета получения питания учениками

МБОУ СОШ №30

Табель учета получения питания
учениками МБОУСОШ № 30 _____ класса

Период учета: с _____ по _____ 20__ года.

Ф. И. О. ученика	Дата					Итого количество дней
	1 сентября	2 сентября	3 сентября	4 сентября	5 сентября	
Завтрак						
Васюнин Петр	+	+	+	+	+	5
Петров Иван						
<...>						
Многодетные						
Васюнин Петр						
<...>						

Классный руководитель «__» _____ 20__ г.

Директору МБОУ СОШ № 30

М.А. Батюшиной

от _____,

проживающей по адресу:

контактный телефон:

**Заявление об отказе от предоставления ученику
питания или частичной компенсации его стоимости**

Прошу прекратить предоставлять моему ребенку, ученику _____
класса _____, меры социальной поддержки в
виде обеспечения бесплатным питанием / предоставления частичной компенсации
стоимости питания (нужное подчеркнуть).

С последствиями отказа от меры социальной поддержки на питание ученика и со
сроками рассмотрения заявления об отказе от обеспечения ученика питанием
ознакомлен(а): _____/_____/.

С порядком возобновления получения мер социальной поддержки на питание
ученика ознакомлен(а): _____.

25.09.20__