

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 9»**

с. Вольное

Принято на педагогическом совете
Протокол № 1
от «28» января 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ СОШ № 9
Н.А. Катунина
«28» января 2019 г.



Принято с учётом:
мнения родителей (законных представителей) протокол
№ 2 от « 28 » 01 2019 г.

Порядок

**организации питания обучающихся в муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении муниципального образования
«Кошехабльский район» «Средняя общеобразовательная школа № 9»**

1. Общие положения.

Порядок организации питания обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения муниципального образования «Кошехабльский район» «Средняя общеобразовательная школа № 9» (далее – МБОУ СОШ № 9) определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями).

- 1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; санитарно-эпидемиологическими правилами 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 государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008. №45, постановлением администрации МО «Кошехабльский район» № 361 от 31.08.2018 г. « Об организации питания обучающихся общеобразовательных учреждений муниципального образования « Кошехабльский район».

1.2. Настоящий Порядок определяет общие принципы и порядок организации питания обучающихся МБОУ СОШ № 9, а также порядок организации льготного питания отдельным категориям обучающихся.

1. Основные цели, задачи и принципы организации питания обучающихся

1.1. Основными целями и задачами при организации питания обучающихся МБОУ СОШ № 9 является:

- обеспечение учащихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- социальная поддержка обучающихся с ОВЗ, детей – инвалидов, детей – сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей из малоимущих и многодетных семей.

3. Финансирование питания

3.1. Финансирование питания обучающихся в общеобразовательном учреждении МБОУ СОШ № 9 производится за счет бюджета муниципального образования «Кошехабльский район» (для льготной категория учащихся) и средств родителей (законных представителей).

3.2. Питание, организованное в МБОУ СОШ № 9 предоставляется на платной и льготной основах.

3.3. Порядок и размеры платы за питание устанавливаются общеобразовательным учреждением на основании Постановления главы МО «Кошехабльский район» и приказа директора МБОУ СОШ № 9.

4. Порядок организации питания обучающихся

Организация питания учащихся является отдельным направлением деятельности школы.

4.1. Предоставление горячего питания осуществляется на основе двухнедельного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготовляемых блюд (приложение № 2 к СанПиН 2.4.5.2409-08), утвержденного директором МБОУ СОШ № 9, **согласованного с территориальным органом Роспотребнадзора.**

При разработке примерного меню учитывается: продолжительность пребывания обучающихся в образовательном учреждении, возрастная категория, состояние здоровья обучающихся, возможности вариативных форм организации питания (предоставление продуктового набора («сухого пайка»), денежных выплат) в случаях, предусмотренных постановлением администрации МО «Кошехабльский район».

4.2. Ежедневно в обеденном зале вывешивается меню, в котором указываются названия блюд, их объем (выход в граммах) и стоимость.

4.3. Питание обучающихся организуется на базе пищеблока МБОУ СОШ № 9 .

4.4. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- журнал учета фактической посещаемости учащихся;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции, журнал здоровья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования
- копии примерного двухнедельного меню
- ежедневные меню, технологические карты на приготовляемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификат соответствия, удостоверения качества)

4.5. Обслуживание питания обучающихся осуществляется работниками, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный и периодические медицинские осмотры, гигиеническое

обучение в установленном порядке.

4.6. Организация горячего питания обучающихся в МБОУ СОШ № 9 осуществляется самостоятельно. Школьная столовая осуществляет производственную деятельность в полном объёме 5 дней – с понедельника по пятницу включительно в режиме работы общеобразовательного учреждения.

4.7. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, режим предоставления питания переводится на специальный график, утвержденный директором МБОУ СОШ № 9.

4.8. В школе установлен следующий режим предоставления питания обучающимся:

- **завтрак на первой перемене (9.15-9.25) – 1- 9 классы;**
- **обед на третьей перемене (11.05-11.25) – 1- 4 классы;**
- **обед на четвёртой перемене (12.10-12.30) – 5- 11 классы;**

4.9. Директор школы:

- в начале каждого учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания обучающимся;
- несет ответственность за организацию горячего питания обучающимся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом школы и Порядком об организации питания;
- назначает из числа работников школы ответственного за организацию питания и закрепляет его обязанности в должностной инструкции;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, **совещаниях**, а также педагогических советах.

4.10. Ответственный за организацию питания:

- контролирует деятельность классных руководителей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;
- формирует сводный список обучающихся для предоставления горячего питания;
- обеспечивает учет фактической посещаемости обучающихся столовой, охват всех детей горячим 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.

4.11. 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.

4.12. Повар и работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

4.13. Классные руководители:

- ежедневно представляют в столовую школы заявку для организации горячего питания на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее 1 часа до предоставления обеда уточняют представленную накануне заявку;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов;
- один раз в месяц предоставляют ответственному за организацию горячего питания в школе данные о количестве фактически полученных обучающимися 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 обучающихся полноценным питанием;
- выносят на обсуждение на заседаниях совета родителей, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

4.14. 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 школы, 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;

– вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, принимать участие в контроле качества сырья, продуктов питания и готовой пищи.

4.15. Ответственный дежурный по школе (дежурный администратор) обеспечивает дежурство учителей и обучающихся старше 14 лет (с согласия их родителей) в помещении столовой. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации дисциплины

4.16. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора школы. Результаты проверок заносятся в бракеражные журналы (журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, журнал бракеража готовой продукции).

5. Порядок определения стоимости организации питания

5.1. Финансирование питания обучающихся осуществляется за счет:

- средств муниципального бюджета;
- средств, взимаемых с родителей (законных представителей) на питание детей (далее – родительская плата).

5.2. Стоимость питания в день на одного обучающегося - льготника устанавливается общешкольным учреждением.

5.3. Стоимость питания в день на одного обучающегося, питающегося за родительскую плату согласовывается с родителями на общешкольном собрании.

Размер стоимости питания в день на одного обучающегося, относящегося к льготной категории и одного обучающегося, питающегося за счет родительской платы, в МБОУ СОШ № 9 равны.

Размер стоимости питания может изменяться в зависимости от роста цен на сырье, продукты питания.

6. Организация питания за счет средств родительской платы

6.1. Предоставление питания за счет родительской платы производится на добровольной основе.

6.2. Списки детей для получения питания за счет родителей (законных представителей) два раза в год (на 1 сентября и 1 января) формирует ответственный за организацию питания.

6.3. Внесение родительской платы за питание детей в школе осуществляется ежемесячно в срок до 15-го числа месяца.

6.4. Классные руководители ведут журналы учета питания обучающихся.

6.5. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам ребенок снимается с питания. При этом ответственное лицо ежемесячно до 5-го числа производит перерасчет стоимости питания и уплаченные деньги засчитываются в следующий месяц.

Плата за питание обучающихся за счет родительской платы (законных представителей), вносится ими в банк путем оплаты квитанции и зачисляется на лицевой счет МБОУ СОШ № 9.

7. Организация льготного питания

7.1. Право на получение мер социальной поддержки имеют обучающиеся, отнесенные к одной из категорий:

- дети с ограниченными возможностями здоровья;
- дети – инвалиды;
- дети – сироты, дети, находящиеся под опекой;
- дети из малоимущих семей;
- дети из многодетных семей;
- дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации.

В соответствии со статьей 79 Федерального закона № 273 – ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» дети с ограниченными возможностями здоровья пользуются бесплатным двухразовым питанием. Дети – инвалиды, дети – сироты, дети, находящиеся под опекой, дети из малоимущих семей, дети из многодетных семей, дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации пользуются бесплатным одноразовым питанием.

7.2. Основанием для получения обучающимися бесплатного питания является предоставление документов, определенных Учредителем и заявления родителей в соответствии с приложениями № 1,2,3 Постановлением главы МО «Кошехабльский район».

Для рассмотрения вопроса об отнесении обучающегося к категории обучающихся, находящиеся в трудной жизненной ситуации, в МБОУ СОШ №7 создается комиссия. Состав комиссии и порядок ее работы утверждаются директором образовательного учреждения.

7.3. Списки детей для получения льготного питания формирует ответственный за организацию питания в школе. Список утверждается приказом директора школы и предоставляется в Централизованную бухгалтерию в сфере образования.

В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления льготного питания обучающемуся директор школы издает приказ об исключении

ребенка из списков обучающихся, пользующихся льготным питанием, с указанием причин.

8. Контроль за организацией питания обучающихся

8.1. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляют:

- директор школы, учителя, члены родительского комитета
- медицинский работник школы
- комиссия по приему сырья, продуктов питания
- бракеражная комиссия (контроль качества готовой пищи)