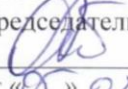


СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
 Л.А.Кулян
от «01» 02 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор школы
К.А.Узунян

Приказ № 38/0 от «05» 02 2019 г.

**Положение
об организации питания обучающихся
в муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении
средней общеобразовательной школе №88 г. Сочи**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об организации питания обучающихся (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 в школе разработано в соответствии с :

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 6 марта 2018 года;
- Федеральным законом от 30.03.1999 года №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", утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 23.07.2008 г № 45;
- СанПиН 2.3.2.1940-05 "Организация детского питания", утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 19.01.2005 г № 3;
- Приказом Минздравсоцразвития России №213н, Минобрнауки России №178 от 11.03.2012г. "Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений";
- Постановлением Администрации города Сочи №21 от 21.01.2018г. «Об утверждении Порядка организации питания обучающихся в муниципальных образовательных организациях города Сочи, реализующих общеобразовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования» ;
- Постановлением Администрации города Сочи №414 от 23.03.2018г. « Об утверждении порядка реализации решения Городского Собрания Сочи от 25 октября 2017 года № 188 «Об установлении частичной компенсации стоимости питания обучающихся и педагогических работников, обеспечении молоком или молочными продуктами обучающихся муниципальных образовательных организаций города Сочи, реализующих образовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования по очной форме обучения» ;
- Постановление администрации города Сочи от 4 февраля 2019 г. N 103 "О внесении изменений в постановление администрации города Сочи от 23 марта 2018 года N 414 "Об утверждении порядка реализации решения Городского Собрания Сочи от 25 октября 2017 года N 188 "Об установлении частичной компенсации стоимости питания обучающихся и педагогических работников, обеспечении молоком или молочными продуктами обучающихся муниципальных образовательных организаций города Сочи, реализующих образовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования по очной форме обучения".

1.4. Основными задачами при организации питания в школе являются:

- обеспечение школьников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рациональной и сбалансированного питания;
- 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.

1.5. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания школьников в образовательном учреждении:

- порядок организации питания в школе;
 - порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе.
- 1.6. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы, родителей (законных представителей) детей, а также на работников общеобразовательного учреждения. Положение регламентирует контроль организации питания администрацией, лица, ответственного за организацию питания, а также Брачеражной комиссии образовательной организации, устанавливает права и обязанности родителей, определяет документацию по питанию.

2. Основные цели и задачи организации питания в школе

- 2.1. Обеспечение школьников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания.
- 2.2. Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд.
- 2.3. Предупреждение (профилактика) среди учащихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания
- 2.4. Пропаганда принципов полноценного и здорового питания.
- 2.5. Социальная поддержка детей из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации.
- 2.6. Модернизация школьных пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий.
- 2.7. Использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

3. Общие принципы организации питания в школе

- 3.1. Организация питания школьников является отдельным обязательным направлением деятельности общеобразовательного учреждения.
- 3.2. Администрация школы осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями с целью организации питания школьников на платной или льготной основе.
- 3.3. Администрация общеобразовательного учреждения обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, пропаганде принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.
- 3.4. Рациональное питание направлено на обеспечение здоровья обучающихся и предусматривает поступление пищевых веществ и энергии в количествах, соответствующих их возрастным и физиологическим потребностям.
- 3.5. Основными принципами рационального питания являются:
- соответствие энергетической ценности рациона питания энергозатратам организма;
 - удовлетворение физиологической потребности в пищевых веществах
 - оптимальный режим питания, то есть физиологически обоснованное распределение количества потребляемой пищи в течение дня.
- 3.6. В соответствии с этими принципами питания обучающихся должно быть сбалансировано по содержанию основных пищевых веществ. В суточном рационе питания оптимальное соотношение пищевых веществ: белков, жиров и углеводов, должно составлять 1:1:4, соответственно, а соотношение кальция к фосфору, как 1:1,5
- 3.7. Важным элементом организации рационального питания обучающихся является правильное распределение объема дневного потребления пищи между отдельными её приемами. Для обучающихся школы организовано горячее питание-завтрак, для обучающихся школы с ограниченными возможностями здоровья организовано горячее питание-завтрак и обед.
- 3.8. Интервал между приемами пищи не должен превышать 3,5-4-х часов. В примерном меню должно учитываться рациональное распределение энергетической ценности по отдельным приемам пищи.
- 3.9. При составлении рационов питания рекомендуется соблюдать требования по массе порций блюд в соответствии с возрастными особенностями. Питание обучающихся должно соответствовать принципам щадящего питания, предусматривающее использование определенных способов приготовления блюд, таких как варка, приготовление на пару, тушение, запекание, и исключать продукты с раздражающими свойствами. Фактический рацион питания должен соответствовать утвержденному примерному меню. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности, и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов, что должно подтверждаться необходимыми расчетами.
- 3.10. Для обеспечения здоровым питанием всех обучающихся необходимо составление примерного меню на период не менее двух недель (10-14 дней), в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню согласно приложения 2 к постановлению Главного государственного санитарного врача РФ 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", а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

Примерное меню разрабатывается организацией, обеспечивающей питание в школе (АНО ССП), в порядке, установленном действующим законодательством, согласовывается с директором школы и территориального органа исполнительной власти, уполномоченного осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор. Примерное меню разрабатывается с учетом сезонности, необходимого количества основных пищевых веществ и требуемой калорийности суточного рациона, дифференцированного по возрастным группам обучающихся (7-11 и 12-18 лет).

Фактическое меню (утверждается директором школы в ежедневном режиме, подписывается заведующим производством (поваром), должно содержать информацию о количественном выходе блюд (для сложных блюд с разбивкой по составным частям блюда), энергетической и пищевой ценности, стоимости блюд.

Школьная столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней – с понедельника по пятницу включительно в режиме работы общеобразовательного учреждения.

В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы.

При разработке примерного меню учитываются: продолжительность пребывания обучающихся в школе, возрастная категория и физические нагрузки обучающихся. При разработке меню для питания обучающихся предпочтение следует отдавать свежеприготовленным блюдам, не подвергающимся повторной термической обработке, включая разогрев замороженных блюд.

3.11. В питании обучающихся допускается использование продовольственного сырья растительного происхождения, выращенного в организациях сельскохозяйственного назначения, на учебно-опытных и садовых участках, в теплицах общеобразовательных организаций, при наличии результатов лабораторно-инструментальных исследований указанной продукции, подтверждающих ее качество и безопасность.

3.12. Для обеспечения физиологической потребности в витаминах допускается проведение дополнительного обогащения рационов питания микронутриентами, включающие в себя витамины и минеральные соли.

Для дополнительного обогащения рациона микронутриентами могут быть использованы в меню специализированные продукты питания, обогащенные микронутриентами, а также инстантные витаминизированные напитки промышленного выпуска и витаминизация третьих блюд специальными витаминно-минеральными премиксами.

Витаминизация блюд проводится под контролем медицинского работника (при его отсутствии иным ответственным лицом). Подогрев витаминизированной пищи не допускается. Витаминизация третьих блюд осуществляется в соответствии с указаниями по применению премиксов. Инстантные витаминные напитки готовят в соответствии с прилагаемыми инструкциями непосредственно перед раздачей.

При организации дополнительного обогащения рациона микронутриентами необходим строгий учет суммарного количества микронутриентов, поступающих с рационами. Замена витаминизации блюд выдачей поливитаминных препаратов в виде драже, таблетки, пастилки и других форм не допускается. О проводимых в общеобразовательной организации мероприятиях по профилактике витаминной и микроэлементной недостаточности администрация общеобразовательной организации должна информировать родителей (законных представителей) обучающихся.

4. Основные требования по организации питания обучающихся в школе.

4.1. Ответственность за организацию питания в общеобразовательном учреждении возлагается на директора школы и организации общественного питания, заключившие договоры на организацию питания обучающихся, в установленном действующем законодательством порядке.

4.2. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» школе в целях организации полноценного и рационального питания обучающихся необходимо:

- 1) создать условия для предоставления полноценного и рационального питания обучающимся школы, для чего согласно договору предоставлять на условиях безвозмездного пользования организациям общественного питания, обслуживающим обучающихся школы, в соответствии с установленными санитарно-эпидемиологическими требованиями: набор производственных и складских помещений, торгово-технологического и холодильного, весоизмерительного оборудования для приготовления и отпуска пищи;
- 2) осуществлять за свой счет в пределах ассигнований, предусматриваемых для этих целей капитальный ремонт и реконструкцию пищеблоков, приобретение мебели, торгово-технологического, холодильного и другого оборудования;
- 3) охрану объектов общественного питания, размещенных на территории школы, оснащение их пожарно-сторожевой сигнализацией;
- 4) совместно с организациями общественного питания организовывать во все учебные дни рациональное питание обучающихся в соответствии с данными рекомендациями и другими нормативными документами;
- 5) осуществлять организационную работу по вопросам питания обучающихся, проведения учета и расчетов за питание с организациями общественного питания;
- 6) совместно с руководством организации общественного питания и родительским комитетом школы разрабатывать график группового посещения столовой под руководством классного руководителя;

- 7) организовать совместно с родительским комитетом повседневную работу по максимальному охвату школьников горячим питанием;
- 8) назначить ответственного представителя, возложив на него обязанность вести учет питания обучающихся, уполномочить на подписание табеля учета посещения столовой и акта о расходовании денежных средств;
- 9) обсуждать на родительских собраниях вопросы, связанные с улучшением организации горячего питания, привлечением родительских средств на эти цели, осуществлением контроля за работой школьного пищеблока;
- 10) совместно с родительскими комитетами школы создавать комиссии по питанию, которые осуществляют ежедневный контроль за ассортиментом блюд и буфетной продукции, участвуют в составлении меню. Все замечания и предложения членов комиссий должны фиксироваться в контрольном журнале;
- 11) организовывать работу (лекции, семинары, деловые игры, викторины, дни здоровья) по формированию навыков и культуры здорового питания, этике приема пищи, профилактике алиментарно-зависимых заболеваний, пищевых отравлений и инфекционных заболеваний;
- 13) контролировать качество и безопасность питания обучающихся;
- 14) утверждать ежедневное меню;
- 15) проверку и клеймение приборов учета коммунальных ресурсов;
- 17) создать условия для соблюдения правил личной гигиены обучающимися: обеспечить исправность раковин для мытья рук с подводкой к ним холодной и горячей воды через смеситель и подсоединение к канализации, и наличие мыла.
- 18) сопровождать обучающихся в столовую;

4.3. Права и обязанности сторон регулируются договорами об организации питания, заключенными школой и организацией общественного питания в соответствии с установленным законодательством порядке.

4.4. Лицо, ответственное за организацию питания:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания;
- формирует списки учащихся для предоставления питания;
- предоставляет указанные списки заведующему производством (повару) для расчета размера средств, необходимых для обеспечения обучающихся питанием;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости школьниками столовой, охват питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных учащимися горячих завтраков по классам;
- уточняет количество и персонифицированный список детей из малоимущих семей, предоставленный территориальным управлением социальной защиты населения;
- представляет на рассмотрение директору школы списки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, а также обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- инициирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению питания.

4.5. Классные руководители школы:

- ежедневно представляют лицу, ответственному за организацию питания заявку на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее, чем за 1 час до приема пищи в день питания уточняют представленную ранее заявку;
- ведут ежедневный табель учета полученных учащимися обедов;
- еженедельно представляют лицу, ответственному за организацию питания, данные о фактическом количестве приемов пищи по каждому обучающемуся;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания учащихся.
- вносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

4.6. Ответственный дежурный по школе обеспечивает дежурство учителей и обучающихся в помещении столовой. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

5. Основные обязанности организации общественного питания

5.1. Организации общественного питания для осуществления рационального и безопасного питания обучающихся необходимо:

- организовать работу школьных столовых по графику, согласованному с администрацией школы, в соответствии с требованиями действующих санитарно-эпидемиологических требований, других нормативных актов, договора, заключенного со школой;
- разрабатывать примерное 10 - 14-дневное меню;

- предоставлять через школьные пищеблоки обучающимся школы полноценное и рациональное питание по ценам и меню, предусмотренным для организаций общественного питания при общеобразовательных организациях в соответствии с режимом, согласованным с администрацией школы;
- размещать меню на отпускаемую продукцию в местах ее реализации;
- своевременно снабжать школьную столовую необходимыми продовольственными товарами, сырьем, полуфабрикатами, готовой продукцией в соответствии с разрабатываемыми и утвержденными меню, обеспечивать строгое соблюдение установленных правил приемки поступающего в организации общественного питания сырья, требований к кулинарной обработке пищевых продуктов, а также условий хранения и реализации;
- обеспечить наличие фарфоровой, фаянсовой и стеклянной посуды (тарелки, блюда, чаш), отвечающей требованиям безопасности для материалов, контактирующих с пищевыми продуктами, а также столовых приборов (ложки, вилки, ножи), посуды для приготовления и хранения готовых блюд из нержавеющей стали или аналогичных по гигиеническим свойствам материалов (допускается использование одноразовых столовых приборов и посуды, отвечающих требованиям безопасности для материалов, контактирующих с пищевыми продуктами, и допущенных для использования под горячие и (или) холодные блюда и напитки, повторное использование одноразовой посуды не допускается);
- обеспечить приготовление завтраков и обедов качества, соответствующего санитарно-эпидемиологическим требованиям, организовать ежедневный контроль за качеством приготовленных блюд и изделий, а также их бракераж и направление на лабораторное исследование, соответствие государственным стандартам и техническим условиям;
- постоянно проводить работу по расширению ассортиментаготавливаемых блюд, улучшению их качества, внедрению щадящего питания, наличию в меню витаминизированных блюд и изделий промышленного производства;
- обеспечить содержание пищеблоков, обеденных залов и оборудования с соблюдением установленных санитарных, технических и противопожарных правил и требований, правильную эксплуатацию холодильного, торгово-технологического и другого оборудования и содержание его в постоянной исправности, обеспечивать за свой счет очистку канализационных ям и колодцев;
- обеспечивать школьную столовую санспецодеждой, моющими средствами в соответствии с действующими нормами оснащения;
- укомплектовывать штат организаций общественного питания квалифицированными кадрами, организовывать повышение их квалификации;
- оказывать дополнительные услуги по организации продажи полуфабрикатов, кулинарных изделий, выпечки, а также прием предварительных заявок на эту продукцию;
- обеспечивать доставку готовой продукции, полуфабрикатов, сырья в школу специализированным транспортом, предназначенным для перевозки продуктов питания;
- иметь в наличии технологические карты с отражением рецептуры и технологии приготовления блюд и кулинарных изделий;
- обеспечить соблюдение технологии приготовления блюд, условий хранения и реализации продукции в соответствии с требованиями санитарного законодательства;
- производить замену блюд циклического меню в исключительных случаях в соответствии с таблицей замены продукции, с обязательным согласием администрации школы и медицинским работником (при его отсутствии иным ответственным лицом), с указанием причин несоблюдения циклического меню;
- обеспечить отбор суточной пробы от каждой партии приготовленных блюд и условия ее хранения в соответствии с санитарно - эпидемиологическими требованиями;
- обеспечить наличие в школе сопроводительных документов на продукты, поступающие на пищеблок (товарная накладная, документы, удостоверяющие качество и безопасность продукции, с указанием даты выработки, сроков и условий хранения продукции). Сопроводительные документы на поставляемую продукцию сохраняют до окончания срока реализации продукции;
- обеспечить ежедневное ведение учетной документации пищеблока по Установленным формам «Журнал бракеража пищевых продуктов», «Журнал бракеража готовой и кулинарной продукции», «Журнал «Здоровье», «Журнал проведения С-витаминизации», «Журнал учета температурного режима холодильного оборудования» и прочее;
- производить замену продукции, забракованной бракеражной комиссией;
- организовать производственный контроль, включающий лабораторно – инструментальные исследования, в соответствии с требованиями санитарного законодательства.

6. Порядок расчетов за питание

6.1. Источниками финансирования питания обучающихся являются средства родителей (законных представителей) обучающихся (далее - средства родителей), средства бюджета муниципального образования город-курорт Сочи, предоставляемые на частичную компенсацию удорожания стоимости питания в соответствии с решением Городского Собрания Сочи от 25 октября 2017 года № 188 «Об установлении частичной компенсации стоимости питания обучающихся и педагогических работников, обеспечении молоком или молочными продуктами обучающихся муниципальных образовательных организаций города

Сочи, реализующих образовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования по очной форме обучения», в том числе поступившие из краевого бюджета на обеспечение льготным питанием детей из многодетных семей.

6.2. Для осуществления безналичных расчетов за питание каждому обучающемуся общеобразовательной организации организация общественного питания на основании сведений от школы от вновь прибывших обучающихся с указанием фамилии, имени, отчества обучающегося, класса и литеры, присваивает индивидуальный лицевой счет (далее лицевой счет) с изготовлением платежной карты. Лицевой счет остается неизменным до конца обучения обучающегося а любой общеобразовательной организации города Сочи и сохраняется при переходе из одной школы в другую в пределах административно- территориальных границ муниципального образования город-курорт Сочи.

6.3. Средства родителей (законных представителей) на питание обучающихся перечисляются родителями (законными представителями) в организацию общественного питания, осуществляющую питание в общеобразовательной организации, в безналичной форме на лицевой счет обучающегося. Оплата питания производится авансом за месяц до 25-ого числа текущего месяца.

6.4. Списание средств с лицевого счета обучающегося, получающего организованное горячее питание, осуществляется на основании табеля учета посещения столовой обучающимися и акта о расходовании средств на питание, который подписывается организацией общественного питания совместно с общеобразовательной организацией. Списание средств с лицевого счета обучающегося, не получающего организованное горячее питание, а также при получении обучающимся дополнительного питания осуществляется при предъявлении платежной карты кассиру организации общественного питания.

6.5. Информация о списании средств родителей поступает на лицевой счет обучающегося.

6.6. Директор школы является ответственным лицом за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием. В общеобразовательных организациях приказом директора назначаются ответственные за организацию питания, которые формируют списки и ведут учет обучающихся, получающих льготы по оплате за питание, координируют работу по охвату всех обучающихся питанием, ведут табеля учета посещения столовой обучающимися различных категорий за каждый день питания.

7. Контроль в сфере обеспечения питанием обучающихся в школе

7.1. Контроль в сфере организации питания обучающихся в школе осуществляет управление по образованию и науке администрации города Сочи.

7.2. Директор школы осуществляет общий контроль организации питания, в том числе:

- организацию питания;
- устранение предписаний по организации питания;

7.3. Контроль над организацией питания осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

7.4. Контроль посещения столовой осуществляет ответственный за организацию питания и заместитель директора по воспитательной работе.

7.5. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе осуществляет контроль санитарно-технических условий пищеблока и обеденного зала, наличия оборудования, инвентаря и кухонной посуды.

7.6. Дежурный учитель в столовой, учителя начальных классов, классные руководители осуществляют контроль соблюдения детьми правил личной гигиены.

7.7. Заведующий производством (повар) школьной столовой осуществляет контроль соблюдения персоналом столовой правил личной гигиены.

7.8. Проверку качества пищи, объема и выхода приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню, соблюдение рецептов и технологических режимов осуществляет Бракеражная комиссия. Также, комиссия проводит проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий её хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи и выполнения иных требований, предъявляемых надзорными органами и службами. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

7.9. Бракеражная комиссия организует и проводит опрос учащихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию директору общеобразовательного учреждения.

7.10. Бракеражная комиссия вносит администрации школы предложения по улучшению обслуживания обучающихся, оказывает содействие в проведении просветительской работы среди учащихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

7.11. Бракеражная комиссия создается на текущий учебный год приказом директора школы в составе:

- председатель ПК;
- лицо, ответственное за организацию питания;
- учитель;
- медицинский работник.

7.12. Бракеражная комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований.

7.13. Работа комиссии осуществляется в соответствии с планом, согласованным с администрацией общеобразовательного учреждения. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков оформляются актами и рассматриваются на заседаниях бракеражной комиссии с приглашением

заинтересованных

лиц.

7.14. Заседание комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения администрации общеобразовательного учреждения.

8. Права и обязанности родителей обучающихся

8.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- подавать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами;
- вносить предложения по улучшению организации питания учащихся лично, через родительские комитеты и иные органы общественного управления;
- знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой;
- принимать участие в деятельности органов общественного управления по вопросам организации питания обучающихся.

8.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- при представлении заявления на льготное питание ребенка предоставить администрации образовательного учреждения все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;
- своевременно вносить плату за питание ребенка;
- своевременно не позднее, чем за один день сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательном учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

9. Информационно-просветительская работа и мониторинг организации питания

9.1. Школа с целью совершенствования организации питания:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;
- оформляет и регулярно обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- изучает режим и рацион питания обучающихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания обучающихся с учётом режима функционирования образовательного учреждения, пропускной способности школьной столовой, оборудования пищеблока;
- организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания с учётом широкого использования потенциала органа общественного управления, родительских комитетов классов, возможностей создания мобильных родительских групп и привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания;

9.2. Вопросы организации питания (анализ ситуации, итоги, проблемы, результаты социологических опросов, предложения по улучшению питания, формированию культуры питания и др.) не реже 1 раза в полугодие обсуждаются на родительских собраниях в классах, не реже 1 раза в год выносятся на обсуждение в рамках общешкольного собрания, публичного отчета.

10. Порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе

10.1. Частичная компенсация стоимости питания, установленная решением Городского Собрания Сочи от 25 октября 2017 года № 188 «Об установлении частичной компенсации стоимости питания обучающихся и педагогических работников, обеспечении молоком или молочными продуктами обучающихся муниципальных образовательных организаций города Сочи, реализующих образовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования по очной форме обучения (далее - решение Городского Собрания Сочи от 25 октября 2017 года №188) предоставляется в течение учебного года в форме **льготы** обучающемуся очной форме обучения на оплату горячего завтрака при организованном горячем питании, а также в форме льготы педагогическому работнику; оплату горячего питания, при условии заключения родителем (законным представителем) обучающегося, педагогическим работником с организацией общественного питания договора об организации питания в период образовательного процесса (далее - льготное питание). (Постановление Администрации города Сочи №414 от 23.03.2018г. « Об утверждении порядка реализации решения Городского Собрания Сочи от 25 октября 2017 года № 188 «Об установлении частичной компенсации стоимости питания обучающихся и педагогических работников, обеспечении молоком или молочными продуктами обучающихся муниципальных

образовательных организаций города Сочи, реализующих образовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования по очной форме обучения»).

Организованное горячее питание - это форма организации обслуживания обучающегося горячим питанием, при которой отпуск питания осуществляется по классам путем предварительного накрытия столов, а данные о получении льготного питания обучающимся ежедневно вносятся классным руководителем в таблицу учета посещения столовой обучающимися.

10.2. Для обеспечения льготным питанием обучающегося один из родителей (законных представителей) подает в общеобразовательную организацию:

- заявление на предоставление льготного питания;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
- свидетельство о рождении обучающегося либо его паспорт;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) обучающегося;
- для обучающегося из малообеспеченной семьи - справку, органа социальной защиты населения о том, что семья обучающегося является получателем ежемесячного пособия, предусмотренного Законом Краснодарского края от 15 декабря 2004 года N 807-КЗ "О ежемесячном пособии на ребенка";
- для обучающегося из многодетной семьи - справку, подтверждающую постановку многодетной семьи на учет в органах социальной защиты населения по месту жительства в соответствии с Законом Краснодарского края от 22 февраля 2005 года N 836-КЗ "О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае";
- для обучающегося с инвалидностью - справку, подтверждающую факт установления инвалидности, выданная учреждением медико-социальной экспертизы;
- для обучающегося, находящегося под опекой (попечительством) - копию правового акта о назначении опеки (попечительства).

10.3. Общеобразовательная организация:

- рассматривает документы,
- принимает решение о назначении обеспечения льготным питанием обучающегося, либо об отказе в обеспечении льготным питанием такого обучающегося,
- уведомляет о принятом решении одного из родителей (законных представителей) обучающегося в течение 5 рабочих дней после приема документов;
- формирует личное дело каждого обучающегося, обеспечиваемого льготным питанием, которое содержит документы и обеспечивает хранение личного дела в течение пяти лет,
- предоставляет одному из родителей (законных представителей) обучающегося справку о периоде его обеспечения льготным питанием в текущем финансовом году.

10.4. Основаниями для отказа в назначении обеспечения льготным питанием обучающегося, являются:

- предоставление одним из родителей (законным представителем) обучающегося не всех документов;
- несоответствие обучающегося требованиям, установленным в пункте 10.2 настоящего Положения.

10.5. Обеспечение льготным питанием обучающихся всех категорий указанных в пункте 10.2 Положения, педагогических работников осуществляется на основании приказа школы о назначении обеспечения льготным питанием на определенный учебный год, договоре организации питания в рамках образовательного процесса. Приказ школы о назначении обеспечения льготного питанием обучающихся всех категорий, указанных в пункте 10.2 Положения должен содержать следующие сведения об обучающемся: фамилию, имя, отчество, категорию обучающегося, класс обучения. Приказ школы о назначении обеспечения льготным питанием обучающихся 1 категорий, указанных в пункте 10.2 Порядка направляется школой в организацию общественного питания в день его издания.

10.6. В случае изменения количества обучающихся, получающих льготное питание по той или иной категории, указанной в пункте 10.2. Положения школой вносятся изменения в приказ. Приказ с внесением изменений направляется в трехдневный срок со дня его издания в организацию общественного питания. Приказ о назначении обеспечения льготным питанием педагогического работника должен содержать следующие сведения о педагогическом работнике: фамилию, имя, отчество педагогического работника, наименование занимаемой должности.

10.7. Обеспечение льготным питанием обучающегося прекращается в случае отчисления обучающегося из общеобразовательной организации и несоответствия обучающегося требованиям, установленным в пунктах настоящего Положения.

Обеспечение льготным питанием педагогического работника прекращается в случае прекращения с ним трудовых отношений связанных с выполнением обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организацией образовательной деятельности в школе.

10.8. В целях организации предоставления льготного питания общеобразовательная организация:

- ежедневно подает в организацию общественного питания заявку на питание обучающихся по классам в соответствии с таблицей учета посещения столовой обучающимися, ведомость, содержащую информацию о дате выдаче, и количестве выданных педагогическим работникам талонов на льготное питание;

- еженедельно подает в организацию общественного питания заявку- количество упаковок молока или молочной продукции;
- контролирует отпуск льготного питания обучающимся в соответствии с заявкой;
- представляет по итогам месяца (в течение 3 рабочих дней в организацию общественного питания таблицу учета посещения столов обучающимися; сводную ведомость за месяц о количестве талонов, по которым педагогическими работниками получено льготное питание; акт о расходовании денежных средств на льготное питание и производит сверку показателей,
- назначает ответственного за организацию питания в школе (далее - ответственный по питанию), который:
 - осуществляет выдачу талонов на льготное питание педагогическим работникам,
 - составляет ежедневную ведомость о количестве выданных талонов на льготное питание педагогическим работникам; сводную ведомость за месяц о количестве талонов, по которым педагогическими работниками получено льготное питание; акт о расходовании денежных средств на питание,
 - осуществляет контроль за выдачей классными руководителями обучающимся молока или молочной продукции,
 - несет персональную ответственность за подтверждение количества талонов, по которым педагогическими работниками получено льготное питание.

10.9. Данные о получении льготного питания обучающимися ежедневно вносятся классным руководителем в таблицу учета посещения столовой обучающимися, который подписывается классным руководителем, ответственным по питанию и утверждается директором школы. Классный руководитель несет персональную ответственность за подтверждение фактического предоставления льготного питания обучающимся соответствующего класса.

10.10. Данные за месяц из таблиц учета посещения столовой обучающимися каждого класса, из сводной ведомости за месяц о количестве талонов, по которым педагогическими работниками получено льготное питание, подлежат отражению в акте о расходовании денежных средств на питание.

Акт о расходовании денежных средств на питание содержит информацию:

- о количестве обучающихся и педагогических работников, получивших льготное питание в соответствующем месяце (дето-дней) по каждой категории обучающихся, указанных в пункте 3 Порядка и педагогических работников;
- о размере льготы по оплате питания в соответствующем месяце по каждой категории обучающихся, указанных в пункте 10.2. Положения и педагогических работников;
- о размере средств родителей (законных представителей), начисленных за питание;
- о количестве и общей стоимости полученного школой молока 0,2 л. или молочной продукции.

Акт о расходовании денежных средств на питание подписывается: ответственным по питанию, руководителем общеобразовательной организации, заведующим производством, главным бухгалтером, — руководителем организации общественного питания.

Акт о расходовании денежных средств на питание является документом, подтверждающим предоставление льготы на оплату питания обучающимся и педагогическим работникам, обеспечение молоком и молочными продуктами: соответствующем месяце за счет средств бюджета города Сочи в соответствии с решением Городского Собрания Сочи от 25 октября 2017 года № 188.

Форма акта о расходовании денежных средств на питание утверждается договором об организации питания, заключаемом школой с организацией общественного питания в установленном действующим законодательством порядке.

10.11. Школа организует получение обучающимися бесплатного дополнительного питания молоком или молочной продукцией в индивидуальной асептической упаковке по 0,2 л. два раза за учебную неделю на одного обучающегося в течение учебного года.

Обеспечение молоком или молочными продуктами обучающимся получающих обучение в форме семейного образования или самообразование не осуществляется.

На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося с учетом медицинских показаний возможно исключение предоставления дополнительного питания молоком и молочными продуктами.

10.12. В целях обеспечения реализации решения Городского Собрания Сочи от 25 октября 2017 года № 188 за счет средств бюджета города Сочи управление по образованию и науке администрации города Сочи ежегодно в сроки, установленные для предоставления проекта бюджета города Сочи на очередной финансовый год и плановый период представляет в департамент по финансам и бюджету администрации города Сочи расчет объема бюджет средств согласно пункту 5 решения Городского Собрания Сочи от 23 октября 2017 года № 188.

10.13. Контроль за целевым и эффективным использованием средств бюджета города Сочи на реализацию настоящего Порядка осуществляется управлением по образованию и науке администрации города Сочи.

11. Порядок организации питания, предоставляемого обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

11.1. Порядок реализации решения Городского Собрания Сочи от 25 октября 2017 года N 188 "Об установлении частичной компенсации стоимости питания обучающихся и педагогических работников, обеспечении молоком или молочными продуктами обучающихся муниципальных образовательных организаций города Сочи, реализующих образовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования по очной форме обучения, обеспечении бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья" (далее - Порядок) устанавливает механизм частичной компенсации стоимости питания обучающихся и педагогических работников, обеспечения молоком или молочными продуктами обучающихся муниципальных образовательных организаций города Сочи, реализующих образовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования по очной форме обучения (далее - общеобразовательная организация), **обеспечения бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.** (Постановление администрации города Сочи от 4 февраля 2019 г. N 103 "О внесении изменений в постановление администрации города Сочи от 23 марта 2018 года N 414 "Об утверждении порядка реализации решения Городского Собрания Сочи от 25 октября 2017 года N 188 "Об установлении частичной компенсации стоимости питания обучающихся и педагогических работников, обеспечении молоком или молочными продуктами обучающихся муниципальных образовательных организаций города Сочи, реализующих образовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования по очной форме обучения")).

11.2. Обеспечение бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее обучающиеся с ОВЗ) осуществляется в течение учебного года ежедневно в учебный день. Обучающимся с ОВЗ, не получающим образование на дому, бесплатное двухразовое питание предоставляется в форме завтрака и обеда в столовой школы в дни фактического посещения школы. Замена бесплатного двухразового питания на сухие пайки обучающимся с ОВЗ, не получающим образование на дому, в дни фактического непосещения школы, не производится.

Обучающиеся с ОВЗ, получающие образование на дому, получают сухой паек.

Сухой паек выдается родителю (законному представителю) обучающегося с ОВЗ на основании ведомости один раз в десять учебных дней в столовой школы организацией общественного питания, с которой у школы заключен договор на организацию питания в рамках образовательного процесса (далее - организация общественного питания). Расчет стоимости сухого пайка осуществляется в соответствии со стоимостью десятидневного меню, рассчитанного для получения двухразового питания обучающихся с ОВЗ, не получающих образование на дому.

11.3. Для обеспечения бесплатным двухразовым питанием обучающегося с ОВЗ, не получающего образование на дому, один из родителей (законных представителей) подает в школу следующие документы:

- заявление об обеспечении бесплатным двухразовым питанием в форме завтрака и обеда;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
- свидетельство о рождении обучающегося либо его паспорт;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) обучающегося;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК),

Для обеспечения бесплатным двухразовым питанием обучающегося с ОВЗ, получающего образование на дому, один из родителей (законных представителей) подает в общеобразовательную организацию следующие документы:

- заявление об обеспечении бесплатным двухразовым питанием в форме сухого пайка;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
- свидетельство о рождении обучающегося либо его паспорт;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) обучающегося;
- заключение ПМПК,
- справку врачебной комиссии об обучении на дому.

В случае изменения формы обучения обучающегося с ОВЗ, один из родителей (законных представителей) подает в школу заявление об изменении формы обеспечения бесплатным двухразовым питанием с приложением подтверждающих документов. Ответственность за своевременное предоставление документов и их достоверность несут родители (законные представители) обучающихся с ОВЗ.

11.4. Общеобразовательная организация:

- рассматривает документы,
- принимает решение о назначении обеспечения льготным питанием обучающегося, либо об отказе в обеспечении льготным питанием такого обучающегося,
- принимает решение о назначении обеспечения бесплатным двухразовым питанием обучающегося с

ОВЗ, не получающего образование на дому, в форме завтрака и обеда, либо об отказе в обеспечении питанием такого обучающегося,

- принимает решение о назначении обеспечения бесплатным двухразовым питанием обучающегося с ОВЗ, получающего образование на дому, в форме сухого пайка, либо об отказе в обеспечении питанием такого обучающегося,

- уведомляет о принятом решении одного из родителей (законных представителей) обучающегося в течение 5 рабочих дней после приема документов,

- формирует личное дело каждого обучающегося, обеспечиваемого льготным питанием, бесплатным двухразовым питанием, которое содержит документы, указанные в пункте 11.3 настоящего Положения, обеспечивает хранение личного дела в течение пяти лет,

- предоставляет одному из родителей (законных представителей) обучающегося справку о периоде его обеспечения льготным питанием, бесплатным двухразовым питанием в текущем финансовом году.

Основаниями для отказа в назначении обеспечения льготным питанием обучающегося, бесплатным двухразовым питанием обучающегося с ОВЗ являются:

- предоставление одним из родителей (законным представителем) обучающегося не всех документов, указанных в пункте 11.3 настоящего Порядка;

- несоответствие обучающегося требованиям, установленным в пунктах 11.2, 11.3 настоящего Положения.

11.5. Обеспечение бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ОВЗ осуществляется на основании приказа школы о назначении обеспечения бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ОВЗ в форме завтрака и обеда или в форме сухого пайка, договора об организации питания в рамках образовательного процесса на срок действия заключения ПМПК. Приказ школы о назначении обеспечения льготным питанием обучающихся всех категорий, указанных в пункте 11.3 Положения, бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ОВЗ должен содержать следующие сведения об обучающемся: фамилию, имя, отчество, категорию обучающегося, класс обучения. Приказ школы о назначении обеспечения бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ОВЗ направляется школой в организацию общественного питания в день его издания.

В случае изменения количества обучающихся, получающих бесплатное двухразовое питание обучающихся с ОВЗ школой вносятся изменения в приказ. Приказ о внесении изменений направляется в трехдневный срок со дня его издания в организацию общественного питания.

11.6. Обеспечение бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ОВЗ прекращается в случае отчисления обучающегося из школы либо несоответствия обучающегося требованиям, установленным в пунктах 11.2, 11.3 настоящего Положения.

11.7. В целях организации обеспечения бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ОВЗ школа:

1) ежедневно подает в организацию общественного питания заявку на питание обучающихся по классам в соответствии с табелем учета посещения столовой обучающимися с ОВЗ, ведомость, содержащую информацию о дате выдачи и количестве выданных педагогическим работникам талонов на льготное питание;

2) контролирует отпуск горячего питания обучающимся в соответствии с заявкой;

3) представляет по итогам месяца (в течение 3 рабочих дней) в организацию общественного питания таблицу учета посещения столовой обучающимися с ОВЗ; сводную ведомость за месяц о количестве талонов, по которым педагогическими работниками получено льготное питание; акт о расходовании денежных средств на питание и производит сверку показателей.

11.8. Данные о получении бесплатного двухразового питания в форме завтрака и обеда обучающимся с ОВЗ ежедневно вносятся классным руководителем в отдельные таблицы учета посещения столовой обучающимися, который подписывается классным руководителем, ответственным по питанию и утверждается директором школы. Данные о получении бесплатного двухразового питания в форме сухого пайка обучающимся с ОВЗ вносятся ответственным по питанию в отдельный таблицу, который подписывается родителем (законным представителем) обучающегося, ответственным по питанию и утверждается директором школы. Классный руководитель несет персональную ответственность за подтверждение фактического предоставления бесплатного двухразового питания обучающихся с ОВЗ соответствующего класса.

11.9. Данные за месяц из таблиц учета посещения столовой обучающимися каждого класса, из сводной ведомости за месяц о количестве талонов, по которым педагогическими работниками получено льготное питание, подлежат отражению в акте о расходовании денежных средств на питание.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность общеобразовательного учреждения по вопросам питания, принимается на педагогическом совете,

согласовывается с Советом школы и утверждается приказом директора школы.

12.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

12.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

12.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.