|  |  |
| --- | --- |
| **ПРИНЯТО**  на педагогическом совете  протокол от 30.08.2021 № 1 | **УТВЕРЖДЕНО**  приказом от 01.09.2021 № 09.27.33-од  Директор МБОУ "Школа № 111"  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.П. Бондарева |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации горячего питания учащихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Школа № 111 имени дважды Героя Советского Союза Лелюшенко Д.Д.»**

**1**.**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

* 1. Положение об организации питания обучающихся разработано на основании:

- Федеральньного закона «Об образовании в Российской Федерации», от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ;

- постановлением Мэра города Ростова-на-Дону «Об утверждении Порядка предоставления бесплатного питания обучающимся в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Ростова-на-Дону» от 10.04.2013 № 375 (ред. 19.12.2018);

- постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 06.02.2019 № 59 «Об утверждении административного регламента № АР-087-14-Т муниципальной услуги «Организация питания обучающихся из малообеспеченных семей в общеобразовательных учреждениях»,

- Устава МБОУ «Школа №111».

1.2. Настоящее Положение определяет организацию питания обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении города Ростова-на-Дону «Школа № 111» (МБОУ «Школа №111)

1.3. Основными задачами при организации питания обучающихся в школе, являются:

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в питательных веществах и энергии, принципам рационального 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.

1.4. Организация питания обучающихся реализуется администрацией школы совместно с Советом школы.

1.5. Настоящее положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся;

- порядок организации питания в школе;

- порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной основе.

- порядок организации питания детей с ОВЗ.

1.6. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается Советом общеобразовательного учреждения школы и утверждается директором школы

**2.ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ**

* 1. Организация питания в МБОУ «Школа №111» осуществляется на основе договора на организацию питания школьников с предприятием общественного питания, имеющим лицензию на этот вид услуг.
  2. Предоставление питания в МБОУ «Школа №111 » производится исключительно на добровольной основе, за исключением случаев отказа по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.
  3. Питание в МБОУ «Школа №111» может быть организовано за счет средств бюджетов различных уровней, внебюджетных средств, в том числе за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся.
  4. При организации питания школа руководствуется СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и средне профессионального образования»
  5. В школе в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания обучающихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодным, весоизмерительным), инвентарём,

- предусмотрены помещения для приёма пищи, снабжённые соответствующей мебелью;

- разработан и утверждён порядок питания обучающихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

2.6. Администрация школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.7. В целях привлечения родительских средств через систему предварительных заказов организует совместно с предприятием общественного питания потребительскую конференции не реже одного раза в год.

2.8. Для обучающихся школы предусматривается организация горячего завтрака (обед по желанию), а для обучающихся 1-4-х классов двухразового горячего питания (завтрак и обед по желанию).

2.9. Предусматривает в режиме учебного дня на получение горячего питания перемены продолжительностью 15 минут.

2.10. Питание в школе организуется на основе примерного 2-х недельного меню горячих школьных завтраков и обедов для организации питания детей 1-4-х и 5-11-х классов, утверждённым МУП по ОШСП г. Ростова-на-Дону и согласованно с МКУ «Отдел образования Первомайского района г. Ростова-на-Дону».

2.11. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.12. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.

**3.ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ**

* 1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое МУП по ОШСП г. Ростова-на-Дону меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.
  2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объёме: 5 дней – с понедельника по пятницу включительно в режиме работы школы. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из школы, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы.
  3. Часы приёма пищи устанавливаются в соответствии с графиком приёма пищи, утверждённым директором школы. Отпуск питания (завтраки и обеды) обучающимся осуществляется в столовой по классам.
  4. Для поддержания порядка в столовой организовывается дежурство педагогических работников.
  5. Отпуск питания в буфете-раздаточной осуществляется по классам (группам) в соответствии с графиком приема пищи, утверждаемым руководителем общеобразовательного учебного заведения.
  6. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдение санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия, в состав которой входят на основании приказа: ответственный за организацию питания, медицинский работник (по согласованию), заведующая производством МУП по ОШСП.
  7. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания обучающихся класса, осуществляют сбор родительской платы для организации питания за счёт средств родителей, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве детей в классе.
  8. Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором школы, контролируют мытьё рук обучающимся перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.
  9. Ведут постоянную работу по увеличению контингента обучающихся, получающих горячее питание.

3.10. Воспитатели групп продленного дня:

- Осуществляют предварительный заказ и организуют питание (второе) обучающихся, посещающих группу продленного дня за счет родительских средств.

- Обеспечивают контроль отпуска питания и поведения обучающихся во время приема пищи.

- Ведут постоянную работу по пропаганде здорового образа жизни и роли правильного питания.

3.11 . Главный бухгалтер школы:

- участвует в проведении конкурсов на размещение муниципального заказа на оплату питания школьников из малообеспеченных семей в соответствии с действующим законодательством;

- обеспечивает финансирование бесплатного питания детей вышеуказанных категорий в - соответствии с муниципальными контрактами;

- обеспечивает хранение документации в течение сроков, предусмотренных требованиями бухгалтерского учёта.

3.12. Ответственный за организацию питания в школе, назначенный приказом директора:

- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в вышестоящие инстанции;

- посещает все совещания по вопросам организации питания;

- своевременно предоставляет необходимую отчётность;

- контролирует количество фактически присутствующих в школе обучающихся, сверяя с классным журналом;

- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания;

- регулярно принимает участие в работе бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи;

- своевременно с медицинским работником (по согласованию) осуществляет контроль за соблюдением графика питания обучающихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);

- имеет право проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания;

- ходатайствовать о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания обучающихся

**4.ОРГАНИЗАЦИЯ БЕСПЛАТНОГО ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ**

4.1.  Бесплатное питание получают обучающиеся из малообеспеченных семей, в которых среднедушевой доход на одного члена семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного по Ростовской области.

4.2. Для получения бесплатного питания родители несовершеннолетних обязаны предоставить в школу:

- заявление;

- паспорт (копию) родителя (законного представителя), получающего ежемесячное государственное пособие на ребенка.

- в случае, если учащийся находится под опекой, попечительством, заявитель дополнительно предоставляет распорядительный документ о назначении гражданина опекуном или попечителем несовершеннолетнего.

4.3. В исключительных случаях бесплатное питание детям из асоциальных малообеспеченных семей может предоставляться на основании акта обследования семьи и ходатайства школы в районную межведомственную комиссию по контролю организации питания школьников.

4.4. Бесплатное питание выдается в виде горячего завтрака.

4.5. Механизм организации бесплатного питания включает:

- создание комиссии по контролю организации питания обучающихся и назначение ответственного за организацию бесплатного питания из числа членов комиссии.

- выявление нуждающихся в бесплатном питании и оказание содействия семьям в формировании пакета документов на получение бесплатного питания. В исключительных случаях -  направление ходатайства, через решение комиссии по питанию МБОУ «Школа № 111»  в районную межведомственную комиссию о предоставлении бесплатного питания детям из асоциальных малообеспеченных семей.

- составление к каждому пакету документов акта материально-бытового обследования малообеспеченных семей, который утверждается директором школы и заверяется школьной печатью. При совместном проживании на одной жилплощади нескольких родственных семей факт раздельного ведения хозяйства подтверждается  данным актом.

- передачу всех пакетов документов в районную межведомственную комиссию для проверки и утверждения.

- утверждение списков на получение бесплатного питания обучающимся из малообеспеченных семей на основании решений районной межведомственной комиссии приказами по МБОУ «Школа №111».

- оплату в соответствии с муниципальным контрактом питания детей вышеуказанных категорий в пределах выделенных ассигнований.

- организацию питания обучающихся из малообеспеченных семей в столовой МБОУ «Школа №111»  в соответствии с утвержденными списками только в виде горячего завтрака.

- изготовление и еженедельная выдача именных либо групповых (для начальной школы) талонов на бесплатное питание с обязательным фиксированием в журнале регистрации. В талоне указывать дату, на которую он действителен, класс, фамилию, имя ребенка. Талон заверить печатью  МБОУ «Школа №111» и подписью ответственного лица.

- составление ежедневного (сверка талонов по бесплатному питанию) и ежемесячного акта сверки с МУП по ОШСП о фактически предоставленном питании; передачу акта сверки в районный отдел образования для составления сводных актов по району.

**5. ОРГАНИЗАЦИЯ БЕСПЛАТНОГО ДВУХРАЗОВОГО ПИТАНИЯ ДЕТЕЙ С ОВЗ**

5.1. Мера социальной поддержки по обеспечению обучающихся с ОВЗ бесплатным двухразовым питанием в общеобразовательной организации предоставляется в виде ежедневного завтрака и обеда за счет средств местного бюджета во время организации образовательного процесса.

5.2. Право на получение меры социальной поддержки по обеспечению ежедневным бесплатным двухразовым питанием сохраняется за обучающимися с ОВЗ, достигшими возраста 18 лет и продолжающими обучение в МБОУ «Школа №111» общеобразовательном учреждении, до окончания обучения.

5.3. Бесплатное питание предоставляется обучающемуся с ОВЗ в дни посещения занятий (уроков), за исключением выходных, праздничных дней и каникулярного времени.

5.4. Питание организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания, обучающихся в МБОУ «Школа №111» примерного меню для обучающихся с ОВЗ, утверждаемых в установленном порядке.

13.5. Бесплатное двухразовое питание ребенку с ОВЗ предоставляется по заявлению родителей (законных представителей)) и заключения психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК) о признании обучающегося лицом с ОВЗ.

5.6. Заявление на обеспечение ребенка с ОВЗ бесплатным двухразовым питанием предоставляется директору МБОУ «Школа №111» в течение учебного года с момента возникновения права на получение ежедневного бесплатного двухразового питания. Форма заявления принимается учреждением самостоятельно.

5.7. Решение о предоставлении бесплатного двухразового питания принимается школой в течение трех дней после подачи заявления. Право на получение бесплатного двухразового питания имеют дети с ОВЗ (согласно п. 16 ст.2 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-Ф3 «Об образовании в Российской Федерации»).

5.8. Директор МБОУ «Школа №111» вправе принять решение о прекращении бесплатного двухразового питания в случае отсутствия у обучающегося права на его предоставление и в случае непредставления родителями (законными представителями)) необходимых документов или при наличии в указанных документах недостоверных сведений.

1. **ПРАВА и ОБЯЗАННОСТИ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ОБУЧАЮЩИХСЯ**

6.1.Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- подавать заявление на обеспечение своих детей бесплатным или льготным питанием случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами;

- вносить в установленном порядке в администрацию школы предложения по улучшению организации питания обучающихся лично или через родительские комитеты;

- знакомиться с меню, ценами на готовую продукцию школьного буфета-раздаточной.

6.2.Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- своевременно сообщать классному руководителю или медицинскому работнику школы о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с бесплатного (или льготного) питания, на период его фактического отсутствия;

- своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя об

- аллергических реакциях на продукты питания, которые имеются у ребенка;

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

1. **КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

7.1. Контроль за организацией питания обучающихся, работой буфета-раздаточной и качеством приготовления пищи осуществляется органами и учреждениями Роспотребнадзора, органами управления образованием, а также директором школы и членами школьной комиссии по питанию в рамках своей компетенции в соответствии с законодательством.

7.2 Постоянный контроль за работой столовой осуществляется комиссией по организации питания обучающихся, созданной по приказу директора школы. Результаты проверок оформляются актами или справками с последующим их рассмотрением на комиссии по питанию, совещаниях при директоре, заместителе директора или Совете школы и родительском комитете.

7.3. Контроль за поведением в столовой, организацией обучающихся, учет питающихся организуется классными руководителями с участием органов классного самоуправления и родителей.

7.4. Контроль за состоянием помещения буфета-раздаточной и обеденного зала, их своевременной уборкой и работой оборудования осуществляет заместитель директора по АХР.

**8.ДОКУМЕНТАЦИЯ**

В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

1. Положение об организации питания обучающихся.
2. Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.
3. График питания обучающихся.
4. График дежурства педагогических работников.
5. Табель по ежедневному учету питающихся.
6. Журнал выдачи талонов обучающимся.
7. Справки, акты, списки обучающихся на предоставление льготного питания МКУ МУСЗН районов города, аналитические материалы по вопросам организации питания.