

ПРИНЯТО
на заседании Совета при директоре
МБОУ гимназии №4 им.Героя Советского
Союза Кибизова А.Н.
(протокол № 8 от 03.03.21 года)

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ гимназии № 4 им.Героя Советского
Союза Кибизова А.Н.
Цуциев С.Ю.
« 5 » марта 2021 г.

СОГЛАСОВАНО
с Управляющим советом
МБОУ гимназии №4 им.Героя Советского
Союза Кибизова А.Н.
(протокол № 1 от 03.03.21 года)

СОГЛАСОВАНО
с профсоюзным комитетом
МБОУ гимназии №4 им.Героя Советского
Союза Кибизова А.Н.
(протокол № 3 от 03.03.21 года)

**Положение
об организации питания обучающихся
МБОУ гимназии №4 имени Героя Советского Союза Кибизова А.Н.**

Настоящее Положение об организации питания учащихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии №4 (далее - Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (последняя редакция 13.07.2020), СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», Методическими рекомендациями 2.4.0179 -20 «Рекомендации по организации питания для обучающихся общеобразовательных организаций», Постановлением Правительства РСО-Алания от 28.08.2020 г. № 284 «Об обеспечении бесплатным питанием обучающихся в государственных образовательных организациях Республики Северная Осетия-Алания».

1.1. Положение устанавливает порядок организации питания учащихся гимназии, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся МБОУ гимназии №4.

2. Организационные принципы и требования к организации питания

2.1. Способ организации питания

2.1.1. МБОУ гимназия №4 обеспечивает горячим питанием обучающихся совместно с КП. Весь персонал пищеблока имеет соответствующую квалификацию, прошли предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, имеют личную медицинскую книжку установленного образца.

Порядок обеспечения питанием обучающихся организуют назначенные приказом директора гимназии ответственные из числа заместителей, педагогов и родительской общественности гимназии.

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

2.1.3. Питание обучающихся 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 гимназии 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 обучающихся из здания гимназии, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом директора.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. Для создания условий организации питания в гимназии в соответствии с требованиями СанПиН 1.2.3685-21 и СП 2.3.6.1079-01 предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащены механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация МБОУ гимназии №4 совместно с классными руководителями:

- Организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности и внеурочных 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 и мероприятий по совершенствованию организации школьного питания.

3. Порядок предоставления питания учащимся

3.1. Предоставление горячего питания

3.1.1. Предоставление одноразового (завтрак) горячего питания производится всем обучающимся 1- 4 классов.

3.1.2. Учащемуся прекращается предоставление горячего питания, если:

- перевод или отчисление учащегося из школы;
- родителем (Законным представителем) подано заявление на представление денежной компенсации.

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

3.1.3. Для отпуска горячего питания обучающихся течение учебного дня выделяются три перемены длительностью **20** минут каждая.

3.1.4. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором гимназии. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями за день и уточняется накануне не позднее **9:00** часов.

3.1.5. График предоставления питания устанавливает заместитель директора гимназии самостоятельно с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.6. Ежедневно меню вывешивается в обеденном зале, на информационном стенде для родителей, а также на официальном сайте гимназии. 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 учащихся 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.

4. Финансовое обеспечение

4.1. Питание обучающихся школы осуществляется за счет средств:

- федерального, регионального и местного бюджетов;
- родителей (законных представителей) далее родительская плата для учащихся 1-4 классов посещающих группу продленного дня;

4.2.1. Обеспечение питанием учащихся из льготных категорий производится исходя из фактических расходов по предоставлению питания согласно установленной распорядительным актом органа власти стоимости 1 дня питания.

4.3.3. Сумма платежа на питание обучающихся за месяц устанавливается дифференцированно с учетом учебных дней в месяце. Начисление родительской платы производится с учетом табеля о получении питания учащимся.

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

5. Меры социальной поддержки

5.1. Право на получение мер социальной поддержки по предоставлению горячего питания возникает у учащихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пунктах **5.2-5.3** настоящего Положения. При возникновении права на льгот у учащегося по двум и более основаниям льготное питание предоставляется по одному основанию. Выбор льготы на питание осуществляет родитель (законный представитель) учащегося. При изменении основания или утраты права на предоставление льгот родитель (законный представитель) учащегося обязан в течение трех рабочих дней сообщить об этом в школу.

5.2. На бесплатное горячее питание имеют право учащиеся, отнесенные к категории:

- обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, в т.ч. те, которым обучение организовано на дому;
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;

- учащиеся из семей, признанных малоимущими;
- дети, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации.

5.3. На бесплатное горячее питание (обед) имеют право учащиеся 1-11 классов, согласно квоте. Документ-основание, подтверждающий право на бесплатный прием пищи приказ о зачислении в школу.

5.4. Обучающемуся не предоставляется бесплатное горячее питание и не выплачивается денежная компенсация его родителю (законному представителю), если обучающийся по любым причинам отсутствовал в школе в дни ее работы или в случае отказа от питания.

5.5. Основанием для получения обучающимися мер социальной поддержки на горячее питание является ежегодное предоставление в школу документов:

- заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося;
- документов, подтверждающих льготную категорию ребенка, представленных согласно списку, установленному в приложении № 1 к настоящему Положению.

5.6. В случае не обращения родителя (законного представителя) об обеспечении обучающегося льготным горячим питанием такое питание обучающемуся не предоставляется.

5.7. Заявление родителя (законного представителя) рассматривается администрацией школы в течение трех рабочих дней после его регистрации. По результатам рассмотрения заявления и документов школа принимает одно из решений:

- о предоставлении льготного горячего питания учащемуся;
- об отказе в предоставлении льготного горячего питания учащемуся.

5.8. Решение школы о предоставлении льготного горячего питания оформляется приказом директора школы. Право на получение льготного горячего питания у обучающегося наступает со следующего учебного дня после издания приказа о предоставлении питания и действует до окончания текущего учебного года или дня следующего за днем издания приказа о прекращении обеспечения обучающегося льготным питанием.

5.9. Решение об отказе учащемуся предоставлении льготного питания принимается в случае:

- представления родителем (законным представителем) неполных и (или) недостоверных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления льготного питания;
- отсутствия у обучающегося права на предоставление льготного питания.

5.10. Учащемуся прекращается предоставление горячего льготного 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 издаст приказ о предоставлении горячего питания учащимся;
- несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом гимназии 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 обучающихся на родительских собраниях, а также педагогических советах.

6.2. Ответственный за питание:

- контролирует деятельность классных руководителей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;

- формирует сводный список учащихся для предоставления горячего питания;
- обеспечивает учет фактической посещаемости обучающихся столовой, охват всех детей 1-4 классов горячими завтраками, 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.

6.3. 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.

6.4. Повар и работники пищеблока:

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

6.5. Классные руководители:

- ведут ежедневный табель учета полученных учащимися завтраков по форме;
- не реже чем один раз в неделю предоставляют ответственному за организацию горячего питания в школе данные о количестве фактически полученных обучающимися горячих завтраков;
- 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 педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

6.6. Родители (законные представители) обучающихся:

- предоставляют 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 ежедневным меню;
- доступ родителей в помещение столовой и пищеблока разрешается только при наличии санитарной книжки.

7. Контроль за организацией питания

7.1. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники 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 медицинский работник 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 не уведомление школы о наступлении обстоятельств, лишаящих 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 льгот на питание обучающегося

Категория детей	Документы
Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	-копия решения органа опеки и попечительства об установлении опеки
Дети с ОВЗ	-копия справки (удостоверения) об инвалидности либо справки психолого-медико-педагогическая комиссии; - копия свидетельства о рождении ребенка
Дети из малообеспеченных семей и многодетных семей	-справка о составе семьи; -справка с места работы (для всех трудоспособных членов семьи) о доходах за последний квартал; -справка о начислении пособия для безработных граждан; -- - акт обследования жилищных условий семьи, подписанный классным руководителем и членами родительского комитета;