

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЕСПЕЧЕНИИ ПИТАНИЕМ ОБУЧАЮЩИХСЯ
В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИШИМБАЙСКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает:

- порядок организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях (ОУ) муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан;
- обеспечение гарантированного качества и безопасности питания и пищевых продуктов, используемых в школьном питании.

1.2. Настоящее положение определяет основные организационные принципы питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях.

1.3. Основными задачами организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях являются:

- обеспечение обучающихся городских и сельских общеобразовательных школ горячими завтраками (1 смена), а занимающихся в группах продлённого дня (ГПД), обедами (2 смена), круглосуточное питание в пришкольных интернатах (4-х разовое);
- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся, инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания.

**2. Основные организационные принципы питания обучающихся в
общеобразовательных учреждениях**

2.1. Для обучающихся общеобразовательных учреждений предусматривается организация горячего питания за счет бюджетных и родительских средств.

2.2. Размер платы на организацию питания обучающегося определяется на основании примерного меню, утверждённого начальником отдела образования, а также согласованного с Территориальным Отделом Управления Роспотребнадзора Республики Башкортостан в г. Салават и Ишимбайском районе.

2.3. Сумма средств на выплату компенсации по удешевлению питания обучающихся, в расчете на одного обучающегося определяется Решением Совета муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан, исходя из утвержденного бюджета, в соответствии с письмом Министерства

Образования Республики Башкортостан №03-10 от 24.06.1993 год.
Постановлением Правительства Республики Башкортостан №162 от 14.07.2007года.

2.4. В целях выполнения настоящего Положения на образовательные учреждения возлагаются следующие обязанности:

- прием справок, необходимых для предоставления бесплатного питания, и их регистрации;
- ведение учета обучающихся, которым предоставлена компенсация и бесплатное питание;
- обработка полученных документов и принятие решения о предоставлении компенсационного и бесплатного питания или об отказе, о предоставлении дотационного и бесплатного питания;
- по мере предоставления справок в школу с Отдела филиала государственного казенного учреждения Республиканский центр социальной поддержки населения по г.Салавату в Ишимбайском районе и г.Ишимбай о подтверждении статуса семьи необходимо: для обучающихся из многодетных малообеспеченных семей на следующий день представить справку в отдел образования администрации муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан, для обучающихся из малообеспеченных семей представить справку до 5 числа каждого месяца;
- для получения доверенности на продукты питания в отделе образования необходимо школам представить информацию о размере разрешенных средств, количестве обучающихся, воспользовавшихся предоставленной льготой;
- решение спорных вопросов, возникающих при предоставлении питания;
- своевременное информирование родителей (законных представителей) обучающихся о предоставлении дотационного и бесплатного питания или об отказе в предоставлении компенсации и бесплатного питания.

2.5. Отдел филиала государственного казенного учреждения Республиканский центр социальной поддержки населения по г.Салавату в Ишимбайском районе и г.Ишимбай организует работу по расчету среднедушевого совокупного дохода семьи и выдачи надлежащих справок.

2.6. Льгота в виде компенсационного питания обучающегося из малообеспеченных семей предоставляется на основании утвержденного списка специалистами Отдела филиала государственного казенного учреждения Республиканский центр социальной поддержки населения по г.Салавату в Ишимбайском районе и г.Ишимбай, подтверждающей статус малообеспеченной семьи, представленным общеобразовательным учреждением.

2.7. Ответственность за определение контингента обучающихся, нуждающихся в бесплатном либо льготном питании, несет администрация общеобразовательного учреждения.

2.8. Ответственные за питание обучающихся общеобразовательных учреждений из числа педагогического коллектива (утвержденного приказом руководителя учреждения) ведут учет фактического количества обучающихся, получающих компенсацию из районного бюджета, получивших питание за счет родителей и компенсационных выплат на удорожание стоимости питания в целом по общеобразовательному учреждению.

2.9. Ответственный за питание, ведет ежедневный учет количества фактически полученных обучающимися завтраков и обедов по классам.

2.10. Компенсационное и бесплатное питание предоставляется обучающимся только в дни посещения общеобразовательного учреждения.

2.11. Заявка на количество обучающихся, имеющих право на компенсационное, бесплатное питание и питание за счет родительских средств, ежедневно представляется классным руководителем лицу ответственному за организацию питания в день не позднее 1-го урока.

2.12. В случае изменения условий, учитываемых при предоставлении компенсации на питание, родители (законные представители) обучающегося в течение 10 дней со дня изменения, обязаны уведомить об этом общеобразовательное учреждение и представить подтверждающие документы.

2.13. Предоставление компенсации или льготного питания обучающимся не производится, если родители (законные представители) не представили документы, указанные в пункте 2.4 настоящего Положения, а также документы, необходимые для расчета среднедушевого дохода в Отдел филиала государственного казенного учреждения Республиканский центр социальной поддержки населения по г.Салавату в Ишимбайском районе и г.Ишимбай.

2.14. Учредитель общеобразовательного учреждения вправе провести проверку оснований для получения льготного питания, на которые ссылается заявитель.

2.15. Общеобразовательное учреждение обязано обеспечить сохранность документов, касающихся получения питания с учётом компенсации в течение не менее 3 лет после окончания обучающимся общеобразовательного учреждения или перевода в другое общеобразовательное учреждение.

3. Порядок организации питания обучающихся в общеобразовательном учреждении

3.1. Ответственность за организацию питания в общеобразовательных учреждениях возлагается на их руководителей.

3.2. При организации питания необходимо руководствоваться:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ (ред. от 31.12.2014г.) "Об образовании в Российской Федерации", ФЗ №52 от 30.03.1999г. «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

- санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях СанПин 2.4.5.2409-08, СанПин 2.4.2.2821-10, 2.3.6.1079-01.

3.3. К обслуживанию горячим питанием обучающихся (город), поставке продовольственных товаров (район) для организации питания обучающихся общеобразовательного учреждения допускаются предприятия различных организационно-правовых форм - победители конкурсного отбора (процедур) размещения муниципального заказа имеющие соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры.

Предприятиям и организациям общественного питания, которые организуют питание обучающихся, необходимо иметь следующие регламентирующие документы, дающие право на услугу общественного питания: паспорт предприятия, коды статистики на вид деятельности, уведомление о начале предпринимательской деятельности, договор на поставку продуктов питания или организацию питания. Организаторам питания обучающихся или воспитанников необходимо получить сертификат на каждое учреждение, подтверждающий качество и безопасность организации питания.

3.4. Предприятиям и организациям общественного питания, получившим право на организацию горячего питания в общеобразовательном учреждении, предоставляется в аренду обеденный зал, технологическое оборудование столовой, горячий цех, подсобные помещения. Предприятия и организации общественного питания осуществляют технический учет за работой технологического оборудования пищеблока, в период эксплуатации, обеспечивают в полном объеме столовой и чайной посудой, столовыми приборами, производственным инвентарем, дезинфицирующими и моющими средствами. Оплата за коммунальные услуги (воду, электроэнергию, тепло, канализацию и т.п.) производится за счет организаций (заключившие договор на организацию питания) по приборам учета в установленном законом порядке.

3.5. Общеобразовательные учреждения могут самостоятельно организовать питание обучающихся (в этом случае в штатном расписании общеобразовательного учреждения должны быть предусмотрены штатные единицы) или по договоренности с организациями общественного питания различных форм собственности.

3.6. Денежные средства родителей (законных представителей) на организацию питания обучающихся (город) сдаются наличными работникам предприятий общественного питания (организаторам питания), которые в свою очередь записываются в абонементную книжку согласно Приказа Минторга СССР от 26.12.1985г. №315.

В сельских образовательных учреждениях денежные средства на поставку продуктов питания индивидуальным поставщиком на организацию питания обучающихся поступают на расчетный счет образовательного учреждения, далее поставщику.

4. Изучение деятельности за работой столовой общеобразовательных учреждений

4.1. Оценку качества питания каждой партии приготовленной продукции по органолептическим показателям (бракераж пищи) до приема детьми ежедневно осуществляется бракеражной комиссией, состав которой утверждается руководителем общеобразовательного учреждения. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал до каждого приема пищи.

4.2. В состав бракеражной комиссии входят: медицинский работник (при наличии) или руководитель общеобразовательного учреждения, работник пищеблока, и представитель администрации общеобразовательного учреждения.

4.3. Комиссия по организации питания обучающихся общеобразовательных учреждений:

- совместно с поваром столовой общеобразовательного учреждения разрабатывает график группового посещения столовой обучающимися под руководством классного руководителя или воспитателя группы продленного дня;

- совместно с медицинским работником (при наличии) принимает участие в закладке продуктов при приготовлении блюд, осуществляет контрольное взвешивание;

- проверяет соответствие завтраков, обедов для обучающихся утвержденному меню;

- качество приготавливаемой пищи;

- соблюдение нормативной документации, рецептур и технологически режимов;

- результаты проверки заносятся в нормативно - учётную документацию (бракеражный журнал).

4.4. Для организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях ежегодно согласовывается, утверждается примерное цикличное двухнедельное меню рационов горячих завтраков или обедов для обучающихся в образовательных учреждениях в соответствии с усредненными физиологическими нормами потребления продуктов, а также примерный ассортиментный перечень буфетной продукции, (далее - примерное меню и примерный перечень) с Территориальным Отделом Управления Роспотребнадзора по Республике Башкортостан в г. Салават, Ишимбайском районе и г.Ишимбай на основе общих принципов формирования рационов питания детей и подростков.

4.5. Повар столовой общеобразовательного учреждения обеспечивает:

- обслуживание горячим питанием согласно разработанному и согласованному с Управлением Роспотребнадзора по Республике Башкортостан 10-дневным меню;

- приготовление качественных завтраков и обедов, бракераж готовых блюд и изделий, соблюдение санитарных норм и правил, а также сроков хранения и реализации скоропортящихся продуктов на производстве.

4.6. Изучение деятельности общеобразовательных учреждений и школьных столовых в части организации питания обучающихся в образовательных учреждениях осуществляет отдел образования.

4.7. Образовательные учреждения за счет средств родителей (законных представителей) и иных внебюджетных средств вправе предоставить обучающимся дополнительное питание.

4.8. В образовательных учреждениях (город) организуется работа буфетов. Буфетная продукция должна быть представлена широким ассортиментом бутербродов, холодных закусок, выпечных изделий, молока, молочной и кисломолочной продукции, соков, фруктов и т.п. при наличии холодильного оборудования.

4.9. Лицо ответственное за организацию школьного питания ведет:

- ежедневный учет обучающихся по классам, получающих питание в данном образовательном учреждении;

- лицо ответственное за организацию школьного питания образовательного учреждения не позднее 5 числа каждого месяца составляет таблицу посещаемости, отчет о фактически отпущенном питании обучающимся, утвержденный подписью и печатью руководителя;

- производит сверку отчета с поставщиками;

- совместно с классными руководителями образовательных учреждений проводит работу по пропаганде здорового образа жизни в части организации сбалансированного питания, с привлечением наибольшего охвата обучающихся на горячее питание среди обучающихся всех классов.

4.10. Администрация образовательных учреждений:

- несет ответственность за организацию абонементного питания и других форм организации питания обучающихся;

- составляет и утверждает график приёма пищи обучающихся;

5. Участие педагогического персонала и родительского комитета в работе школьной столовой

5.1. Значительная роль в организации питания обучающихся в общеобразовательном учреждении принадлежит учителям и особенно классным руководителям, по назначению директора школы они дежурят в столовой и отвечают за организацию питания обучающихся в день своего дежурства согласно графика.

5.2. Классные руководители или учителя образовательных учреждений сопровождают обучающихся в столовую и несут ответственность за отпуск льготного питания обучающихся согласно утвержденному списку.

5.3. Родительский коллектив принимает активное участие в организации питания обучающихся, изучения деятельности за работой школьной столовой, проведении мероприятий по улучшению организации и качества питания обучающихся.

5.4. Проводить анкетирование обучающихся, родителей (законных представителей) не реже 2-х раз в учебном году, с представлением итогов, анализа в отдел образования.

6. Соблюдения режима питания обучающихся

6.1. Режим работы школьной столовой устанавливается администрацией школы по согласованию с организацией предприятий общественного питания, который должен соответствовать в соответствии с Уставом образовательного учреждений.

6.2. Завтраки предоставляются обучающимся не позднее 2-го урока. Обеды предоставляются с 15 часов. Для приема пищи предусматриваются перемены длительностью 20 минут каждая. Работа буфетов организуется в течение всего учебного дня по графику работы столовой.

6.3. Отпуск питания (блюд) организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем образовательных учреждений. Учет за посещением столовой обучающегося и количества фактически отпущенных бесплатных завтраков (обучающиеся из многодетных семей) и обедов возлагается на ответственное лицо за организацию школьного питания, определяемого администрацией образовательных учреждений в установленном порядке.

7. Формы расчётов за питание обучающихся

7.1. Важную роль, в улучшении обслуживания обучающихся играет система расчётов за отпущенные завтраки и обеды. Наиболее приемлемой и упрощённой системой расчётов является абонементная система.

7.2. Порядок расчётов за питание обучающихся должен устанавливаться в строгом соответствии с Инструкцией по изготовлению, учёту, хранению абонементных книжек, предназначенных для расчётов за питание.

- соблюдение нормативной документации, рецептур и технологически режимов;
- результаты проверки заносятся в нормативно - учётную документацию (бракеражный журнал).

4.4. Для организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях ежегодно согласовывается, утверждается примерное цикличное двухнедельное меню рационов горячих завтраков или обедов для обучающихся в образовательных учреждениях в соответствии с усредненными физиологическими нормами потребления продуктов, а также примерный ассортиментный перечень буфетной продукции, (далее - примерное меню и примерный перечень) с Территориальным Отделом Управления Роспотребнадзора по Республике Башкортостан в г. Салават, Ишимбайском районе и г.Ишимбай на основе общих принципов формирования рационов питания детей и подростков.

4.5. Повар столовой общеобразовательного учреждения обеспечивает:

- обслуживание горячим питанием согласно разработанному и согласованному с Управлением Роспотребнадзора по Республике Башкортостан 10-дневным меню;
- приготовление качественных завтраков и обедов, бракераж готовых блюд и изделий, соблюдение санитарных норм и правил, а также сроков хранения и реализации скоропортящихся продуктов на производстве.

4.6. Изучение деятельности общеобразовательных учреждений и школьных столовых в части организации питания обучающихся в образовательных учреждениях осуществляет отдел образования.

4.7. Образовательные учреждения за счет средств родителей (законных представителей) и иных внебюджетных средств вправе предоставить обучающимся дополнительное питание.

4.8. В образовательных учреждениях (город) организуется работа буфетов. Буфетная продукция должна быть представлена широким ассортиментом бутербродов, холодных закусок, выпечных изделий, молока, молочной и кисломолочной продукции, соков, фруктов и т.п. при наличии холодильного оборудования.

4.9. Лицо ответственное за организацию школьного питания ведет:

- ежедневный учет обучающихся по классам, получающих питание в данном образовательном учреждении;
- лицо ответственное за организацию школьного питания образовательного учреждения не позднее 5 числа каждого месяца составляет табель посещаемости, отчет о фактически отпущенном питании обучающимся, утвержденный подписью и печатью руководителя;
- производит сверку отчета с поставщиками;
- совместно с классными руководителями образовательных учреждений проводит работу по пропаганде здорового образа жизни в части организации сбалансированного питания, с привлечением наибольшего охвата обучающихся на горячее питание среди обучающихся всех классов.

4.10. Администрация образовательных учреждений:

- несет ответственность за организацию абонементного питания и других форм организации питания обучающихся;
- составляет и утверждает график приёма пищи обучающихся;
- организует в столовой дежурство учителей и обучающихся;

5. Участие педагогического персонала и родительского комитета в работе школьной столовой

5.1. Значительная роль в организации питания обучающихся в общеобразовательном учреждении принадлежит учителям и особенно классным руководителям, по назначению директора школы они дежурят в столовой и отвечают за организацию питания обучающихся в день своего дежурства согласно графика.

5.2. Классные руководители или учителя образовательных учреждений сопровождают обучающихся в столовую и несут ответственность за отпуск льготного питания обучающихся согласно утвержденному списку.

5.3. Родительский коллектив принимает активное участие в организации питания обучающихся, изучения деятельности за работой школьной столовой, проведении мероприятий по улучшению организации и качества питания обучающихся.

5.4. Проводить анкетирование обучающихся, родителей (законных представителей) не реже 2-х раз в учебном году, с представлением итогов, анализа в отдел образования.

6. Соблюдения режима питания обучающихся

6.1. Режим работы школьной столовой устанавливается администрацией школы по согласованию с организацией предприятий общественного питания, который должен соответствовать в соответствии с Уставом образовательного учреждений.

6.2. Завтраки предоставляются обучающимся не позднее 2-го урока. Обеды предоставляются с 15 часов. Для приема пищи предусматриваются перемены длительностью 20 минут каждая. Работа буфетов организуется в течение всего учебного дня по графику работы столовой.

6.3. Отпуск питания (блюд) организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем образовательных учреждений. Учет за посещением столовой обучающегося и количества фактически отпущенных бесплатных завтраков (обучающиеся из многодетных семей) и обедов возлагается на ответственное лицо за организацию школьного питания, определяемого администрацией образовательных учреждений в установленном порядке.

7. Формы расчётов за питание обучающихся

7.1. Важную роль, в улучшении обслуживания обучающихся играет система расчётов за отпущенные завтраки и обеды. Наиболее приемлемой и упрощённой системой расчётов является абонементная система.

7.2. Порядок расчётов за питание обучающихся должен устанавливаться в строгом соответствии с Инструкцией по изготовлению, учёту, хранению абонементных книжек, предназначенных для расчётов за питание.