

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
гимназия №1 г. Белебея
муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан**

СОГЛАСОВАНО

на заседании Совета гимназии
протокол № 5
от «30» декабря 2015 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор MAOY гимназия №1
З. С. Ханнанова.
приказ № 4
от «13» января 2016 г.

РАССМОТРЕНО

на заседании Совета родителей

Протокол № 2 от 21.12.2015г.

РАССМОТРЕНО

на заседании Совета учащихся

Протокол № 6 от 18.12.2015г.

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
протокол № 3
от «13» января 2016г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет функциональные обязанности, необходимые условия для организации питания муниципального автономного общеобразовательного учреждения гимназия №1 г. Белебея муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан.
- 1.2. Разработано в соответствии со статьями 34,37,41,79 Федерального Закона от 29.12.2012г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства «О совершенствовании в Республике Башкортостан организации питания детей и учащихся» от 9 июня 2006 года № 155.
- 1.3. Действие настоящего Положения определяет отношения между гимназией и стороной, организующей питание, и устанавливает порядок организации питания учащихся муниципального автономного общеобразовательного учреждения гимназия №1 г. Белебея.
- 1.4. Основными задачами организации питания детей являются создание условий для его социальной и экономической эффективности, направленных на обеспечение учащихся рациональным и сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, пропаганду принципов здорового и полноценного питания.

2. Общие принципы организации питания в гимназии:

- 2.1. При организации питания MAOY гимназия №1 г. Белебея МР БР РБ руководствуется СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания

учащихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденном постановлением Главного государственного Санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 г. № 45 «Об утверждении СанПин 2.4.5.2409-08 (далее СанПиН 2.4.5.2409-08), ст.7 Закона Республики Башкортостан от 24.07.2000 г. № 87-з «О государственной поддержке многодетных семей в Республике Башкортостан», ст.1 Федерального Закона от 21.12.1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Положением о порядке предоставления бесплатного питания учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений, государственных образовательных учреждений и муниципальных образовательных учреждений начального профессионального образования из многодетных семей, утвержденным постановлением Кабинета Министров РБ от 11.03.2002 №68.

- 2.2. Питание в гимназии осуществляется как за счет средств бюджета, так и за счёт средств родителей (законных представителей).
- 2.3. Организация горячего питания осуществляется на договорной основе.
- 2.4. Горячее питание осуществляется в соответствии с примерными двухнедельными рационами питания, разрабатываемыми с учетом физиологических потребностей в основных пищевых веществах и энергии, дифференцированными по возрасту, с учетом сезонности (летне-осеннее, зимне-весеннее), длительности пребывания в гимназии, разнообразия и сочетания пищевых продуктов, трудоемкости приготовления блюд.
- 2.5. Составление рационов питания осуществляется в соответствии с рекомендуемыми Министерством здравоохранения нормами физиологических потребностей в пищевых веществах и энергии для различных групп детского населения, а также нормативными и технологическими документами;
- 2.6. Часы приема пищи устанавливаются Уставом гимназии в соответствии с распорядком дня учебы учащихся в гимназии, рекомендуемым Министерством здравоохранения интервалами между их приемами. В режиме учебного дня на обед и отдых предусматривается две перемены по 20 минут;
- 2.7. Отпуск учащимся питания в столовой осуществляется по классам в соответствии с графиком приема пищи, утверждаемым директором по согласованию с главным поваром;
- 2.8. Ответственным от общеобразовательного учреждения за организацию питания составляется список детей, в том числе имеющих право на питание за счёт бюджетных средств, подтверждённых справками;
- 2.9. Для определения списка детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, школьная комиссия составляет акт обследования семьи, который прилагается к заявлению родителя (законного представителя или лица его заменяющего);
- 2.10. Контроль за качеством питания учащихся в гимназии осуществляет медицинский работник гимназии. Комиссия по контролю питания обучающихся составляет справки и акты ежемесячно. Директор ежедневно утверждает меню.
- 2.11 Цена на производимую продукцию в школьной столовой определяется исходя из стоимости продуктов питания;
- 2.12 Приготовление блюд осуществляется персоналом, знающим основы технологии школьного питания, имеющим допуск к работе на предприятиях общественного питания;
- 2.13 Кухонный работник обеспечивает чистоту в помещениях столовой, организывает в соответствии с требованиями СанПиН уборку обеденных столов после каждого организованного приёма пищи;
- 2.14 Сторона, организующая горячее питание, обеспечивает обязательное прохождение работниками столовой медицинских и профилактических осмотров в соответствии с инструкцией по проведению обязательных медицинских обследований для работников;
- 2.15 Сторона, организующая горячее питание, обеспечивает периодическое гигиеническое обучение работников;
- 2.16 Ответственный от организации питания:

- осуществляет контроль за соблюдением требований по организации горячего питания в образовательном учреждении;
- осуществляет производственно-технологический контроль;
- ведет табель учета посещаемости детей (сведения о численности детей предоставляются ежедневно до 9.00 от представителя образовательного учреждения);
- своевременно предоставляет квитанций за питание (родительской платы) обучающимся и ведет их учет;
- ведет всю необходимую документацию по учету и контролю в организации горячего питания;
- обеспечивает пищеблок необходимой технологической документацией (технологические карты, санитарные правила, и т.д.);
- при сервировке столов соблюдает сохранение температуры горячего блюда;
- вывешивает ежедневное меню в зонах общественного доступа.

3. Финансирование расходов на организацию питания:

- 3.1. финансирование расходов на организацию питания может осуществляться:
 - за счёт средств муниципального бюджета;
 - за счёт средств родителей;
- 3.2. сумма средств, оплачиваемая родителями за питание, может быть увеличена по совместному решению родителей и гимназии на родительском комитете;
- 3.3. субсидии из бюджета носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели;
- 3.4. контроль по целевому использованию субсидий осуществляется в соответствии с действующим законодательством;
- 3.5. в случае отсутствия обучающегося по уважительной причине (на основании предоставленных документов) производится перерасчет средств на организацию питания данного обучающегося в последующие дни;
- 3.6. стоимость питания на одного человека складывается в зависимости от сложившихся цен на продукты питания и наценки за услуги по организации питания (затраты на оплату труда поваров, транспортные расходы). Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей в гимназии, определяется, дифференцированно в соответствии с локальным правовым актом гимназии с учётом определённого в соответствии с настоящим Положением объёма возмещения расходов на питание детей из соответствующих категорий семей.

4. Порядок взимания платы родительской платы за питание обучающихся:

- 4.1. Родительская плата должна проводиться безналично на расчетные счета организаторов горячего питания посредством квитанций согласно договору услуг по питанию обучающихся в общеобразовательных учреждениях между родителями (законными представителями) и организатором питания.
- 4.2. Организатор питания ведёт ежедневный учёт учащихся, получающих питание, ведет учет количества фактически отпущенных завтраков и обедов, готовит необходимую документацию по питанию обучающихся.
- 4.3. Классные руководители общеобразовательного учреждения информируют родителей (законных представителей) об оплате и производят сбор квитанций на оплату питания обучающихся.
- 4.4. Контроль за взиманием родительской платы за питание обучающихся в общеобразовательном учреждении осуществляет директор общеобразовательного учреждения.

5. Порядок предоставления льготного питания:

- 5.1. питание льготным категориям обучающихся предоставляется согласно списку, утверждаемому директором гимназии два раза в год по состоянию на 1 сентября и 1 января;

- 5.2. основанием для издания приказа о предоставлении льготного питания учащемуся в гимназии являются следующие документы:
- заявление родителя (законного представителя) о предоставлении бесплатного питания;
 - паспорт одного из родителей (законных представителей) или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;
 - свидетельство (свидетельства) о рождении ребенка (детей) являющихся несовершеннолетними
 - справка о составе семьи;
 - справка (справки) об обучении ребенка (детей) в профессиональных образовательных организациях в случае, если в семье имеются учащиеся указанных организаций в возрасте до 23 лет;
 - справку (справки) органа социальной защиты населения по месту жительства семьи, подтверждающую, что среднедушевой доход семьи на момент обращения не превышает прожиточного минимума;
- 5.3. назначенный приказом директора ответственный за организацию питания, ежемесячно согласует количество детей из малообеспеченных семей с управлением социальной защиты населения;
- 5.4. ответственность за предоставление питания в полном объеме обучающимся, в том числе детям из малоимущих семей, возлагается на классных руководителей.

6. Контроль за организацией питания:

- 6.1. контроль за организацией питания учащихся, работой столовой и качеством приготовления пищи осуществляется органами и учреждениями государственного санитарного надзора, государственными органами управления образованием и иными государственными органами в рамках своей компетенции в соответствии с законодательством;
- 6.2. качество готовой пищи ежедневно проверяет бракеражная комиссия, утверждаемая приказом директора. В состав бракеражной комиссии входят: шеф-повар столовой, директор гимназии, медицинский работник, член профкома, представитель родительского комитета. По итогам проверки делается обязательная запись в бракеражном журнале;
- 6.3. комиссия:
- проверяет качество и объём и выход приготовленных блюд, их соответствие утверждённому меню;
 - проверяет соблюдение санитарных норм и правил, ведение журнала учётов срока хранения и реализации скоропортящихся продуктов;
 - разрабатывает график посещения учащимися столовой под руководством классного руководителя;
 - вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований;
- 5.3. по результатам проверок комиссия составляет акт, директор гимназии принимает меры по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных лиц;
- 6.4. медицинский работник осуществляет постоянный контроль за соблюдением действующих санитарных правил и норм в столовой общеобразовательного учебного заведения, проводит витаминизацию блюд, контролирует своевременное прохождение работниками столовой медицинских осмотров и другое;
- 6.5. ответственность за организацию питания учащихся, расходование бюджетных средств на эти цели, соблюдение санитарно-гигиенических требований возлагается на директора гимназии, шеф-повара столовой, главного бухгалтера;
- 6.6. контроль организации питания осуществляется не реже одного раза в месяц, по результатам проверок составляются акты, справки.

7. Права и обязанности родителей (законных представителей) учащихся:

- 7.1. Родители (законные представители) имеют право:
- подать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами;

- вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские комитеты и иные органы общественного самоуправления;
- знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в столовой и буфете гимназии;
- принимать участие в деятельности органов общественного самоуправления по вопросам организации питания обучающихся.

7.2. родители (законные представители) обучающихся обязаны:

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

8. Ответственность гимназии:

8.1. За организацию питания в соответствии с требованиями

- СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно - эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в образовательных учреждениях»;
- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях»;
- СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно - эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;
- СанПиН 2.4.3259-15 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

- 8.2. За соблюдение технологии и качества приготовления пищи, санитарно-гигиенических правил, эксплуатацию оборудования.
- 8.3. Учёт и контроль поступающих бюджетных и внебюджетных средств.

9. Организация информационно-просветительской работы

- 9.1. организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;
- 9.2. классные руководители предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании.
- 9.3. организует систематическую работу с родителями (законными представителями) беседы, лектории и др. о роли питания в формировании здоровья человека, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях.