**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА П. ВОСТОЧНЫЙ»**

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО на педагогическом советеПротокол № 1\_\_\_\_ от28.08.2015 г | УТВЕРЖДАЮ |
| Директор МОУ «ООШ п. Восточный» |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_Г.М.Нитишева\_\_\_\_\_\_\_\_Приказ № 168 от 29.08.2015 г |

**Положение об организации горячего питания обучающихся**

**МОУ «ООШ п. ».**

1. **Общие положения**

1.1.Настоящее Положение составлено в соответствии с «Положением об организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях Дергачевского муниципального района» (приложение № 1 к приказу Управления образования Дергачевского муниципального района № 2 от 11.01 2009 г.) и регулирует отношения между общеобразовательным учреждением и родителями учащихся по вопросам питания школьников.

1.2. Организация питания школьников осуществляется в соответствии с требованиями Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.5. 2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания учащихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования**».**

1.3. В соответствии с СанПиН 2.4.5.2409-08 в соответствии разделом 6 п.6.8., для учащихся МОУ «ООШ п. Восточный» организуется двухразовое горячее питание (завтрак и обед).

1.4. Компенсация расходов на питание школьников осуществляется на основании Закона Саратовской области «Об образовании» от 20.04.2005г. (п.3, ч.2, ст.11) в размере десяти рублей в день на одного обучающегося в дни обучения в течение учебного года.

1.5. Питание предоставляется детям 1-9-х классов, согласно утвержденного руководителем общеобразовательного учреждения графика питания учащихся в школьной столовой, 10-дневного меню, согласовано с директором школы и специалистом Роспотребнадзора.

1.6. На основании Закона Саратовской области «Об образовании» от 20.04.2005г. ( ч.1, ст.11\_1) учащиеся 1-4-х классов обеспечиваются бесплатным молоком в качестве дополнительного питания.

1. **Льготное обеспечение питанием учащихся**
	1. Категории обучающихся, имеющих право на первоочередное льготное питание, установлены на основании Закона Саратовской области «Об образовании» от 20.04.2005г. (п.1-5, ч.1, ст.11):

- дети из малоимущих семей;

- дети из многодетных семей;

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, находящиеся под опекой (попечительством);

- дети-инвалиды;

- дети из семей, находящихся в социально опасном положении;

2.2. Количество учащихся, имеющих право на льготное питание, определяется один раз в календарный год управлением образования. Список детей на льготное питание устанавливает родительский комитет школы дважды в год (в сентябре и январе), учитывая материальное положение семьи.

 2.3. Для подтверждения степени материальной обеспеченности малоимущей семье необходимо наличие следующих документов:

- заявление родителей (законных представителей) учащихся;

- справка из УСЗН.

2.4. Для получения льготного питания детям из многодетных семей необходимо наличие следующих документов:

- заявление родителей (законных представителей) учащихся;

- копия удостоверения многодетной семьи.

2.5. Для получения льготного питания детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, находящимся под опекой (попечительством) необходимо наличие следующих документов:

- заявление родителей (законных представителей) учащихся;

- копия документа об установлении опеки (попечительства).

2.6. Для получения льготного питания детям-инвалидам необходимо наличие следующих документов:

- заявление родителей (законных представителей) учащихся;

- копия документа об установлении группы инвалидности.

2.7. Для получения льготного питания детям из семей, находящихся в социально опасном положении необходимо наличие следующих документов:

- заявление родителей (законных представителей) учащихся;

- копия документа постановке семьи на учет в КДН.

1. **Взаимоотношения органов управления образования**

**с общеобразовательными учреждениями**

* 1. Ответственность за установление льготной категории несет социальный педагог и классные руководители, которые собирают необходимый пакет документов для получения льготного питания.

3.2. Контроль за питанием учащихся в ОУ, за целевым использованием компенсационных средств, а также средств родителей осуществляют управление образования, родительский комитет школы.

**4. Организация питания учащихся**

4.1. Организация горячего питания, в том числе льготного, осуществляется на основании приказа директора школы, утверждающего списки учащихся на льготное питание.

4.2. Ответственность за достоверность представляемых документов несут родители (законные представители), подающие заявления с просьбой предоставить их ребенку льготное питание.

4.3. Для всех учащихся, не получающих льготное питание, организуется питание за родительскую плату.

4.4. Отпуск горячих завтраков и горячих обедов организуется по классам в соответствии с графиком, утвержденным директором школы.

4.5. Классные руководители сопровождают учащихся в столовую, контролируют соответствие отпуска питания фактической явке учащихся.

4.6. Ежедневный учет учащихся, получающих горячее питание, контроль за сбором платы за питание осуществляют классные руководители.

4.7.Контроль качества пищи до ее приема детьми ежедневно осуществляется бракеражной комиссией, утвержденной приказом директора, результат контроля отмечается в журнале бракеража готовой продукции.

4.8. Стоимость питания рассчитывается ежегодно, исходя из существующих цен на продукты питания, а также из стоимости среднесуточного набора продуктов на одного ребенка по 10-дневному меню.

4.9. Питание учащихся производится в соответствии с 10-ти дневным меню, утвержденным ТО Роспотребнадзора.

**5. Распределение обязанностей в ОУ по организации питания.**

5.1 Руководитель ОУ:

* осуществляет контроль за организацией питания;
* контролирует деятельность завхоза по своевременной доставке продуктов питания, их правильному хранению;
* следит за использованием денежных средств на питание;
* контролирует составление меню на каждый день;
* осуществляет контроль за работой персонала пищеблока, за соблюдением санитарно-гигиенических условий при приготовлении пищи и ее раздаче;
* периодически проверяет организацию питания.

5.2. Заместитель директора по воспитательной работе:

* организует работу по охвату школьников горячим питанием (разъяснительная работа с детьми и родителями, работа с классными руководителями);
* осуществляет контроль за режимом питания;
* осуществляет постоянный мониторинг горячего питания;
* осуществляет контроль за организацией кормления, порядком в школьной столовой при кормлении.

5.3. Ответственный за организацию горячего питания в школе:

* осуществляет постоянный контроль за качеством поставляемых продуктов, их правильным хранением, соблюдением сроков реализации;
* составляет примерное 10-дневное меню и осуществляет подсчет калорийности один раз в 10 дней;
* участвует в закладке основных продуктов в котел и проверяет блюда на выходе;
* постоянно осуществляет контроль за санитарным состоянием пищеблока, правильностью мытья посуды;
* осуществляет контроль за соблюдением сроков прохождения медосмотра, состояния спецодежды работников пищеблока;
* ведет бракеражный журнал готовой продукции и другую документацию по выполнению санитарно-гигиенических требований к пищеблоку и его работникам.

5.4. Завхоз:

* осуществляет доставку продуктов питания и обеспечивает их хранение;
* осуществляет контроль за состоянием холодильного и технологического оборудования;
* осуществляет контроль за хозяйственным обслуживанием и надлежащим состоянием пищеблока;
* осуществляет ведение документации и отчетность по горячему питанию в централизованную бухгалтерию УО до 19 числа каждого месяца.
1. **Порядок и сроки предоставления оплаты за питания учащихся**
* Родительская плата за питание учащихся в школе вносится на основании квитанции, выданной школой, не позднее 3 числа месяца, следующего за отчетным.
* В случае непосещения ребенком школы без уважительной причины и при неуведомлении об этом директора или классного руководителя в письменной или устной форме за один день о предстоящем непосещении, родительская плата за питание не пересчитывается и взимается полностью.
* Родительская плата за питание вносится учеником, либо родителем (законным представителем) ученика завхозу школы, о чем вносится запись в специальный журнал и выдается квитанция об оплате.