Согласовано Согласовано Утверждаю

Председателем Комитета Председатель Директор

по образованию Управляющего Совета МОУ ООШ №9

г. Подольска МОУ ООШ №9 \_\_\_\_\_\_\_\_Л.Ф.Артёмова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Е. В.Клоков / \_\_\_\_\_\_\_\_\_И.И.Слесарева «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 г.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 г. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления бесплатного горячего питания отдельным категориям обучающихся в МОУ «ООШ №9»

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления бесплатного горячего питания отдельным категориям обучающихся в общеобразовательном учреждении (далее - Положение) устанавливает:

- порядок организации бесплатного питания в школе;

- порядок определения категории обучающихся, нуждающихся в обеспечении бесплатным горячим питанием;

- источники финансирования.

1.2. Настоящее Положение имеет целью сохранение и укрепление здоровья обучающихся из многодетных малообеспеченных (многодетная семья - семья, имеющая 3-х и более несовершеннолетних детей, постоянную регистрацию в г. Подольске и российское гражданство), социально незащищенных семей, нуждающихся в горячем питании.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Московской области от 27.07.2006 N 136/2006-ОЗ "Об образовании», Законом Московской области от 19 января 2005 года N 24/2005-ОЗ "О частичной компенсации стоимости питания отдельным категориям обучающихся в образовательных учреждениях Московской области", Законом Московской области от 17.07.2008г. N 114/2008-ОЗ "О внесении изменений в Закон Московской области "О частичной компенсации стоимости питания отдельным категориям обучающихся в образовательных учреждениях Московской области", нормативно-правовыми актами Администрации г. Подольска и примерным Положением Комитета по образованию и делам молодёжи Администрации города Подольска и регламентирует содержание и порядок организации бесплатного питания в общеобразовательном учреждении.

**2. Право обучающихся на бесплатное горячее питание.**

2.1. Право на получение бесплатного горячего питания имеют:

2.1.1. обучающиеся из многодетных малообеспеченных семей;

2.1.2. обучающиеся из малообеспеченных семей, находящихся под опекой и в трудной жизненной ситуации;

2.2. Приоритетным правом на получение бесплатного горячего питания пользуются дети – инвалиды, сироты и опекаемые, дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации, дети, чьи родители – инвалиды 1 – 2 группы, дети, получающие пенсию по потере кормильца.

2.3. Бесплатное горячее питание предоставляется в общеобразовательном учреждении 5 раз в неделю. При этом:

2.3.1. обучающиеся, указанные в пункте 2.1.1. настоящего Положения, обеспечиваются двухразовым бесплатным горячим питанием;

2.3.2. обучающиеся, указанные в пунктах 2.1.2. и 2.1.3. настоящего Положения, обеспечиваются бесплатным горячим обедом.

2.4. Бесплатное горячее питание предоставляется обучающимся только в дни посещения общеобразовательном учреждения.

2.5. Дети, обучающиеся на дому по медицинским показателям, получают денежную компенсацию в соответствии с нормативными актами Московской области.

2.6. Обеспечение бесплатным горячим питанием обучающихся, указанных в настоящем Положении, производится в пределах средств, выделенных из бюджета Московской области в виде субвенции на финансирование частичной компенсации стоимости питания отдельным категориям обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях.

**3. Порядок предоставления бесплатного горячего питания.**

3.1. Получение бесплатного горячего питания возможно только при наличии заявления родителей (законных представителей) обучающихся. В исключительных случаях, если обучающийся находится в трудной жизненной ситуации, в силу чего не может предоставить заявление с просьбой об обеспечении бесплатным питанием, получение питания возможно по письменному представлению классного руководителя или директора общеобразовательного учреждения.

3.2. Для определения контингента обучающихся из неблагополучных, малообеспеченных и многодетных малообеспеченных семей в общеобразовательном учреждении приказом руководителя создается комиссия, в состав которой входят:

- учитель, отвечающий за организацию питания в общеобразовательном учреждении;

- классный руководитель класса, в котором обучается обучающийся;

- председатель родительского комитета класса, в котором обучается обучающийся.

3.3. Комиссия с учетом содержания заявления (документов, подтверждающих статус семьи), составляет акт обследования условий, в которых проживает обучающийся, материального положения его семьи, делает вывод о необходимости предоставления ребенку бесплатного питания. Акт обследования утверждается директором общеобразовательного учреждения.

3.4. Управляющий Совет (УС) общеобразовательного учреждения с учетом выделенных средств на бесплатное горячее питание на основании заявления и акта обследования принимает одно из следующих решений:

- предоставить бесплатное двухразовое горячее питание;

- предоставить бесплатное горячее питание (обед);

- отказать в предоставлении бесплатного питания;

- ввести в список резерва на бесплатное питание.

3.5. Решение УС вносится в протокол заседания и заверяется подписью председателя. Заявитель в обязательном порядке информируется о принятом решении в форме, установленной администрацией школы.

3.6 Управляющий совет вправе принять решение об отказе в бесплатном горячем питании. Указанное решение может быть принято в случае получения достоверных сведений об отсутствии или утрате права обучающимся на получение бесплатного питания после проведения соответствующей проверки, закрепленной документально.

3.7. Директор школы обязан в течение трех рабочих дней после утверждения протокола заседания УС издать приказ в отношении обучающихся, по которым органом самоуправления принято решение о предоставлении им бесплатного горячего питания или его прекращении.

3.8. На время отсутствия ребёнка, пользующегося правом получения бесплатного питания более 2-х дней, приказом директора его право переходит к ребёнку, вошедшему в резервный список, но не получившему права на бесплатное горячее питание.

**4. Организация бесплатного горячего питания и порядок учета.**

4.1. Директором школы приказом определяется лицо, ответственное за организацию бесплатного горячего питания обучающихся в школе.

4.2. Бесплатное горячее питание организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором. Контроль за посещением столовой и ежедневный учет количества фактически полученного обучающимися питания возлагается на ответственного за организацию питания.

4.3. Отчетность об организации бесплатного горячего питания обучающихся осуществляется ежемесячно ответственными за организацию питания в учреждении перед МУ «Централизованная бухгалтерия сферы образования» и не реже одного раза в четверть перед отделом общего образования Комитета.

**5. Финансирование.**

Финансирование бесплатного горячего питания обучающихся в школе осуществляется за счет средств, выделенных из бюджета Московской области в виде субвенции на финансирование частичной компенсации стоимости питания отдельным категориям обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях.

**6. Контроль.**

6.1. Контроль организации бесплатного горячего питания обучающихся школы осуществляет директор школы и УС.

6.2. Контроль правильности расходования средств бюджета на бесплатное питание детей осуществляет МУ «Централизованная бухгалтерия сферы образования»

Принято Согласовано Утверждаю

Управляющим Советом Председатель профкома директор МОУ ООШ №9

\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.И.Слесарева **\_\_\_\_\_**Л.Н.Аниканова \_\_\_\_\_\_\_\_Л.Ф.Артёмова

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 г. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 г. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации питания обучающихся**

**в МОУ «Основная общеобразовательная школа №9»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Положение об организации питания обучающихся разработано на основе Закона Российской Федерации «Об образовании», Типового положения об общеобразовательном учреждении, устава школы.

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

* обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых 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.

3. Настоящее Положение определяет:

* общие принципы организации питания обучающихся;
* порядок организации питания в школе;
* порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной основе.

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

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

1. При организации питания школа руководствуется СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утверждёнными Постановлением Главного государственного врача Российской федерации от 23.07.2008 г. № 45.

2. В общеобразовательном учреждении в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся:

* предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;
* предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
* разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, буфета, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся.

3. Администрация школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

4. Питание обучающихся организуется за счет средств родителей и субвенции областного бюджета.

5. Для обучающихся школы предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед), работа буфета.

6. Для обучающихся, находящихся в группах продленного дня, предусматривается двухразовое горячее питание (завтрак и обед) за счет средств родителей.

7. К обслуживанию горячим питанием обучающихся, поставке продовольственных товаров для организации питания в школе допускаются предприятия различных организационно-правовых форм - победители открытого аукциона в соответствии с протоколом городской котировочной комиссии по размещению заказов для муниципальных нужд города Подольска, имеющие соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры, опыт работы в обслуживании организованных коллективов.

8. Питание в школе организуется на основе примерного меню горячих школьных завтраков и обедов для организации питания детей 7-11 и 11-16 лет в общеобразовательных учреждениях Московской области (утв. приказом от 26.08.2008 г. № 1367/597/127 и от 18.11.2008 г. № 1791/854/155). Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

9. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

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

11. Ответственность за организацию питания в школе несет руководитель учреждения.

**3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ**

1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором школы меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.

2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней - с понедельника по пятницу включительно в режиме работы школы. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания образовательного учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы.

3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматривается две перемены по 20 минут. Отпуск учащимся питания (завтраки и обеды) в столовой осуществляется по классам (группам).

4. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников.

5. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

6. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия, в состав которой входят на основании приказа директора ответственный за организацию питания, медицинская сестра, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ, председатель профсоюзного комитета школы, представитель родительской общественности.

7. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающими и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса, готовят пакет документов для предоставления бесплатного питания, осуществляют сбор родительской платы для организации питания за счёт средств родителей для сдачи её в столовую, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе на бесплатной основе.

8. Учителя-предметники сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором школы, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.

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

* готовит пакет документов по школе для организации бесплатного питания обучающихся;
* своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в комитет по образованию; посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые комитетом по образованию;
* своевременно предоставляет необходимую отчётность в бухгалтерию школы;
* лично контролирует количество фактически присутствующих в школе учащихся, питающихся бесплатно, сверяя с классным журналом;
* проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускает перерасхода стоимости питания учащихся;
* регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи,
* своевременно с медицинским работником школы осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся, 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. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ БЕСПЛАТНОГО ПИТАНИЯ**

1. Право на предоставление бесплатного питания в дни и часы работы образовательного учреждения имеют:

* обучающиеся, в семьях которых среднедушевой доход за предшествующий обращению квартал ниже величины прожиточного минимума в Московской области, установленного в соответствии с законодательством Московской области и действующего на момент письменного обращения родителей (законных представителей) обучающегося;
* обучающиеся, находящиеся в трудной жизненной ситуации, на основе просьбы несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей) либо по инициативе педагогических работников (классных руководителей, социального педагога);
* *к категории учащихся, находящихся в тяжелой жизненной ситуации могут быть отнесены*: опекаемые дети, дети-инвалиды, воспитывающиеся в приёмных семьях, в многодетных семьях, одинокими матерями или отцами, родителями-инвалидами, родителями, потерявшими работу, состоящими на учёте в центре занятости, в асоциальных (алкоголизированных) семьях, в семьях переселенцев; дети, получающие пенсию по потере кормильца и др.

Бесплатное питание предоставляется по заключению комиссии, назначенной приказом директора, на основании следующих документов:

* заявления родителей или лиц, их заменяющих;
* акта обследования семьи;
* документов, подтверждающих статус семьи.

Ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления бесплатного питания несёт классный руководитель.

Списки учащихся, зачисленных на бесплатное питание, утверждаются приказом директора.

Классный руководитель ведет ежедневный учет питающихся на бесплатной основе.

Стоимость питания, предоставляемого обучающимся на бесплатной основе, устанавливается в соответствии с постановлением администрации города Подольска. При издании приказов по образовательному учреждению о предоставлении обучающимся бесплатного питания, директор школы руководствуется постановлениями администрации города Подольска.

Для осуществления учета обучающихся, получающих питание на бесплатной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, ведется табель по учёту питающихся, который в конце месяца сдается в бухгалтерию.

**5. 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) Приказ директора, регламентирующий организацию питания.

4) График питания обучающихся.

5) Пакет документов для постановки обучающихся на бесплатное питание.

6) Табель по учету питающихся.