**Рассмотрено Утверждено**

**на Управляющем Совете приказом директора протокол № 16 МАОУ «СОШ №4»**

**от «22» ноября 2018 от «16» января 2020г № 48/0**

**ПОЛОЖЕНИЕ**
**о порядке организации питания обучающихся в МАОУ «СОШ № 4»**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
	1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:
* Федеральный закон РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями;
* Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 23.07.2008 №45 «Об утверждении Санитарно-эпидемиологических требований к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования с изменениями;
* Закон ХМАО–Югры от 30.01.2016 № 4-оз «О регулировании отдельных отношений в сфере организации обеспечения питанием обучающихся в государственных образовательных организациях, частных профессиональных образовательных организациях, муниципальных общеобразовательных организациях, частных общеобразовательных организациях, расположенных в Ханты-мансийском автономном округе-Югре» с изменениями,
* Закон ХМАО–Югры от 15.11.2018 № 91-оз «О бюджете Ханты-Мансийского автономного округа-Югры на 2019 и на плановый период 2020 и 2021 годов» с изменениями,
* Постановление Правительства ХМАО-Югры от 04.03.2016 № 59-п «Об обеспечении питанием обучающихся в образовательных организациях в Ханты-Мансийском автономном округе -Югре» с изменениями,
* Устав МАОУ «СОШ №4»;
* Локальные акты по вопросам организации питания МАОУ «СОШ №4».

1.2.  Питание школьников организуется в результате сотрудничества сторон: МАОУ «СОШ №4» и организации, с которой заключен контракт на предоставление услуг по организации питания, по результатам конкурсных процедур, на основании Соглашения о совместном сотрудничестве.

1.3.  Целью организации питания школьников является забота о сохранении здоровья обучающихся.

1.4.  Основными принципами организации питания в школе являются: открытость, доступность, системность, безопасность и комфортность.

1.5.  Питание школьников организовано в корпусе №1, корпусе №2 в специально оборудованных столовых, отвечающих всем требованиям санитарно-гигиенического состояния помещений для принятия пищи.

1.6. Настоящее Положение определяет:

* общие принципы организации питания обучающихся;
* порядок организации питания в школе;
* порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной и платной основе.
1. **ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ**

2.1. 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, график питания обучающихся).

2.2. Питание обучающихся организуется за счет субвенции окружного бюджета, средств муниципального бюджета и средств родителей на основании заявления родителей (законных представителей), в соответствии с приложением 1.

2.3. Для всех обучающихся школы предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак, обед), работа буфета. Обучающимся предоставляется на выбор 2 варианта меню на завтрак: без доплаты за счёт средств бюджета муниципалитета и с доплатой родителей (законных представителей), 2 варианта меню на обед за родительскую плату. Размер стоимости родительской доплаты за завтрак, родительской платы за обед рассматривается и утверждается на Наблюдательном Совете школы с учетом мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников.

2.4. Для обучающихся школы льготной категории (дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей – сирот, дети из малоимущих, дети из многодетных семей, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья) питание осуществляется бесплатно за счёт средств бюджета автономного округа.

2.5. Для обучающихся, находящихся в группах продленного дня до 17.00 и более, предусматривается трёхразовое горячее питание (завтрак, обед, полдник). Обучающимся предоставляется на выбор 2 варианта меню на завтрак: без доплаты за счёт средств муниципалитета с доплатой родителей (законных представителей). Обед и полдник за счёт родительской платы. Размер стоимости родительской доплаты за завтрак, родительской платы за обед, полдник также рассматривается и утверждается на Наблюдательном Совете школы с учетом мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников.

2.6. Питание в школе организуется на основе примерного двухнедельного меню рационов горячего питания (завтрак, обед, полдник) для учащихся 1-4 классов, 5-11 классов, утвержденного руководителем организации, с которой заключен контракт на предоставление услуг по организации питания, по результатам конкурсных процедур, согласованного с органами Роспотребнадзора.

2.7. Организацию питания в школе осуществляют ответственные сотрудники за организацию питания, назначаемые приказом директора школы на текущий учебный год.

2.8. Контроль организации, качества питания осуществляют директор, заместители директора, курирующие параллели обучающихся, социальные педагоги, а также общественная комиссия по контролю за организацией и качеством питания обучающихся в школе. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом руководителя МАОУ «СОШ №4» совместно с представителями организации, с которой заключен контракт на предоставление услуг по организации питания, по результатам конкурсных процедур. В состав бракеражной комиссии входит фельдшер школы, социальный педагог. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

2.9. Родители обучающихся (законные представители), выбравшие вариант питания с доплатой (оплатой) заключают договор с организацией, с которой заключен контракт на предоставление услуг по организации питания, по результатам конкурсных процедур.

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

1. **ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ**

3.1. Ежедневно в обеденном зале корпуса №1, корпуса №2 вывешивается утверждённое руководителем организации, с которой заключен контракт на предоставление услуг по организации питания, по результатам конкурсных процедур, и согласованное с директором школы меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.

3.2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в соответствии с режимом работы школы: корпус №1 – 6 дней в неделю в 2 смены, корпус №2 – 5 дней в неделю в 2 смены. 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 и организацией, с которой заключен контракт на предоставление услуг по организации питания, по результатам конкурсных процедур,

3.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. Отпуск учащимся питания (завтраки и обеды, полдники) в столовой осуществляется по классам (группам), индивидуально.

3.4. Классные руководители 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 приема пищи.

Осуществляют распределение обучающихся на три группы:

1. Обучающиеся, выбравшие вариант меню с родительской доплатой.
2. Обучающиеся, выбравшие вариант меню без родительской доплаты.
3. Льготная категория обучающихся

Во время обеда на две группы:

1. Обучающиеся, выбравшие вариант меню за счет родительской платы.
2. Льготная категория обучающихся

3.5. Организация питания в основной школе осуществляется в следующем порядке:

3.5.1. Классный руководитель:

- направляет заявку в личном кабинете на сайте в сети интернет или заполняет талон учета посещаемости, в соответствии с приложением 2, отмечает присутствующих, отсутствующих, с учетом льготной категории обучающихся, с ОВЗ, получающих дополнительное питание, обучающихся, выбравших вариант меню с доплатой и вариант меню без доплаты, передает информацию ответственному за формирование заявки;

- несет ответственность за своевременность и достоверность заполнения заявки или талона учета посещаемости.

3.5.2.Ответственный за формирование заявки, назначенный приказом директора:

- в течение 1,2-го урока осуществляет сбор талонов учета посещаемости, формирует сводную заявку (ежедневную) на организацию питания обучающихся в МАОУ «СОШ №4», в соответствии с приложением 3;

- передает сведения о количестве фактически присутствующих обучающихся в соответствии со сводной заявкой в столовую;

- вносит изменения в ежедневную заявку в соответствии с данными, переданными классными руководителями;

- несет ответственность за правильность составления сводной заявки, достоверность и своевременность передачи информации в столовую для организации питания.

В конце каждого месяца:

- формирует табель (ежемесячный) учета посещаемости столовой обучающимися в МАОУ «СОШ 4», в соответствии с приложением 4;

- табель учета посещаемости детей льготной категории за месяц, в соответствии с приложением 5;

- табель посещаемости детей, находящихся на индивидуальной форме обучения, в соответствии с приложением 6;

- табель посещаемости детей, находящихся на индивидуальной форме обучения (льготная категория), в соответствии с приложением 7;

- сводную ведомость учета получения питания обуч-ся за родительскую плату (ежемесячную), в соответствии с приложением 10,

- подшивает все документы в одно дело и сдает в архив на хранение:

* Сводная заявка (ежедневная) на организацию питания обучающихся в МАОУ «СОШ №4»;
* табель (ежемесячный) учета посещаемости столовой обучающимися в МАОУ «СОШ 4»,
* табель учета посещаемости детей льготной категории за месяц,
* табель посещаемости детей, находящихся на индивидуальной форме обучения;
* табель посещаемости детей, находящихся на индивидуальной форме обучения (льготная категория);
* сводную ведомость учета получения питания обуч-ся за родительскую плату (ежемесячную), в соответствии с приложением 10,

3.6. Организация питания обучающихся в начальной школе осуществляется в следующем порядке:

3.6. Организация питания обучающихся в начальной школе осуществляется в следующем порядке:

3.6.1. Классный руководитель:

- направляет заявку в личном кабинете на сайте в сети интернет;

- до конца 1 урока сдает талон учета посещаемости в учебную часть, в соответствии с приложением 8;

3.6.2. Ответственный за питание, назначенный приказом директора (секретарь учебной части)

- в случае отсутствия классного руководителя подает заявку самостоятельно;

- ежедневно на основании поданных талонов учета посещаемости формирует сводную ведомость учета посещаемости в начальной школе, в соответствии с приложением 9;

- сводную ведомость учета получения питания обуч-ся за родительскую плату (ежемесячную), в соответствии с приложением 10,

- в конце каждого месяца подшивает в одно дело следующие документы:

* ежедневные сводные ведомости учета посещаемости в начальной школе (Приложение 9)
* ежедневные сводные заявки на питание, полученные от заведующего столовой (приложение3);
* табель (ежемесячный) учета посещаемости школьной столовой обучающимися, полученный от заведующего столовой (приложение 4);
* сводную ведомость учета получения питания обуч-ся за родительскую плату (ежемесячную), в соответствии с приложением 10,

- вышеуказанные подшитые в одно дело документы в конце каждого учебного года сдает в архив на хранение.

3.7. Учет питания обучающихся льготной категории осуществляется в следующем порядке:

3.7.1. Ответственный за питание обучающихся льготной категории, назначенный приказом директора школы (социальный педагог):

- осуществляет ежедневный контроль получения обучающимися льготной категории, горячего питания;

- формирует, корректирует в начале каждого месяца списки обучающихся льготной категории, получающих горячее питание, на основании предоставленных документов;

- несет ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления питания обучающимся;

- в конце каждого месяца сдает документы ответственному лицу за формирование общей заявки на питание.

3.7.2.Право на получение бесплатного питания возникает у обучающегося льготной категории со дня подачи заявления на имя директора школы со всеми необходимыми документами.

3.7.3.Пакет документов на получение бесплатного льготного питания обновляется по мере необходимости.

3.8. Контроль организации питания осуществляют заместители директора, курирующие параллели.

3.9.Сотрудники школы имеют возможность осуществлять прием пищи во время обеденного перерыва, установленного в соответствие с графиком работы, за наличный расчет.

1. **ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ.  КОНТРОЛЬ.**

4.1. Контроль за надлежащим исполнением данного локального акта лежит в пределах компетенции:

* внутришкольного контроля администрации школы, который проводится по утвержденному плану внутришкольного контроля,
* инспекционного контроля органа управления образованием.

Приложение 1

к Положению о порядке организации

питания обучающихся в МАОУ «СОШ № 4»

[Директору](http://bfmac.com/obraztsy-i-shablony-zayavlenij-dlya-shkoly/obrazets-zayavleniya-na-attestatsiyu-direktora-shkoly.html) МАОУ «СОШ №4»

О.А. Исянгуловой

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. родителей)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес регистрации по паспорту, телефон)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу предоставить с « »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года по « »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года, \_\_\_\_разовое горячее питание моему ребёнку\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ученику(це)\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_класса,

*(Указать приемлемый вариант, подчеркнув нужное):*

а) **завтрак без доплаты** из расчёта \_\_\_\_\_ рублей в день за счёт средств муниципального бюджета;

б) **завтрак без доплаты** из расчёта\_\_\_\_\_ рублей в день за счёт средств муниципального бюджета **и доплата родителей** (законных представителей) из расчёта \_\_\_\_\_ рублей в день (1-4 классы), \_\_\_\_рублей в день (5-11 классы).

в) **обед за счет родительской платы**, стоимостью \_\_\_\_\_ рублей в день

г) **обед за счет родительской платы**, стоимостью \_\_\_\_\_\_рублей в день

е) **льготная категория** (дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, дети из малоимущих семей, дети из многодетных семей, обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья) получают **двухразовое питание  бесплатно** из расчёта 209,6 рублей (завтрак и обед) на 1 обучающегося в день за счёт средств бюджета автономного округа при предоставлении установленных документов*.*

Формы организации получения горячего питания

(*Указать приемлемый вариант, подчеркнув нужное):*

* + 1. Горячее питание в условиях школы вместе с классом.
		2. Горячее питание в соответствии с графиком индивидуальных занятий ребёнка (т.е. по гибкому графику)
		3. Горячее питание может быть предоставлено ежедневно в контейнерах (родителям(законным представителям) или обучающимся) при обучении ребёнка на дому и невозможности питаться в условиях школы.

Предоставляю документы:

* *Копия удостоверения многодетной семьи №\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_, срок действия до \_\_\_\_\_\_*
* *Заключение ТПМПК №\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_, срок действия до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*
* *Копия Постановления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, срок действия до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Подтверждаю достоверность предоставленных мною сведений.

«01» сентября 20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2

к Положению о порядке организации

питания обучающихся в МАОУ «СОШ № 4»

**Талон учета посещаемости**

|  |  |
| --- | --- |
| Дата |  |
| класс |  |
| Общее количество |  |
| присутствующие | Беспл-ки | Платники | льготники |
| Всего: |  |  |  |
| отсутствует |  Из них по болезни |
| всего | Грипп, ОРВИ |
|  |  |  |
| подпись учителя |  |

Приложение 3

к Положению о порядке организации

питания обучающихся в МАОУ «СОШ № 4»

**Сводная заявка (ежедневная) на организацию питания обучающихся**

**в МАОУ «СОШ №4»**

Группа (класс)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Подразделение | Время приема пищи | Категория довольствующихся | количество |
| ООП Столовая 4/1 | завтрак | Всеобуч 1-4,5-11 кл. |  |
| ООП Столовая 4/2 | завтрак | Льготники 1-4, 5-11 |  |
|  | завтрак | Платные 1-4, 5-11(родительская плата)  |  |
|  | обед | Льготники 1-4, 5-11 |  |
|  | обед | Спец. Обеды 1-4,5-11 |  |
|  | Обед  |  |  |
|  |  |  |  |

Приложение 4

к положению о порядке организации

питания обучающихся в МАОУ «СОШ № 4»

**Табель (ежемесячный) учета посещаемости столовой обучающимися**

**МАОУ «СОШ №4» за \_\_\_\_\_\_месяц 20\_\_\_года**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **дата** | **всеобуч** | **льготники** | **Родительская оплата, завтрак** | **Спец.****обед****(1 вариант)** | **ГПД****(2 вариант)** | **итого** |
| **1-4,** **5-11** | **итого** | **1-4,** **5-11** | **итого** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 5

к положению о порядке организации

питания обучающихся в МАОУ «СОШ № 4»

**Табель учета посещаемости детей льготной категории столовой за месяц**

 **5-11 класс**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ФИО обуч-ся | класс | Месяц\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 28 | 29 | 30 | 31 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 6

к положению о порядке организации

питания обучающихся в МАОУ «СОШ № 4»

**Табель посещаемости детей, находящихся на индивидуальной форме обучения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ФИО обуч-ся | класс | Месяц\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 28 | 29 | 30 | 31 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 7

к положению о порядке организации

питания обучающихся в МАОУ «СОШ № 4»

**Табель посещаемости детей, находящихся на индивидуальной форме обучения (льготная категория)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ФИО обуч-ся | класс | Месяц\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 28 | 29 | 30 | 31 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 8

к положению о порядке организации

питания обучающихся в МАОУ «СОШ № 4»

Талон учета посещаемости

|  |
| --- |
| **Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Класс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **Всего** **в классе** | **Кол-во присутств.** | **Ф.И. отсутствующего обучающегося** |
| **По болезни** | **По уважительной причине** | **Без уважительной причины** |
| **ОРВИ, грипп** | **Другое** |
|  |  |  |  |  |  |
| **Подпись учителя** |

Приложение 9

к положению о порядке организации

питания обучающихся в МАОУ «СОШ № 4»

**Сводная ведомость учета посещаемости в начальной школе**

**ДАТА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Класс** | **Всего в классе** | **Кол-во присутствующих** | **Классный** **рук-ль** | **Ф.И. отсутствующего обучающегося** |
| **По болезни** | **По уважительной причине** | **Без уважительной причины** |
| **ОРВИ** | **Другое** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 10

к положению о порядке организации

питания обучающихся в МАОУ «СОШ № 4»

**Сводная ведомость учета получения питания обуч-ся за родительскую плату (ежемесячная)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | класс | Кол-во обуч-ся в классе | Кол-во обуч-ся , получающихзавтраки | Кол-во обуч-ся, получающихобеды |
|  |  |  | Родительская доплата | Родительская оплата | 1 вариант | 2 вариант |
|  | 1а |  |  |  |  |  |
|  | 1б |  |  |  |  |  |
|  | 1в |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

