




<p>ВВЕДЕНО в действие приказом от <u>01.08.2017</u> № <u>12/01</u> Директор ГБОУ Школа № 480 С.Н. Бондарева «01» <u>августа</u> 2017г.</p> 	<p>СОГЛАСОВАНО на Управляющем Совете ГБОУ Школа № 480 от <u>28.08.2017</u> Протокол № <u>1</u> Председатель Совета А.А. Ершов «01» <u>сентября</u> 2017г.</p> 	<p>СОГЛАСОВАНО с профсоюзным комитетом Председатель профкома И.В. Плетнева «01» <u>сентября</u> 2017г.</p> 
--	---	--

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ ГБОУ Школа №480 им. В.В. Талалихина

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 480 им. В.В.Талалихина» города Москвы (далее – "Положение") устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями), а также устанавливает порядок организации питания.

1.2. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания обучающихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Законом РФ «Об образовании»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 23.07.2008 г. № 45 «Об утверждении СанПин 2.4.5.2409-08»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 19.04.2010 г. № 25 «Об утверждении СанПин 2.4.4.2599-10»;
- Устава школы
- в соответствии с методическими рекомендациями Департамента образования города Москвы «Об организации питания воспитанников, обучающихся и студентов государственных образовательных учреждений системы Департамента образования города Москвы».

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в школе.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается на педагогическом совете, согласуется с Управляющим советом школы, утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

1.6. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.5. настоящего Положения.

1.7. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает

2. Цели задачи.

2.1 Основными целями и задачами при организации питания обучающихся в ГБОУ Школа №480 г. Москвы 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 для приготовления блюд;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- социальная поддержка обучающихся из социально незащищенных, малообеспеченных семей и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
- модернизация школьных пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий.

2.2 Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся;
- порядок организации питания в школе;
- порядок организации питания, предоставляемого на платной и льготной основе.

3. Общие принципы организации питания в школе.

3.1 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» утвержденными Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 23.07.2008г. № 45.

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

- Предусмотрены производственные помещения для хранения и 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, время перемен для приема пищи, график питания обучающихся).

3.3 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.

3.4 Питание обучающихся организуется:

- За бюджетные средства: завтраки - для учащихся 1-4 классов, завтрак и обед – для учащихся из социально незащищенных, малообеспеченных и многодетных семей.
- За счет средств родителей: экспресс-завтраки, завтраки, обеды и дополнительные обеды

3.5 Поставку продуктов осуществляет торговое предприятие, с которым заключен договор и подписан контракт на питание.

- 3.6 Питание в школе организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного 24-х дневного циклического меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготовляемых блюд (приложение № 2 к СанПиН 2.4.5.2409-08), а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.
- 3.7 Меню утверждается директором школы.
- 3.8 Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания – заместитель директора по УВР, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.
- 3.9. Общая ответственность за формирование рациона питания при организации питания обучающихся в организованных коллективах и ассортимента пищевых продуктов, предназначенных для организации дополнительного питания обучающихся (реализуемых через школьные буфеты), возлагается на директора школы.
- 3.10 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».

4. Порядок организации питания в школе.

- 4.1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором школы меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.
- 4.2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме, 6 дней - с понедельника по субботу включительно, в соответствии с режимом 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.
- 4.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. В режиме учебного дня для приема пищи и отдыха предусматриваются перемены с продолжительностью не менее 20 минут. Отпуск обучающимся питания в столовой осуществляется по классам.
- 4.4. Организация обслуживания учащихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.
- 4.5. Для поддержания порядка в столовой организуется дежурство учителей.
- 4.6. Классные руководители, педагоги сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, контролируют личную гигиену обучающихся перед едой и их поведение во время обеда.
- 4.7. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия в составе медицинской сестры, ответственного за организацию горячего питания, повара (заведующего столовой), представителя Управляющего совета школы. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора школы. Результаты проверок заносятся в бракеражные журналы.
- 4.9. Ответственное лицо за организацию горячего питания в школе, состав комиссии по контролю организации питания в школе утверждается приказом директора школы в начале каждого учебного года.
- 4.10. Ответственное лицо за организацию горячего питания:
- готовит пакет документов по школе для организации бесплатного питания обучающихся;
 - своевременно предоставляет необходимую отчетность;

- лично контролирует количество фактически присутствующих учащихся в школе, питающихся бесплатно, сверяя с классным журналом;
- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускает перерасхода стоимости питания учащихся;
- регулярно принимает участие в контроле качества приготовления пищи;
- своевременно осуществляет контроль соблюдения графика питания учащихся;
- личную гигиену сотрудников пищеблока, спецодежду, 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.

4.11 классные руководители:

- организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании;
- несут ответственность за организацию питания учащихся класса, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде ответственной за организацию питания (или в столовую) информацию о количестве питающихся детей, в том числе на бесплатной основе,
- вносят корректировку в заказ питания через ответственного по организации питания. Согласно договору с комбинатом питания заказ питания осуществляется за два рабочих дня, и поэтому в случае выхода учащегося после болезни и внесении корректировки численности учащихся, заказ продуктов на него может быть получен только через 2 дня.
- Согласно договору с комбинатом питания заказ питания осуществляется за два рабочих дня
- Осуществляют сбор родительской платы для организации питания за счет родительских средств для сдачи её в столовую.

Классные руководители (воспитатели) сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи, контролируют мытье рук учащимися перед приемом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.

5. Порядок предоставления бесплатного питания.

5.1 Право на бесплатное питание имеют учащиеся из многодетных, социально незащищенных и малообеспеченных семей.

5.2 Согласно приказам Департамента образования города Москвы от 30.12.2011г. № 1146 «Об организации питания обучающихся, воспитанников и студентов государственных образовательных учреждений подведомственных Департаменту образования города Москвы в 2013 году», приказа ЦОУДО г.Москвы № 02 от 9.01.2013г. «Об организации питания обучающихся, воспитанников государственных образовательных учреждений,

подведомственных Центральному окружному управлению образования Департамента образования города Москвы в 2013г.»:

➤ **К социально незащищенным относятся:**

- дети из многодетных семей;
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей (законных представителей);
- дети, находящиеся под опекой (попечительством), дети в приемных семьях;
- дети-инвалиды и дети, с ограниченными возможностями здоровья;
- детей, имеющие родителей инвалидов 1 или 2 группы;
- дети, получающие пенсию по потере кормильца;
- дети из малообеспеченных семей

➤ **К малообеспеченным относятся:**

- дети одинокой матери;
- дети из разведенных семей;
- безработные, стоящие на бирже труда; родители-студенты дневных отделений; родители-пенсионеры; родители проходящие срочную службу или службу по контракту в вооруженных силах Российской Федерации; семьи, где родители в заключении; один или оба родителями являются ликвидаторами на ЧАЭС; длительная госпитализация одного из родителей;
- асоциальные семьи – семьи, где дети оказались в социально опасном положении.;
- дети из малообеспеченных семей, по решению Управляющего Совета образовательного учреждения и комиссии по контролю за организацией и качеством питания.

6. Бесплатное питание предоставляется по заключении комиссии, назначенной приказом директора, на основании следующих документов:

Социально незащищенным:

- **многодетным:** ксерокопия книжки многодетной семьи, заявление установленного образца; ксерокопии свидетельств о рождении всех детей; ксерокопию паспорта родителей;
- **опекаемым:** документы о попечительстве (постановление Муниципалитета), свидетельство о рождении, копия паспорта опекуна, заявление установленного образца;
- **детям-инвалидам, родители-инвалиды 1,2 группы:** ксерокопия документов, подтверждающих инвалидность, заявление установленного образца; копии свидетельства о рождении и копия паспорта родителей;
- **потерявшим кормильца:** ксерокопия свидетельства о смерти, справка из РУСЗН о ежемесячных пособиях, заявление установленного образца; копия паспорта заявителя;

Малообеспеченным:

- **мать-одиночка:** справка о составе семьи; справка из органов соцзащиты о статусе одинокой матери и получении пособия; справка из органов соцзащиты о том, что семья является малообеспеченной, справка о зарплате матери с места работы, о ежемесячных пособиях на ребенка (в общей сумме - не более прожиточного минимума на одного члена семьи); заявление установленного образца; копию паспорта заявителя;
- **развод родителей (где родители не состоят во вторичном браке):** справка о составе семьи; ксерокопия свидетельства о расторжении брака; справка из органов соцзащиты о том, что семья является малообеспеченной; справка о зарплате матери/отца с места работы; справка о ежемесячных пособиях на ребенка, алименты (в общей сумме не

более прожиточного минимума на одного члена семьи); заявление установленного образца;

- безработные, стоящие на бирже труда; родители-студенты дневных отделений; родители-пенсионеры; родители проходящие срочную службу или службу по контракту в вооруженных силах Российской Федерации; семьи, где родители в заключении; один или оба родителями являются ликвидаторами на ЧАЭС; длительная госпитализация одного из родителей; документ о составе семьи; документы, подтверждающие соответствующее семейное положение; справка из органов соцзащиты о том, что семья является малообеспеченной; справка о зарплате матери/отца с места работы, справка о ежемесячных пособиях на ребенка, пособие по безработице, стипендия и т.д. (в общей сумме не более прожиточного минимума на одного члена семьи); заявление установленного образца.
- семьи, в которых родители по тем, или иным причинам, не могут предоставить документы, подтверждающие статус малообеспеченной семьи, но таковыми являясь (один из родителей фактически с семьей не проживает, финансово не помогает; одинокие матери, не имеющие документа подтверждающего их статус; трое и более детей (многодетные семьи – при наличии свидетельства о рождении на каждого ребенка), но не имеющие удостоверения многодетной семьи г.Москвы; справка о зарплате матери/отца с места работы, справка о ежемесячных пособиях на ребенка, пособие по безработице, стипендия и т.д. (в общей сумме - не более 9437 рубля(прожиточный минимум) на одного члена семьи); заявление установленного образца, акт обследования семьи, ходатайство от родительского комитета класса (предоставляет классный руководитель), решение комиссии по контролю за организацией и качеством питания.
- Асоциальные семьи: а заявление установленного образца, акт обследования семьи, ходатайство от родительского комитета класса (предоставляет классный руководитель), решение комиссии по контролю за организацией и качеством питания.
- В резервную группу входят дети из семей, в которых родители по тем, или иным причинам, не могут предоставить документы, подтверждающие статус малообеспеченной семьи, но таковыми являются (один из родителей фактически с семьей не проживает, финансово не помогает; одинокие матери, не имеющие документа подтверждающего их статус; трое и более детей (многодетные семьи – при наличии свидетельства о рождении на каждого ребенка), но не имеющие удостоверения многодетной семьи г.Москвы; справка о зарплате матери/отца с места работы, справка о ежемесячных пособиях на ребенка, пособие по безработице, стипендия и т.д. (в общей сумме не более прожиточного минимума) на одного члена семьи); заявление установленного образца, акт обследования семьи, ходатайство от родительского комитета класса (предоставляет классный руководитель), решение комиссии по контролю за организацией и качеством питания и приказом по школе, утверждается директором школы.

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

5.3 Учащимся 1-11 классов из многодетных или социально-незащищенных семей, находящимся на надомной форме обучения, или имеющих справки об освобождении их от питания в школе по состоянию здоровья, ежемесячно перечисляется денежная компенсация из расчета стоимости двухразового питания в день с выпуском соответствующего приказа (вычитая дни нахождения ребенка в стационаре).

5.4 Родители (законные представители) или лица, их заменяющие, несут ответственность за достоверность предоставленных документов.

5.5. Льгота на питание предоставляется на текущий учебный год по заключению комиссии. Комиссия по льготному питанию в составе: директора школы, заместителя директора по УВР, социального педагога, представителя Управляющего совета школы утверждается приказом директора школы в начале каждого учебного года.

Члены комиссии по льготному питанию имеют право:

- организовать дополнительное посещение семей, подавших заявление на льготное питание для выявления спорных вопросов;
- отказать в льготном питании детей: из семей, имеющих доход, превышающий установленный размер; при отсутствии финансовых документов;
- осуществлять контроль организации льготного питания во время ежедневных обедов;

Обязаны:

- объективно выносить решения о предоставлении или отказе в льготном питании;
- своевременно сообщать родителям о результатах рассмотренного вопроса;
- возвращаться к повторному рассмотрению вопросов питания в случае обращения родителей.

5.6 Комиссия по льготному питанию рассматривает представленные документы в течение первых двух недель сентября нового учебного года, проводит распределение льготного питания или дает аргументированный отказ в письменном виде. На основании протокола заседания комиссии по льготному питанию издается приказ об утверждении списка обучающихся на предоставление льготного питания.

5.7 Ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления льготного питания несёт классный руководитель. Документы на рассмотрение комиссии по льготному питанию предоставляются в течение первых двух недель сентября.

5.8 При необходимости, особенно в случае, если родительский комитет не поддерживает ходатайства о льготном питании, на заседание комиссии приглашаются родители (законные представители), классный руководитель.

5.9 Классный руководитель ведет ежедневный учет питающихся на льготной основе.

5.10 Списки учащихся, зачисленных на бесплатное питание утверждаются комиссией по контролю за организацией и качеством питания и директором школы.

5.11 резервный список входят учащиеся из малообеспеченных семей. Эти учащиеся получают бесплатное питание, в случае отсутствия на занятиях учащихся из основного списка. Факт замены фиксируется актом комиссии по контролю за организацией и качеством питания и приказом по школе, утверждается директором школы.

5.12 Для осуществления учета обучающихся, получающих питание на бесплатной основе ежедневно заполняется ведомость (табель учета),

6. Порядок предоставления платного питания.

6.1 Организацией платного питания осуществляется на основании подписания с родителями (законными представителями) «Соглашения о платном питании».

6.2 Классные руководители: ежедневно оформляют заказ питания на класс и своевременно вносят корректировку о количестве питающихся детей (заказ питания осуществляется за 2 дня вперед), своевременно производить оплату за отпущенное питание заведующей производством столовой.

6.3 Родители обязаны:

- Вносить плату за питание детей не позднее 25 числа текущего месяца за следующий месяц классному руководителю;

- своевременно ставить в известность классного руководителя об отсутствии своего ребенка в школе по причине болезни (либо иной другой причине). Согласно договору с

комбинатом питания заказ питания осуществляется за два рабочих дня, и деньги за первые пропущенные два дня, возврату не подлежат.

6.4 Контроль за платным питанием и оформление заявки на питание осуществляет ответственный за питание (социальными педагогом) школы.

7. Мероприятия по улучшению организации питания

7.1 Для увеличения охвата учащихся горячим питанием предусматривается обеспечение сбалансированным питанием на основе применения современных технологий приготовления продукции с повышенной пищевой и биологической ценностью, обеспечение школьников продуктами питания, обогащенными комплексами витаминов и минеральных веществ, обеспечение доступности школьного питания (утверждение стоимости на школьные обеды).

7.2 Пропаганда "горячего" питания среди учащихся, родителей и педагогических работников (оформление уголков здоровья, проведение лекций, выпуск буклетов, брошюр), формирование у детей навыков здорового питания.

7.3 Для использования новых форм обслуживания в столовой ГБОУ Школа №480 поэтапное переоснащение столовой.

8. Документация

В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

8.1. Положение об организации питания обучающихся.

8.2. Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.

8.3. Приказ директора, регламентирующий организацию питания.

8.4. График питания обучающихся.

8.5. Табель по учёту питающихся.

8.6. Пакет документов для постановки обучающихся на льготное питание

8.7. Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

8.8. Протоколы заседаний комиссии по контролю за организацией и качества питания

8.9 Приказ директора о создании Комиссии по контролю за организацией и качества питания

9. Заключительные положения.

Комиссия по контролю за организацией и качеством питания имеет право вносить изменения в данное положение в соответствии с действующим законодательством и финансово-экономическим положением в городе Москве,