Утверждено приказом

от 01.09.2016г. № 133-ОД

#  Директор школы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А.Казачухина

# Положение«Об организации питания детей в Муниципальном общеобразовательном учреждении Пирочинской основной общеобразовательной школы»

# Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об организации питания в МОУ Пирочинской ООШ (далее - Положение), устанавливает порядок организации питания в школе.
1.2. Основными задачами при организации питания детей и подростков в школе (далее - Школа) являются:

обеспечение детей и подростков горячим питанием;

гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;

предупреждение (профилактика) среди детей и подростков инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;

пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29 декабря 2012года № 273 « Об образовании» в соответствии с законом Московской области от 19.05.2005г. «О частичной компенсации стоимости питания отдельным категориям обучающихся в образовательных организациях Московской области» ( с изменениями и дополнениями от 11.07.2016г), Постановлением администрации Коломенского муниципального района от 31.08.2016г. № 2336 « О внесении изменений в Постановление администрации Коломенского муниципального района от 26.01.2016г. № 195 « Об организации питания обучающихся в муниципальных образовательных учреждениях Коломенского муниципального района» и в целях организации питания обучающихся общеобразовательных учреждений Коломенского муниципального района

**2. Основные организационные принципы питания в Школе.**

 2.1. Питание обучающихся в Школе организуется по желанию родителей за их финансовые средства.

2.2. Школа оказывает социальную поддержку отдельным категориям обучающихся путем организации горячего питания за счет средств субвенции из бюджета Московской области бюджету Коломенского муниципального района.

2.3. Правом обеспечения бесплатным горячим питанием пользуются следующие категории обучающихся 1-9 классов:

- дети из многодетных семей обеспечиваются двухразовым питанием (в виде горячего завтрака и обеда);

- дети-инвалиды и дети с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются двухразовым питанием (в виде горячего завтрака и обеда);

- дети, родители которых являются инвалидами или брат (сестра) до 18 лет имеют инвалидность, обеспечиваются двухразовым питанием (в виде горячего завтрака и обеда);

- дети из малообеспеченных семей обеспечиваются двухразовым питанием (в виде горячего завтрака и обеда);

- дети из неполных семей обеспечиваются горячим завтраком;

- дети, рожденные одинокой матерью (при отсутствии в свидетельстве о рождении ребенка записи об отце), обеспечиваются горячим завтраком.

-дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, обеспечиваются двухразовым питанием (в виде горячего завтрака и обеда);

- дети, обучающиеся в 1-х классах, не относящиеся к льготным категориям, обеспечиваются двухразовым питанием (в виде горячего завтрака и обеда);

2.4. Школа разрабатывает и утверждает примерное десятидневное меню и примерный перечень продуктов.
Ежедневное меню утверждается директором Школы..
Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.
2.5. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании детей и подростков, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.5.2409-08 "Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов".
2.6. Ответственность за организацию питания в Школе возлагается на директора..

2.7. Режим работы школьной столовой должен соответствовать режиму работы школы (5 дней) и утверждается директором. Для приема пищи предусматриваются две перемены длительностью 20 минут каждая.

2.8. Заявка на количество питающихся ежедневно представляется в столовую накануне (до 15 часов) и уточняется в день питания не позднее первого урока.
2.9. Определенный в установленном порядке ответственный за организацию школьного питания в Школе ведет ежедневный учет обучающихся, получающих льготное питание в школе, по классам. Для правильности и своевременности расчетов с МУ " Централизованная бухгалтерия по обслуживанию учреждений Коломенского района " ответственный за организацию школьного питания общеобразовательного учреждения не позднее 5 (пять) рабочих дней по окончании месяца готовит утверждаемый директором Школы отчет о фактически отпущенном питании и производит его сверку.

2.10. Проверка качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляются бракеражной комиссией, в состав которой входят медицинский работник, повар, ответственный за питание в Школе. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

2.11. Директор Школы два раза в год (на первое сентября и начало третьей четверти) утверждает приказом по Школе списки обучающихся, относящихся к льготным категориям.

**3. Компенсация стоимости питания**

3.1. Размеры и порядок предоставления частичной компенсации стоимости питания отдельным категориям обучающихся определяются настоящим Положением.
3.2. Финансирование питания отдельных категорий обучающихся осуществляется за счет средств бюджета Московской области путем предоставления субвенций.

3.3. Детям, обучающимся индивидуально на дому и относящимся к льготным категориям, производится выплата денежной компенсации вместо предоставляемого питания в соответствии с настоящим Положением на основании приказа руководителя учреждения по заявлению родителей через МУ "Централизованная бухгалтерия по обслуживанию учреждений Коломенского района".

3.4. Заявление о выплате денежной компенсации родители (законные представители) детей, обучающихся на дому и относящихся к льготным категориям, подают администрации учреждения ежегодно с момента возникновения права на получение денежной компенсации (с момента подачи в учреждение справки на индивидуальное обучение ребенка, относящегося к льготной категории).

3.5. Вышеуказанное заявление регистрируется Школой..

3.6. В случае временного отсутствия питания учащихся по объективным причинам по приказу директора школы сумма неиспользованных денежных средств компенсируется увеличением стоимости питания в последующие дни.
3.7. Школа в лице директора обязана обеспечить сохранность документов, касающихся денежной компенсации, в течение 1 года после окончания обучающимся Школы или его перевода в другое образовательное учреждение.
3.8. Директор школы обязан в течение 3 рабочих дней после подачи заявления и справки об индивидуальном обучении издать приказ в отношении компенсационных выплат.

3.9. Право на получение денежной компенсации наступает со дня издания приказа.
3.10. Директор школы несет персональную ответственность за организацию питания обучающихся и выплату денежной компенсации.