Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Ломовская средняя школа

Рассмотрено
на педагогическом совете школы
протокол № 1 от «26» августа 2019г.

Утверждено приказом
№ 155 от «02» сентября 2019г

# ПОЛОЖЕНИЕ

## об организации бесплатного двухразового питания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

# ПОЛОЖЕНИЕ
## об организации бесплатного двухразового питания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

## I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и финансового обеспечения питания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее - обучающиеся с ОВЗ) в муниципальном бюджетном образовательном учреждении Ломовская СШ (далее по тексту Учреждение), права и обязанности участников процесса по организации питания, а также порядок осуществления контроля за организацией питания.

1.2. Организация питания осуществляется на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях создания условий по предоставлению ежедневного бесплатного двухразового питания обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

1.3. Решение о предоставлении бесплатного питания обучающимся с ограниченными возможностями здоровья принимается директором (исполняющим обязанности директора) образовательного учреждения на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося и документов, подтвержденных психолого-медико-педагогической комиссией.

## II. Условия и порядок предоставления бесплатного питания

## обучающимся с ОВЗ.

2.1. Родитель (законный представитель) обучающегося с ОВЗ (далее – заявитель) в течение учебного года с момента возникновения права на получение данной меры социальной поддержки обращается к директору (исполняющему обязанности директора) образовательного учреждения с заявлением о предоставлении бесплатного питания по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

К заявлению прилагается:

1) копия документа о признании обучающегося лицом с ОВЗ (заключение психолого- медико- педагогической комиссии для детей с задержкой психического развития и детей с интеллектуальной недостаточностью, справки медицинского учреждения для слабовидящих, слабослышащих детей и детей с нарушением опорно-двигательного аппарата).

2.2. Не позднее трех рабочих дней со дня получения от заявителя заявления и документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения, директор (исполняющий обязанности директора) образовательного учреждения формирует список обучающихся с ОВЗ, нуждающихся в бесплатном питании (далее – список) и утверждает его.

Заявления о предоставлении бесплатного питания и приложенные к нему документы подлежат хранению.

2.3. Учреждение обеспечивает бесплатное двухразовое (завтрак и обед) питание детей с ОВЗ.

2.4. Организация питания в учреждении осуществляется за счет средств бюджета Арзамасского муниципального района в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в образовательных организациях, меню, утвержденным в установленном порядке, из расчета 45 рублей в день.

2.5. Организация питания обучающихся с ОВЗ осуществляется Учреждением самостоятельно. Для организации качественного питания Учреждение самостоятельно заключает договоры поставки продуктов питания с организациями и индивидуальными предпринимателями из числа организаций-поставщиков рекомендуемых Учредителем.

2.6. Приказом директора Учреждения назначается ответственный за организацию питания обучающихся с ОВЗ в Учреждении.

2.7. Организация питания детей и формирование меню осуществляются в соответствии с требованиями, установленными федеральными санитарными правилами СанПиН 2.4.1.2660-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных учреждений».

2.8. Выдача готовой пищи разрешается только после снятия пробы медицинским работником, с обязательной отметкой в бракеражном журнале вкусовых качеств.

2.9. Ежедневно следует оставлять суточную пробу готовой продукции. Суточная проба отбирается в объеме : порционные в полном объеме, первое блюдо и гарниры не менее 100г. с целью микробиологического исследования при неблагополучной Эпидемиологической ситуации. Проба отбирается в отдельную стерильную стеклянную банку храниться 48часов в специальном холодильнике при температуре +2 -+6 С.

2.10.В случае если обучающийся не питается по причине болезни, он снимается с питания. Замена бесплатного питания на денежные компенсации и сухие пайки не производится.

**I I I. Распределение прав и обязанностей участников образовательного и воспитательного процессов по организации питания обучающихся с ОВЗ**.

3.1. Директор Учреждения:

- несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом Учреждения и настоящим Положением;

- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

- назначает из числа своих работников ответственного за организацию питания в Учреждении;

- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся с ОВЗ на заседаниях родительских собраний в группах, педагогическом совете, административном совещании при директоре.

- ежедневно утверждает меню требование.

- контролирует состояние пищеблока, при необходимости принимает меры к замене устаревшему оборудованию, его ремонту и обеспечению запасными частями;

- обеспечивает необходимый текущий ремонт помещений пищеблока.

- контролирует соблюдение требований Сан ПиНА.

- обеспечивает пищеблок достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;

- заключает договоры на поставку продуктов питания.

3.2.Бухгалтер

- принимает отчёты по питанию у шеф-повара ежемесячные квартальные, полугодовые и годовые;

- контролирует выполнение натуральных норм;

- контролирует ежемесячное выведение остатков на складе.

3 .3. Классные руководители:

- несут ответственность за количество обучающихся с ОВЗ, поданных на питание

- ежедневно доводят до сведения старшой медицинской сестры о количестве детей, поставленных на питание.

- ежедневно не позднее, чем за 30 мин. до предоставления завтрака в день питания уточняют количество детей.

3.4. Родители (законные представители) :

- представляют заявление на предоставление бесплатного питания и документ о признании обучающегося лицом с ОВЗ (заключение психолого-медико- педагогической комиссии для детей с задержкой психического развития и детей с интеллектуальной недостаточностью, справки медицинского учреждения для слабовидящих, слабослышащих детей и детей с нарушением опорно-двигательного аппарата);

- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в Учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждать медицинского работника об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;

- вправе вносить предложения по улучшению организации питания лично;

- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания.

3.5.Медицинский работник Учреждения:

-контролирует качество приготовления пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов;

-контролирует организацию питания детей с ОВЗ, маркировку посуды на пищеблоке;

- работу продуктовой кладовой (прием, хранение, выдача продуктов, оформление документации, санитарно-эпидемиологический режим);

работу пищеблока (материальная база пищеблока, санитарно-эпидемиологический режим, хранение проб за 48 часов, закладка продуктов, технология приготовления продуктов, качество и количество пищи, продуктов, маркировка тары, выполнение графика и правил раздачи пищи);

- результаты проверки ежедневно заносит в бракеражный журнал.

- ежемесячно готовит заявки на продукты питания поставщикам.

- осуществляет контроль за качеством продуктов питания, за правильным хранением и соблюдением сроков их реализации.

- осуществляет контроль за питанием детей, качеством приготовления пищи и соблюдением натуральных Норм продуктов питания.

- ежедневно контролирует закладку продуктов питания на пищеблоке.

- ежедневно снимает пробу готовых блюд за 30 минут до раздачи их на группы.

- составляет технологические карты.

- составляет меню-раскладку совместно с шеф-поваром.

- ежемесячно проводит инструктаж для работников пищеблока.

- принимает зачет по нормам санитарного эпидемиологического режима у работников пищеблока.

3.6. Шеф-повар

- осуществляет правильную организацию производственного процесса на пищеблоке.

- осуществляет руководство работой персонала пищеблока.

- готовит ежедневную и месячную заявку на необходимые продовольственные товары.

- контролирует качество продуктов питания, поступающих на пищеблок.

- контролирует выполнение норм питания в течение месяца совместно со старшей медицинской сестрой.

- разрабатывает рецептуры новых блюд для питания детей совместно со старшей медицинской сестрой.

- обеспечивает соблюдение технологии приготовления пищи, норм закладки сырья.

- проводит ежедневно со старшей медицинской сестрой бракераж готовой продукции.

- проводит снятие пробы готовой продукции перед раздачей пищи на группы.

- осуществляет контроль, за раздачей продуктов питания, согласно нормам.

- обеспечивает наличие на пищеблоке технологических карт по технологии приготовления блюд и сроками реализации продуктов.

- ведет необходимую документацию на пищеблоке

- обеспечивает наличие на пищеблоке технологических карт по технологии приготовления блюд и сроками реализации продуктов.

**IV. Порядок осуществления контроля организации питания обучающихся с ОВЗ**.

4.1. Для осуществления контроля за организацией питания обучающихся с ОВЗ в Учреждении приказом директора создается комиссия, в состав которой включаются:

- директор

- работник, ответственный за организацию питания обучающихся с ОВЗ;

- медицинский работник

4.2. Комиссия:

- проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;

- следит за соблюдением санитарных норм и правил на пищеблоке, ведением журнала учета сроков хранения и реализацией скоропортящихся продуктов;

-проверяет выполнение натуральных физиологических норм питания; сервировку столов; гигиену приема пищи; оформление блюд.

- разрабатывает график получения приготовленных блюд ;

- формирует предложения по улучшению организации питания.

4.3. Комиссия не реже одного раза в четверть осуществляет проверки организации питания, по итогам которых составляются акты.

4.4. Требования комиссии по устранению нарушений в организации питания воспитанников являются обязательными для исполнения директором и работниками Учреждения.

4.5. Вопросы организации питания воспитанников рассматриваются:

- не реже 1 раза в год на общем родительском собрании ;
- не реже 1 раза в полугодие на совещании при директоре Учреждения;
- не реже 1 раза в полугодие на педагогическом совете Учреждения.

4.6. Контроль за организацией питания обучающихся с ОВЗ в Учреждении осуществляет комиссия утвержденная приказом директора.

- контролирует закладку продуктов.
- выход натуральных норм .
- качество приготовление пищи.
- снятие остатков на складе.

**V. Заключительные положения**

5 .1. Настоящее Положение вступает в действие с момента его утверждения директором и действует на неопределенный срок.

5.2. Предложения о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение вносятся директору Учреждения общим собранием родителей (законных представителей) путем направления соответствующего протокола.

5.3 Решение о внесении дополнений или изменений в Положение принимается директором Учреждения и оформляется приказом. Все изменения и дополнения являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

**ФОРМА**

**заявления о предоставлении бесплатного двухразового питания**

Директору МБОУ Ломовская СШ
Кривоноговой И.А.

_____
(фамилия, имя, отчество)

_____
адрес фактического проживания

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу обеспечить моего(их) ребенка
(детей):_____
_____
_____
(фамилия, имя, отчество ребенка /детей/)

бесплатным питанием в МБОУ Ломовская СШ класс _____

О себе сообщаю следующие данные:

| Родственные отношения | Ф.И.О. | Дата рождения | Место работы, Учебы | Наличие инвалидности |
|---|---|---|---|---|
| Мать (законный представитель, мачеха,) | | | | |
| Отец (отчим) | | | | |
| Дети (несовершен-нолетние) | | | | |

Несу ответственность за достоверность предоставленных сведений.

В случае наступления обстоятельств (изменение документа о признании обучающегося лицом с ОВЗ (заключение психолого- медико- педагогической комиссии для детей с задержкой психического развития и детей с интеллектуальной недостаточностью, справки медицинского учреждения для слабовидящих, слабослышащих детей и детей с нарушением опорно-двигательного аппарата), влияющих на право получения муниципальной услуги, обязуюсь сообщить в 10-дневный срок в МБОУ.

«_____»_____ 20____ г. _____

(подпись заявителя)

**Прошнуровано, пронумеровано**
**и скреплено печатью**
**____9____ листов.**

**Директор школы**
**И.А. Кривоногова _____**