



УТВЕРЖДЕНО
приказом № 244
от «24» 09 2020 г.
директора МБОУ «СОШ № 2»
С.А. Сергеева

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В МБОУ «СОШ № 2»

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания обучающихся в МБОУ «СОШ № 2» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», .

1.2. Действие настоящего Положения определяет отношения между органами местного самоуправления, МБОУ «СОШ № 2», организацией, осуществляющей школьное питание независимо от организационно-правовой формы, родителями (законными представителями) обучающихся и устанавливает порядок организации питания обучающихся в МБОУ «СОШ № 2» (далее – школа). Предоставление горячего питания в школе производится исключительно на добровольной основе.

1.3. Организация питания обучающихся возлагается на школу.

2. Цели и задачи

2.1. Создание и совершенствование социальной и экономической эффективности, направленной на обеспечение обучающихся рациональным и сбалансированным питанием.

2.2. Сохранение и укрепление здоровья обучающихся.

2.3. Пропаганда принципов здорового и полноценного питания среди обучающихся, родителей.

2.4. Гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд.

2.5. Оказание содействия обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации, обеспечение их горячим питанием.

2.6. Обеспечение льготным питанием обучающихся из социально незащищенных семей и обучающихся по медицинским показаниям.

2.7. Увеличение охвата обучающихся горячим питанием.

3. Порядок организации и режим питания обучающихся

3.1. Взаимоотношения школы с предприятием, организующим школьное питание, регулируется Контрактом.

3.2. Предприятие, организующее школьное питание, укомплектовывает школьную столовую высококвалифицированными кадрами поваров, следит за своевременным и обязательным прохождением работниками столовой медицинских и профилактических осмотров.

3.3. Режим питания в школе определяется санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, в соответствии с которыми в школе организуется горячее питание для всех желающих обучающихся.

3.4. Для питания обучающихся предусмотрено специальное помещение – школьная столовая на 127 посадочных мест.

3.5. Время пользования столовой для классов устанавливается расписанием, которое корректируется ежегодно, в зависимости от категорий питающихся и количества обучающихся. Обучающиеся получают горячее питание согласно спискам по классам.

3.6. При организации питания предусмотрено:

- предварительная сервировка столов скомплектованными завтраками работниками столовой;
- отпуск продукции через буфет, «витаминные столы»;
- обучающиеся уносят посуду после приема пищи.

3.7. Организация школьного питания регулируется следующей документацией:

- ежемесячным табелем посещения столовой обучающимися, стоящими на льготном питании;
- приказами директора школы по постановке или снятию с льготного питания обучающихся;
- бракеражным журналом, подписываемым ежедневно медицинским работником, заведующим производством;
- заявками на питание, журналами учета фактической посещаемости;
- ежедневным меню (Меню утверждается руководителем предприятия, организующего школьное питание, согласовывается директором школы);
- книгой отзывов и предложений;
- информацией в соответствии с Законом РФ «О защите прав потребителей».

4. Ответственность и контроль

4.1. Ответственность за организацию питания обучающихся в школе, учет и контроль поступающих бюджетных средств возлагается на директора школы, а также на ответственного за питание, утвержденного приказом директора, и классных руководителей 1-11 классов.

4.2. Ответственный за организацию питания обязан:

- разработать график группового посещения обучающимися столовой под руководством классных руководителей;
- вести ежедневный учет посещения столовой обучающимися, стоящими на льготном питании.

4.3. Классные руководители обязаны:

- определять контингент обучающихся, нуждающихся в льготном питании, своевременно подавать об этом информацию ответственному за организацию питания;
- своевременно доводить до сведения ответственного за питание информацию о выбытии из школы обучающихся, стоящих на льготном питании;
- осуществлять контроль за посещением столовой обучающимися;
- следить за поведением обучающихся своего класса в столовой во время приема пищи;
- проводить разъяснительную работу о здоровом питании.

4.4. Родители обучающихся:

- назначить из числа родителей класса ответственного за сбор денежных средств на питание;
- осуществлять контроль за организацией питания обучающихся в школьной столовой, согласовав дату и время с директором школы или ответственным за питание.

4.5. Контроль соблюдения порядка в столовой на переменах во время приема пищи возлагается на дежурного администратора, дежурного учителя, ответственного за питание, классных руководителей 1-11 классов.

4.6. За соблюдение технологии и качества приготовления пищи, санитарно-гигиенических правил, эксплуатацию оборудования, организацию централизованного закупа продуктов питания оптом, укомплектованность специалистами возлагается на руководителя предприятия, организующего школьное питание, согласно заключенному Контракту.

4.7. Контроль организации питания в школе осуществляет бракеражная комиссия. Списочный состав комиссии утверждается приказом директора школы.

В обязанности комиссии входит:

- проверка качества приготовления блюд, соответствие утвержденному меню;
- проверка соблюдения санитарных норм и правил, сроков хранения и реализации скоропортящихся продуктов;
- проверка соблюдения правил личной гигиены работниками столовой;
- проверка ведения документации по питанию.

Комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований, по результатам проверок требовать от директора школы принятия мер по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных лиц.

4.8. Ежедневный контроль качества питания каждой партии приготовленной продукции по органолептическим показателям (бактерии пищи) до приема ее детьми ежедневно осуществляется медицинским работником школы с внесением соответствующей записи в бракеражный журнал.

5. Организация питания обучающихся на платной основе

5.1. Питание на платной основе предоставляется всем обучающимся по их желанию в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Финансируется школьное платное питание за счет родительских средств (взносов).

6. Порядок предоставления льготного питания

6.1. В целях адресной, целенаправленной помощи семьям, нуждающимся в заботе и поддержке государства, в МБОУ «СОШ № 2» организуется предоставление льготного питания следующим категориям обучающихся (далее – обучающиеся льготной категории):

- дети из малообеспеченных семей;
- дети из малообеспеченных семей, находящиеся в социально опасном положении;
- дети с нарушением здоровья в связи с недостаточностью питания (низкая масса тела, анемия, болезни органов пищеварения, задержка полового созревания, снижение остроты зрения).

6.2. Право на льготное питание имеют обучающиеся льготной категории, получающие основное общее и среднее общее образование.

6.3. Обучающиеся льготной категории, указанные в п. 6.1 настоящего Положения получают льготное одноразовое питание в виде горячего завтрака в пределах стоимости, утвержденной нормативным правовым актом администрации Чебаркульского городского округа.

6.4. Льготным питанием на сумму, утвержденную нормативным правовым актом администрации Чебаркульского городского округа, обеспечиваются обучающиеся, включенные в список обучающихся льготной категории, в течение учебного года в дни и часы работы школы.

6.5. Отсутствующие в школе обучающиеся, в том числе по уважительной причине, не получают льготное питание.

6.6. Для организации льготного питания обучающихся в МБОУ «СОШ № 2» создается комиссия (далее – Комиссия), в состав которой входят руководитель школы, представители педагогического коллектива и родительской общественности.

Численный состав комиссии общеобразовательная организация определяет самостоятельно.

Председатель Комиссии – руководитель общеобразовательной организации.

6.7. Функции Комиссии:

- рассмотрение заявлений родителей (законных представителей) обучающихся, заявлений (ходатайство) классного руководителя о предоставлении обучающимся льготного питания;
- утверждение списков обучающихся на предоставление льготного питания;
- решение спорных вопросов по организации льготного питания обучающихся;
- осуществление контроля за организацией льготного питания обучающихся.

6.8. Порядок рассмотрения общеобразовательной организацией заявлений на предоставление обучающимся льготного питания:

6.7.1. Организация льготного питания осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) обучающихся. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие право на получение льготного питания:

– для учащихся из малообеспеченных семей:

- 1) заявление родителя (законного представителя) обучающегося;
- 2) справка из Управления социальной защиты населения, подтверждающая статус семьи;
- 3) копии пенсионных страховых свидетельств (СНИЛС) родителя (законного представителя) и обучающегося;
- 4) копия свидетельства о рождении обучающегося;
- 5) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);

– для учащихся из малообеспеченной семьи, отнесенной к категории семей, находящихся в социально опасном положении:

- 1) заявление (ходатайство) классного руководителя;
- 2) акт комиссионного обследования социально - бытовых условий жизни обучающегося, проведенного классным руководителем, социальным педагогом, председателем родительского комитета класса, утвержденный руководителем общеобразовательной организации;
- 3) копии пенсионных страховых свидетельств (СНИЛС) родителя (законного представителя) и обучающегося;
- 4) копия свидетельства о рождении обучающегося;
- 5) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);

– для детей с нарушением здоровья в связи с недостаточностью питания (низкая масса тела, анемия, болезни органов пищеварения, задержка полового созревания, снижение остроты зрения):

- 1) заявление родителя (законного представителя) обучающегося;
- 2) справка из учреждения здравоохранения с подтверждением заболевания;
- 3) копии пенсионных страховых свидетельств (СНИЛС) родителя (законного представителя) и обучающегося;
- 4) копия свидетельства о рождении обучающегося;
- 5) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

6.7.2. Заявление о предоставлении льготного питания подается в общеобразовательную организацию с момента возникновения права на получение льготного питания.

Заявление о предоставлении льготного питания оформляется по прилагаемой форме.

6.7.3. Заявление и документы, подтверждающие право обучающегося на получение льготного питания, подаются ежегодно до начала текущего календарного года, а также с момента возникновения у обучающегося права на получение льготного питания в течение учебного года.

6.7.4. В случае изменения условий, учитываемых при предоставлении льготного питания, родители (законные представители) обучающегося в течение 10 дней со дня изменения обязаны уведомить общеобразовательную организацию и предоставить заявление о снятии с льготного питания.

Ответственность за достоверность предоставляемых документов и сообщаемых сведений несут родители (законные представители) обучающихся.

6.7.5. После рассмотрения заявления на заседании Комиссии родители (законные представители) обучающегося оповещаются о принятых Комиссией решениях через классных руководителей.

Комиссия до и после принятия решения проводит проверку документов, представленных заявителем, в целях выявления права обучающегося на получение льготного питания.

6.7.6. Комиссия принимает по заявлению одно из следующих решений:

- предоставить льготное питание;
- отказать в предоставлении льготного питания.

Решение, принятое комиссией, должно быть обоснованным.

Ответственность за определение льготной категории обучающегося, нуждающегося в льготном питании, несет Комиссия.

6.7.7. Решение Комиссии по каждому заявлению фиксируется в протоколе заседания и оформляется выпиской из протокола, заверенной подписью председателя комиссии. В протоколе заседания и выписке из протокола заседания указываются обоснование решения Комиссии.

6.7.8. Руководитель общеобразовательной организации на основании решения Комиссии издает приказ об утверждении списка обучающихся, получивших льготное питание.

Право на получение льготного питания у обучающихся наступает со следующего учебного дня после издания данного приказа; льготное питание предоставляет только в дни посещения обучающимся общеобразовательной организации.

6.7.9. Комиссия может принять решение о прекращении льготного питания обучающегося в случае получения документально подтвержденных сведений об отсутствии или утрате обучающимся права на получение льготного питания. На основании принятого решения руководитель общеобразовательной организации издает соответствующий приказ.

6.7.10. В случае несогласия заявителя (родителей (законных представителей) обучающегося, социального педагога или классного руководителя) с решением и (или) приказом о предоставлении обучающемуся льготного питания он имеет право обжаловать решение в установленном законом порядке.

6.9. Все перечисленные в п.6.7.1. документы предоставляются 2 раза в год:

- на 1 сентября, срок предоставления до 25 сентября;
- на 1 января, срок предоставления до 25 января.

6.10. Общеобразовательная организация обязана обеспечить сохранность предоставленных документов в течение 5 лет.

6.11. Уполномоченный орган размещает информацию о предоставлении льготного питания в общеобразовательной организации в Единой государственной информационной системе социального обеспечения (далее – ЕГИССО). Размещение и получение указанной информации в ЕГИССО осуществляются в соответствии с Федеральным законом № 178-ФЗ от 17.07.1999г. (с изм.) «О государственной социальной помощи».

6.12. Льготное питание обучающихся в МБОУ «СОШ № 2» финансируется за счет средств областного и местного бюджетов.

6.13. Льготное питание обучающихся осуществляется в пределах субсидий, выделяемых бюджетным общеобразовательным организациям на финансовое обеспечение муниципального задания.

6.14. Денежные нормы на льготное питание обучающихся в общеобразовательных организациях утверждается нормативным правовым актом администрации Чебаркульского городского округа.

7. Мероприятия по улучшению организации питания в школе

Для увеличения охвата обучающихся горячим питанием предусматривается:

7.1. Обеспечение в школе сбалансированного питания на основе применения современных технологий приготовления продукции с повышенной пищевой и биологической ценностью; обеспечение обучающихся продуктами питания, обогащенными комплексами витаминов и минеральных веществ, обеспечение доступности школьного питания.

7.2. Пропаганда «горячего» питания среди обучающихся, родителей и педагогических работников (оформление уголков здоровья, проведение лекций, классных часов, родительских собраний, бесед, выпуск буклетов, брошюр), формирование у детей навыков здорового питания.

Директору _____

(наименование учреждения)

от _____

проживающего по адресу:

тел. _____

Заявление о предоставлении льготного питания

Прошу представить моему сыну (дочери) (обучающемуся)

(фамилия, имя, отчество)

ученику(це) _____ класса в дни посещения общеобразовательной организации на период с _____ по _____ льготное питание в связи с тем, что:

1. обучающийся из малообеспеченных семьи,
2. обучающийся из малообеспеченных семей, находящихся в социально опасном положении;
3. обучающийся с нарушением здоровья в связи с недостаточностью питания (низкая масса тела, анемия, болезни органов пищеварения, задержка полового созревания, снижение остроты зрения).

С Положением о порядке предоставления льготного питания в общеобразовательных организациях Чебаркульского городского округа ознакомлен.

Прошу пригласить меня на заседание Комиссии по организации льготного питания. Согласен на рассмотрение заявления на заседании комиссии по организации льготного питания в мое отсутствие (нужное подчеркнуть).

В случае изменения оснований для получения бесплатного питания обязуюсь незамедлительно письменно информировать администрацию общеобразовательной организации.

Копии документов, подтверждающих основание предоставления бесплатного питания, прилагаю:

Несу полную ответственность за подлинность и достоверность сведений, изложенных в настоящем заявлении.

Подпись

Дата