

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВЕРХНЕДУБРОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
(МАОУ "Верхнедубровская СОШ")

СОГЛАСОВАНО

Педагогический совет

МАОУ «Верхнедубровская СОШ»
(протокол от 10 января 2020 № 6)



Ю.Б. Медянцева

Положение
об организации питания обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся *МАОУ «Верхнедубровская СОШ»* (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32 и уставом *МАОУ «Верхнедубровская СОШ»*.

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся школы, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы.

2. Организационные принципы

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Школа самостоятельно обеспечивает представление питания обучающимся на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание обучающихся осуществляется штатными работниками школы, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, гигиеническую подготовку и аттестацию в порядке в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями обучающихся, с территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства, содержания и организации учебно-воспитательного процесса утверждаемых в установленном порядке.

2.2. Режим организации питания

2.2.1. Режим питания устанавливается приказом директора школы в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.2. Горячее питание предоставляется в учебные дни пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно.

2.2.3. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом директора школы.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. Для создания условий организации питания в школе в соответствии с требованиями санитарного законодательства предусматриваются помещения для приема,

хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка продуктов питания осуществляется путем проведения торгов по отбору поставщиков в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация школы совместно с классными руководителями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности и внеучебных мероприятий;

- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

- проводит с родителями беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала управляющего и родительского совета;

- проводит мониторинг организации питания и направляет в муниципальный орган управления образованием сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации школьного питания.

2.4.2. Переоснащение и комплектование пищеблока производится с учетом новых технологий.

3. Порядок предоставления питания обучающимся

3.1. Предоставление горячего питания

3.1.1. Предоставление горячего питания производится на добровольной основе с письменного заявления родителей (законных представителей), поданного на имя директора школы (приложение 3). Горячее питание предоставляется два раза в виде завтрака и обеда. Для классов продленного дня организуется полдник.

3.1.2. Обучающемуся прекращается предоставление горячего питания, если:

- ребенок утратил статус, дающий право на получение меры социальной поддержки;
- родитель (законный представитель) обучающегося предоставил заявление о прекращении обеспечения питанием обучающегося Приложение 2;

- смерть обучающегося (признание его судом в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявление умершим);

- перевод или отчисление обучающегося из школы;

3.1.3. Для приема пищи в течение учебного дня выделяются перемены длительностью **20** минут каждая.

3.1.4. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями за **1** день и уточняется накануне не позднее **8.00**

3.1.5. График предоставления питания устанавливает директор школы самостоятельно с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.6. Примерное 15-дневное меню разрабатывает заведующая столовой. Директор принимает и визирует. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором школы.

3.1.7. Ежедневно меню вывешивается в обеденном зале. В меню указываются стоимость, названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд, энергетической ценности.

3.1.8. Для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, по заявлению родителей организуется лечебное и диетическое питание в соответствии с представленными родителями (законными представителями ребенка) назначениями лечащего врача и индивидуального меню, разработанного специалистом-диетологом с учетом заболевания ребенка (по назначениям лечащего врача).

3.2. Предоставление дополнительного питания

3.2.1. Дополнительное питание (буфетная продукция) не предоставляется

3.3. Предоставление питьевой воды

3.3.1. В школе предусматривается централизованное обеспечение обучающихся питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды питьевого водоснабжения.

3.3.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в школе.

4. Финансовое обеспечение

4.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания

4.1.1. Финансирование питания обучающихся осуществляется за счет: областного бюджета, предоставленных в форме полной или частичной компенсации стоимости питания;

родителей (законных представителей), представленных на питание детей (далее – родительская плата);

внебюджетных источников – добровольных пожертвований от юридических и физических лиц, спонсорских средств.

4.1.2. Стоимость питания на одного человека складывается в зависимости от сложившихся цен на продукты питания, включенные в состав рекомендованного санитарными правилами набора продуктов, и наценки за услуги по организации питания, транспортных расходов.

4.1.3. Стоимость питания и величина наценки утверждается Постановлением Администрации ГО Верхнее Дуброво.

4.1.4. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей в школе, определяется дифференцированно с учетом объема возмещения расходов на питание детей из соответствующих категорий семей.

4.2. Организация питания за счет средств областного и местного бюджетов

4.2.1. Бюджетные средства на организацию питания обучающихся выделяются в качестве меры социальной поддержки на финансовый год и не могут быть использованы на другие цели. Контроль за целевым использованием субсидий осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4.2.2. Объем и порядок предоставления бюджетных средств устанавливается *Учредителем*

4.2.3. Школа в ежедневном режиме ведет учет пропусков занятий обучающимися по причинам карантина, болезни иным причинам.

4.3. Организация питания за счет средств родительской платы

4.3.1. Предоставление питания за счет средств родительской платы производится только на добровольной основе с письменного заявления родителей (законных представителей).

4.3.2. Директор школы на основании заявлений родителей (законных представителей) заключает в течение трех дней договор с родителями (законными представителями).

4.3.3. Списки детей для получения питания два раза в год (на 1 сентября и 1 января) формирует ответственный за организацию питания и ежемесячно корректирует администрация школы при наличии:

– вновь поступивших заявлений родителей (законных представителей) обучающихся;

– договоров, заключенных школой и родителями (законными представителями).

4.3.4. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости обучающихся.

4.3.5. Родительская плата начисляется авансом за текущий месяц и оплачивается по квитанции, полученной родителями в школе. Оплата производится в отделении банка по указанным на квитанции реквизитам.

4.3.6. Внесение родительской платы за питание детей в школе осуществляется ежемесячно в срок до **20** числа месяца, в котором будет организовано питание.

4.3.7. Об отсутствии ребенка родители должны сообщить классному руководителю заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия обучающегося.

4.3.8. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии ребенок снимается с питания. При этом ответственное лицо производит перерасчет стоимости питания и уплаченные деньги засчитываются в следующий месяц.

4.4. Организация питания за счет внебюджетных средств

4.4.1. Внебюджетные средства школа направляет на частичное возмещение расходов на обеспечение питанием

5. Меры социальной поддержки

5.1. Право на получение мер социальной поддержки возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пунктах 5.2–5.3 настоящего Положения.

5.2. На получение бесплатного двухразового питания горячего питания завтрак и обед имеют право обучающиеся, отнесенные к категории:

– *обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детям-инвалидам;*

5.3. На получение бесплатного одnorазового питания горячего питания завтрак или обед имеют право обучающиеся, указанные в законе Свердловской области от 15 июля 2013 года N 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области»

5.4. Основанием для возмещения является предоставление документов:

– заявления одного из родителей (законных представителей), составленного по форме, установленной в приложении № 1 к настоящему Положению;

– документов, подтверждающих льготную категорию ребенка.

5.5. При возникновении права на льготу по двум и более основаниям родители выбирают один вариант льготы.

5.6. При возникновении права на обеспечение льготным питанием обучающихся в течение учебного года заявление родителей (законных представителей) рассматривается в день регистрации.

5.7. Списки обучающихся, поставленных на льготное питание, утверждаются приказом директора школы

5.8. Право на получение льготного питания наступает со следующего учебного дня после издания приказа директора школы и действует до окончания текущего учебного года.

5.9. В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления льготного питания обучающемуся директор школы издает приказ об исключении ребенка из списков обучающихся, питающихся льготно, с указанием этих причин.

6. Обязанности участников процесса организации питания

6.1. Директор школы:

- ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания обучающимся;
- несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом школы и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников школы ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности в должностных инструкциях;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях наблюдательного совета школы, а также педагогических советах.

6.2. Секретарь:

- формирует сводный список обучающихся для предоставления горячего питания;

6.3. Заместитель директора по ВР

- координирует работу в школе по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

6.4. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;
- снабжает столовую достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.
- контролирует поставщиков продуктов питания

6.5. Повар и работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

6.6. Классные руководители:

- ежедневно представляют в столовую школы заявку для организации горячего питания на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее чем в 8-30 уточняют представленную накануне заявку;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов по форме, установленной в приложении № 3 к настоящему Положению;
- предоставляет табель учета посещения обучающихся для расчета средств на горячее питание в бухгалтерию;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения обучающихся полноценным питанием;
- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

6.7. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;

- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вносят предложения по улучшению организации горячего питания в школе;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

7. Контроль за организацией питания

7.1. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники школы на основании программы производственного контроля, утвержденной директором школы.

7.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

7.3. Контроль за качеством пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет медицинский работник в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

8. Ответственность

8.1. Все работники школы, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

8.2. Родители (законные представители) несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление школы о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.

8.3. Лица, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Директору _____

от _____,

паспорт _____

выдан _____

_____,
проживающей по адресу:

контактный телефон: _____

Заявление

Прошу предоставить _____,
ученику ____ класса, в дни посещения школы на период с _____ 20__ года по
_____ 20__ года бесплатное горячее на питание в связи с тем, что ребенок
относится к категории:

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- детей с ограниченными возможностями здоровья, в том числе дети инвалиды;
- детей, обучающихся по программам начального общего образования;
- детей, чьи семьи, имеют среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области;
- многодетных семей;

С Положением об организации питания обучающихся ознакомлен(а).

В случае изменения оснований для получения питания на бесплатной основе
обязуюсь незамедлительно письменно информировать администрацию школы.

Прилагаю перечень документов, подтверждающих основание предоставления
бесплатного питания:

- _____;
- _____;
- _____;
- _____.

Проинформирован(а) школой:

- о необходимости ежегодной подачи заявления о предоставлении бесплатного питания;
- о представлении подтверждающих документов к заявлению.

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

* При заполнении заявления необходимо поставить галочку в пункте, по которому
школьник претендует на получение льгот.

к Положению об организации питания обучающихся

Директору _____

от _____,
паспорт _____
выдан _____
_____,
проживающей по адресу:

_____,
контактный телефон: _____

Заявление об отказе от обеспечения обучающегося платным питанием

Прошу прекратить предоставлять моему ребенку, ученику(це) _____ класса _____, платное горячее питание: завтрак, обед, полдник (нужное подчеркнуть).

В связи с полным отказом от обеспечения моего ребенка питанием, прошу:

- расторгнуть договор о предоставлении обучающемуся платного питания.
- сделать перерасчет родительской платы на питание обучающегося и произвести возврат неиспользованных денежных средств на счет:

Полное Ф.И.О. получателя денежных средств

ИНН получателя средств

Название банка

БИК банка

Номер р/с

Номер к/с

Со сроками рассмотрения заявления об отказе от обеспечения обучающегося платным питанием ознакомлен(а): _____.

Ответственность за здоровье ребенка в связи с отказом от обеспечения ребенком питания беру на себя.

Директору _____

от _____,

паспорт _____

выдан _____

_____ ,
проживающей по адресу:

_____ ,

контактный телефон: _____

Заявление о предоставлении платного горячего питания обучающемуся

Прошу предоставить с _____ 20__ года до момента отчисления из образовательной организации моему ребенку, ученице _____ класса, платное горячее питание: завтрак, обед, полдник (нужное подчеркнуть) – за счет родительских средств.

С Положением об организации питания обучающихся и условиями предоставления платного питания ознакомлен(а) и согласен(сна): _____.

Обязуюсь:

– вносить денежные средства для оплаты питания моего ребенка на период не менее одного календарного месяца, в срок не позднее **20** числа текущего месяца;

– подать по необходимости письменное заявление об отказе от питания или изменении заказанного ранее питания;

– уведомить классного руководителя до **8-00** часов о временном отсутствии на занятиях моего ребенка.
