

Согласовано:

Советом родителей

Протокол №1 от 28.09.2024

.....М.В.Трифаненко

Утверждено:

Директор МБОУ Отрадненская СОШ

Приказ № 124 от 30.08.2024г.

_____ Рубисова О.А.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания учащихся

Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Отрадненская средняя общеобразовательная школа

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Областным законом от 14.11.2013 № 26-ЗС «Об образовании в Ростовской области» с изменениями от 24.07.2024 «О внесении изменений в статьи 9 и 11 областного закона, постановлением Правительства Ростовской области от 30.05.2018 № 365 «Об утверждении Порядка обеспечения питанием обучающихся за счет средств областного бюджета», постановлением Администрации Неклиновского района №1787 от 30.12.2020 г. «Об утверждении Положения об организации питания обучающихся общеобразовательных учреждений Неклиновского района», Указа Президента Российской Федерации «О мерах социальной поддержки многодетных семей» от 23 января 2024 года № 63 и регламентирует содержание и порядок организации питания в МБОУ Отрадненская СОШ Неклиновского района.

1.2. Основными задачами при организации питания учащихся в МБОУ Отрадненская СОШ (далее Школа), являются:

- обеспечение учащихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди учащихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.3. Настоящее Положение устанавливает:

- общие принципы организации питания учащихся;
- порядок организации питания в Школе;
- порядок предоставления бесплатного питания;
- право на питание в Школе;
- порядок финансирования.

1.4. Регулирует отношения между общеобразовательными учреждениями и родителями (законными представителями) учащихся по вопросам питания детей на бесплатной основе и за счет средств родительской платы на эти цели.

2. Общие принципы организации питания в Школе.

2.1. При организации питания Школа руководствуется санитарными правилами и нормами, утверждёнными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации.

2.2. В Школе в соответствии с установленными требованиями СанПиН создаются следующие условия для организации питания учащихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, оснащенные необходимым оборудованием (технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;

- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;

- разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

2.3. Питание в Школе организовано следующим образом:

2.3.1. Школа привлекает стороннюю организацию (индивидуального предпринимателя) для обеспечения учащихся питанием через процедуру заключения договора, в котором требования к организации питания определяются действующим законодательством в сфере организации питания учащихся.

2.4. Питание в Школе организуется на основе примерного меню. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

2.5. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.6. Организацию питания в Школе осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора Школы на текущий учебный год.

2.7. Ответственность за организацию питания в школе несет директор Школы.

3. Порядок организации питания в Школе.

3.1. Ежедневно вывешивается утверждённое директором Школы меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.

3.2. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утверждённым директором Школы. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматривается перемены по 20 минут, которые достаточны по времени для приема пищи. Отпуск учащимся питания в столовой осуществляется по классам.

3.3. Для поддержания порядка в столовой Школы, организуется дежурство педагогических работников.

3.4. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, которая создается приказом директора школы.

3.5. Контроль над качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия, создаваемая приказом директора Школы.

3.6. Классные руководители 1-11 классов организуют разъяснительную и просветительскую работу с учащимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса, готовят пакет документов для предоставления бесплатного питания, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе на бесплатной основе, ведут табеля посещаемости столовой.

3.7. Ответственный за организацию питания в Школе, назначаемый приказом директора Школы, проводит следующую работу:

- готовит пакет документов по Школе для организации бесплатного питания обучающихся;

- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания;

- посещает все совещания по вопросам организации питания;

- своевременно предоставляет необходимую отчётность в бухгалтерию;

- лично контролирует количество фактически присутствующих в учреждении учащихся, питающихся бесплатно, сверяя с классным журналом;
- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускает перерасхода стоимости питания учащихся;
- регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи;
- своевременно осуществляет контроль над соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов).

4. Меры социальной поддержки

4.1. Право на получение мер социальной поддержки при получении горячего питания (далее – льготное питание) возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пунктах 4.2–4.4 настоящего Положения. При возникновении права на льготное питание по двум и более основаниям льготное питание предоставляется по одному основанию. Выбор вида льготного питания осуществляет родитель (законный представитель) обучающегося.

4.2. На бесплатное двухразовое горячее питание имеют право обучающиеся, отнесенные к категории:

- детей с ограниченными возможностями здоровья;
- детей с инвалидностью;
- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

Бесплатные приемы пищи определяются временем нахождения в организации. Детям, обучающимся в первую смену, предоставляются завтрак и обед (при наличии такой категории детей).

4.3. На бесплатное одноразовое горячее питание (завтрак – для обучающихся первой смены) имеют право обучающиеся 1–4-х классов. Документ-основание, подтверждающий право на бесплатный прием пищи, – приказ об обучении обучающегося по программе начального общего образования.

4.4. На горячее льготное питание имеют право обучающиеся 5–11-х классов, отнесенные к категории:

- малообеспеченных семей (льготное питание)
- многодетных семей (бесплатное одноразовое питание)
- обучающиеся из семей граждан, участников специальной военной операции (бесплатное одноразовое питание)

4.5. Обучающемуся, который обучается в здании школы, не предоставляется льготное горячее питание, если обучающийся по любым причинам отсутствовал в школе в дни ее работы или в случае отказа от питания.

4.6. Основанием для получения обучающимися льготного горячего питания является ежегодное предоставление в школу:

- заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося, составленного по форме (Приложение 1)
- документов, подтверждающих льготную категорию ребенка, представленных согласно списку (Приложение 2).

4.7. В случае не обращения родителя (законного представителя) обучающегося за обеспечением обучающегося льготным горячим питанием такое питание указанному обучающемуся не предоставляется.

4.8. Заявление родителя (законного представителя) обучающегося рассматривается администрацией школы в течение трех рабочих дней после регистрации его заявления и документов. По результатам рассмотрения заявления и документов школа принимает одно из решений:

- о предоставлении льготного горячего питания обучающемуся;

- об отказе в предоставлении льготного горячего питания обучающемуся.

4.9. Решение школы о предоставлении льготного горячего питания оформляется приказом директора школы. Право на получение льготного горячего питания у обучающегося наступает со следующего учебного дня после издания приказа о предоставлении льготного горячего питания и действует до окончания текущего учебного года или дня, следующего за днем издания приказа о прекращении обеспечения обучающегося льготным питанием.

4.10. Решение об отказе обучающемуся в предоставлении льготного горячего питания принимается в случае:

- представления родителем (законным представителем) неполных и (или) недостоверных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления льготного горячего питания;
- отсутствия у обучающегося права на предоставление льготного горячего питания;

В случае принятия решения об отказе в предоставлении льготного горячего питания обучающемуся школа направляет родителю (законному представителю) обучающегося письменное уведомление с указанием причин отказа в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения.

4.11. Обучающемуся прекращается предоставление льготного питания в следующих случаях:

- утраты обучающимся права на получение льготного питания;
- отчисления обучающегося из школы;
- отказ заявителя от предоставления обучающемуся льготного питания (письменное заявление).

4.12. При изменении основания или утраты обучающимся права на получение льготного питания родитель (законный представитель) обучающегося обязан в течение трех рабочих дней сообщить об этом представителю школы.

4.13. При возникновении оснований для прекращения предоставления обучающемуся льготного питания директор школы издает приказ об исключении обучающегося из списков детей, которым предоставлено льготное питание, с указанием этих причин.

5. Право на питание в Школе

5.1. Каждый школьник имеет право на ежедневное получение питания в течение учебного года в дни и часы работы Школы.

5.2. Обучающиеся из малообеспеченных семей, многодетных и обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья имеют право на получение бесплатного питания в пределах ассигнований, предусмотренных в бюджете Школы на эти цели.

5.3. Школа за счет средств родителей (законных представителей) и иных внебюджетных средств, вправе предоставлять школьникам питание.

5.4. Предельный размер средств родительской платы за предоставление питания в Школе устанавливается и утверждается Советом родителей.

6. Порядок финансирования.

6.1. Финансирование бесплатного питания производится за счёт бюджетных средств в виде субсидии на иные цели путём заключения соглашения между Управлением образования Администрации Неклиновского района и Школой.

Средства, предоставляемые Школе в виде субсидии на иные цели, расходуются в соответствии с их целевым назначением и не могут быть направлены на другие цели.

6.2. Сроки и периодичность предоставления субсидий на иные цели определяются в соответствии с правовыми актами администрации Неклиновского района и указываются в Соглашении.

6.3 Школа:

- обеспечивает информирование родителей (законных представителей) о порядке и условиях предоставления бесплатного питания;
- принимает документы, регистрирует заявление, формирует пакет документов и обеспечивает их хранение;
- проверяет право учащихся на получение бесплатного питания;
- принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) бесплатного питания;
- издает приказ о предоставлении бесплатного питания в сроки установленные настоящим Положением;
- обеспечивает ведение табеля учета посещения обучающихся из малообеспеченных семей, многодетных, детей 1-4 классов;
- утверждает списки обучающихся из малообеспеченных семей и многодетных, обучающиеся из семей граждан, участников специальной военной операции для организации бесплатного питания.

6.4 Директор Школы несет ответственность:

- за достоверность сведений о ежедневной фактической посещаемости и питании обучающихся из малообеспеченных семей, многодетных;
- за достоверность сведений об учащихся из малообеспеченных семей, многодетных;
- за целевое расходование средств, предусмотренных на обеспечение бесплатным питанием обучающихся из малообеспеченных семей, многодетных.

7. Документация.

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

- 7.1. Положение об организации питания обучающихся.
- 7.2. Приказ руководителя о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.
- 7.3. Приказ руководителя, регламентирующий организацию питания.
- 7.4. График питания обучающихся.
- 7.5. Пакет документов для постановки учащихся на бесплатное питание и осуществление выплат стоимости двухразового питания (при наличии учащихся);
- 7.6. Табель по учету питающихся.
- 7.7. Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.