

СОГЛАСОВАНО
на педагогическом совете
МБОУ Степановской сош
Протокол от «30» апреля 2019г. № 3

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МБОУ Степановской сош
№ 02-04-37/А от «30» апреля 2019г.



/Н.Е. Куревина/

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет правила и требования к организации питания обучающихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам питания.

1.2. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания учащихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральный Закон «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29.12.2012 (глава 4. Статьи 34, 37, 41)
- Постановление главного государственного санитарного врача РФ от 23 июля 2008 г. № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08»
- Закон Красноярского края «О защите прав ребёнка» от 02.11.2000 г. № 12-961 (в ред. Закона Красноярского края от 26.06.2014 № 6-2521)
- Закон Красноярского края от 27.12.2005 № 17-4377 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов края государственными полномочиями по обеспечению питанием обучающихся в муниципальных и частных общеобразовательных организациях по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам без взимания платы» (в ред. Закона Красноярского края от 26.06.2014 № 6-2523)
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2010 г. № 2106 «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части охраны здоровья обучающихся, воспитанников»
- Приказ Минздравсоцразвития России № 213н и Минобрнауки России № 178 от 11 марта 2012 г. «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений»
- Постановление Правительства Красноярского края об установлении величины прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения Красноярского края.
- Постановление Правительства Красноярского края от 30.04.2004 г. № 119-п «Об утверждении порядка создания единого краевого банка данных о несовершеннолетних и их семьях, находящихся в социально опасном положении.
- Постановление администрации Ирбейского района Красноярского края № 344-пг от 29.04.2019г

1.4. Основными задачами организации питания детей являются создание условий,

направленных на обеспечение учащихся рациональным и сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, пропаганду принципов здорового и полноценного питания.

2. Организация питания обучающихся

2.1. Администрация МБОУ Степановской сош выделяет специальное помещение для организации питания обучающихся в соответствии с требованиями санитарно – гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- число посадочных мест, соответствующих установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которых соответствует установленным требованиям;
- наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
- обеспеченность посудой;
- наличие вытяжки, её работоспособность.

2.2. Питание в школе организовано на основе примерного циклического 10-дневного меню рационов горячих завтраков и обедов для обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

2.2.1. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам Сан-ПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов».

2.2.2. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых ОУ, выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль за организацией питания, качество поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

2.3. Для подвозимых обучающихся организуется двухразовое горячее питание (завтрак и обед)

2.4. Обучающиеся общеобразовательного учреждения питаются по классам согласно графику, составленному на текущий год. Контроль за посещением столовой и учетом количества отпущенных завтраков (обедов) возлагается на классного руководителя; за учетом количества отпущенных бесплатных завтраков (обедов) – на ответственного за питание, назначаемого приказом директора школы в установленном порядке.

2.5. Классные руководители, сопровождающие обучающихся в столовую, несут ответственность за отпуск питания согласно списку и журналу посещаемости.

2.6. Администрация школы организует в пищеблоке дежурство учителей и обучающихся.

2.7. Проверка пищи на качество осуществляется ежедневно, до приёма её детьми и отмечается в журнале бракеража готовой продукции. Ответственный за питание ведёт ежедневный учёт обучающихся, получающих бесплатное и платное питание по классам.

2.8. Ответственность за организацию питания в школе несёт директор.

3. Порядок предоставления права на бесплатное питание.

3.1. В целях социальной поддержки населения и укреплении здоровья обучающиеся 1-11 классов из малообеспеченных семей, многодетных семей и детей одиноких родителей обеспечиваются бесплатным горячим питанием после предоставления пакета документов, подтверждающих статус семьи.

3.2. Пакет документов должен содержать:

3.2.1. для обучающихся из малообеспеченных семей, а также из многодетных семей, детей одиноких родителей:

- заявление на имя руководителя Управления образования администрации Ирбейского

района Красноярского края от одного из родителей (законных представителей) обучающегося общеобразовательного учреждения о предоставлении льготного питания;

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- копию свидетельства о рождении обучающегося;
- копию паспорта обучающегося (для детей старше 14 лет);
- копии документов, удостоверяющих личность всех членов семьи обучающегося;
- сведения о доходах всех членов семьи обучающегося со всех мест работы за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления о назначении мер социальной поддержки, исходя из состава семьи обучающегося на дату подачи заявления, в соответствии с постановлением Правительства Красноярского края от 24.02.2015 № 65-п «Об утверждении Порядка учета и исчисления величины среднедушевого дохода семьи для определения права на получение мер социальной поддержки, предусмотренных пунктами 3, 4 статьи 11 Закона Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка», в том числе:

- справка о доходах каждого члена семьи по форме 2-НДФЛ, выданная организацией - налоговым агентом, выплатившей доходы;

- справка из органа социальной защиты населения о выплате в установленном законодательством Российской Федерации, Красноярского края порядке социальных выплат членам семьи;

- справка о выплате в установленном законодательством Российской Федерации, Красноярского края порядке пенсий, доплат к пенсиям членам семьи, выданная организациями, осуществляющими государственное пенсионное обеспечение;

- справка по форме 3-НДФЛ, выданная территориальным налоговым органом, подтверждающая доходы членов семьи, являющихся индивидуальными предпринимателями, зарегистрированных в установленном порядке и осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, главы крестьянского (фермерского) хозяйства;

- документ из службы судебных приставов, содержащий сведения о доходах членов семьи, получающих алименты или содержание на детей;

- справку органов службы занятости о признании родителей (иных законных представителей) в установленном порядке безработными.

В состав семьи обучающегося, учитываемый при исчислении величины среднедушевого дохода семьи, не включаются:

- дети, достигшие совершеннолетия;
- дети в возрасте до 18 лет при приобретении ими полной дееспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- дети, в отношении которых родители лишены родительских прав;

- дети, находящиеся на полном государственном обеспечении;

- родитель (лицо, его заменяющее), проходящий военную службу по призыву в качестве сержанта, старшины, солдата или матроса либо обучающийся в военной профессиональной образовательной организации, военной образовательной организации высшего образования до заключения контракта о прохождении военной службы;

- родитель (лицо, его заменяющее), отсутствующий в семье в связи с отбыванием наказания в виде лишения свободы или ареста, в связи с избранием в отношении него меры пресечения в виде заключения под стражу или в связи с назначением ему принудительных мер медицинского характера (за исключением принудительного наблюдения и лечения у врача-психиатра в амбулаторных условиях);

- родитель, не состоящий в браке со вторым родителем обучающегося, не проживающий в семье обучающегося и предоставляющий алименты на несовершеннолетних детей второго родителя обучающегося.

3.2.2. Для детей одиноких родителей дополнительно к документам, указанным в пункте 4.2.1 настоящего Положения:

- копию свидетельства о смерти или решения суда (в случае, если один из родителей умер, признан умершим или безвестно отсутствующим).

3.2.3. В доход семьи, взявшей ребенка под опеку, попечительство, в приемную семью, включаются назначенные ребенку пенсии, алименты, пособия и иные социальные выплаты.

3.2.4. Сведения о доходах семьи подтверждаются документально.

3.3. Заседания Комиссии для решения вопроса о предоставлении обучающемуся льготного питания проводятся по мере поступления документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Положения. Решение о предоставлении льготы по питанию принимается Комиссией в двухдневный срок со дня предоставления ответственным лицом документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Положения.

Решения Комиссии оформляются актом о предоставлении бесплатного питания, который утверждается председателем Комиссии.

Решение Комиссии об отказе в предоставлении бесплатного питания выносится в следующих случаях:

- совокупный доход всех членов семьи обучающегося общеобразовательного учреждения превышает величину прожиточного минимума, установленную Постановлением Правительства Красноярского края на душу населения для третьей группы территорий (1.25 величины прожиточного минимума, установленную Постановлением Правительства Красноярского края на душу населения для третьей группы территорий – для многодетных семей и детей одиноких родителей);

- представлен неполный пакет документов, предусмотренный пунктом 3.2 настоящего Положения.

3.4. Один экземпляр акта Комиссии в течение двух дней со дня принятия ею решения направляется в соответствующее общеобразовательное учреждение. Ответственное лицо общеобразовательного учреждения в течение двух дней со дня получения Акта Комиссии передает его копию классному руководителю, который доводит до сведения родителей (законных представителей) решение Комиссии.

3.5. Директор муниципального общеобразовательного учреждения в течение двух рабочих дней утверждает списки детей, имеющие право на получение питания без взимания платы и передаёт утвержденные списки в Управление образования администрации Ирбейского района Красноярского края.

3.6. Контроль организации льготного питания обучающихся из малообеспеченных семей, многодетных семей, детей одиноких родителей (обучающихся, воспитывающихся одинокими родителями), детей из семей, находящихся в социально опасном положении, обучающихся с ОВЗ возлагается на директора общеобразовательного учреждения и ответственное лицо общеобразовательного учреждения.

3.7. При изменении доходов и (или) состава семьи родители (законные представители) обязаны не позднее чем в трехмесячный срок сообщить об этом в Управление образования администрации Ирбейского района Красноярского края путем предоставления ответственному лицу общеобразовательного учреждения заявления, адресованного руководителю Управления образования администрации Ирбейского района Красноярского края, и подтверждающих документов».

4. Обязанности ответственного за школьное питание

4.1. Ответственный за школьное питание назначается приказом директора школы на текущий учебный год.

4.2. Ответственное лицо общеобразовательного учреждения в течение трех дней с момента предоставления родителями (законными представителями) документов, предусмотренных пунктом 4.2 настоящего Положения, формирует пакеты документов, подтверждающие право на пользование льготой по оплате питания для обучающихся из малообеспеченных семей, а также из многодетных семей, детей одиноких родителей (обучающихся, воспитывающихся одинокими

родителями) и направляет их в комиссию по организации льготного питания, создаваемую приказом руководителя Управления образования администрации Ирбейского района Красноярского края (далее - Комиссия).

4.3. Ответственный организатор бесплатного питания обязан:

- своевременно подготовить документы на обучающихся, которым будет предоставлено бесплатное питание в текущем году в соответствии с пунктом 3.2. раздела 3 данного Положения.
- своевременно подавать информацию об изменениях в списках обучающихся, получающих бесплатное питание;
- ежедневно производить учёт детей в школе для уточнения количества питающихся;
- своевременно сдавать отчет по бесплатному питанию обучающихся за месяц.

4.4. Документация ответственного за питание подлежит сдаче в архив школы и хранится в течение трёх лет.

5. Организация деятельности комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся

5.1. В своей деятельности комиссия руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями органов управления образованием, уставом и локальными актами образовательного учреждения.

5.2. В состав комиссии входят ответственный за организацию питания, медицинский работник, председатель профсоюзного комитета, представители органа общественного самоуправления.

5.3. Состав комиссии утверждается приказом руководителя школы на каждый учебный год. Члены комиссии из своего состава выбирают председателя.

5.4. Работа комиссии осуществляется в соответствии с планом, согласованным с администрацией образовательного учреждения.

5.5. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков оформляются актами и рассматриваются на заседаниях комиссии с приглашением заинтересованных лиц.

5.6. Заседание комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения администрации образовательного учреждения.

5.7. Основные направления деятельности комиссии:

5.7.1. Оказывает содействие администрации ОУ в организации питания обучающихся.

5.7.2. Осуществляет контроль:

- за рациональным использованием финансовых средств, выделенных на питание обучающихся;
- за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции в соответствии с предварительным заказом;
- за соответствием рационов питания согласно утверждённому меню;
- за качеством готовой продукции;
- за санитарным состоянием пищеблока;
- за выполнением графика поставок продуктов и готовой продукции, сроками их хранения и использования;
- за организацией приёма пищи обучающихся.

5.7.3. Проводит проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий её хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи, норм раздачи готовой продукции и выполнения других требований, предъявляемых надзорными органами и службами.

5.7.4. Вносит администрации школы предложения по улучшению обслуживания обучающихся.

5.7.5. Оказывает содействие администрации школы в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

5.7.6. Привлекает родительскую общественность и различные формы самоуправления ОУ к организации и контролю за питанием обучающихся.

6. Ответственность сторон

9.1. Администрация несет ответственность за своевременное информирование родителей (законных представителей) обо всех изменениях, касающихся вопросов организации питания и стоимости предоставляемых завтраков и обедов.

9.2. Родители (законные представители) несут ответственность:

- за своевременное информирование администрации об изменении статуса семьи;
- за выполнение условий организации платного питания.