



Белоярский район
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение Белоярского
района
«Средняя общеобразовательная школа
с. Казым»

(СОШ № с. Казым)

ПОЛОЖЕНИЕ

31.12.2019 г. № 846

с. Казым

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от 31.12.2019 № 846

С изменениями,
приказ от 31.08.2020 г. №463
приказ от 18.01.2021 г. №32
приказ от 03.02.2023г. № 75

ПРИНЯТО
Управляющим советом школы
31.08.2020 г., протокол № 1

Об организации питания обучающихся в СОШ с. Казым

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся СОШ с. Казым (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Законом от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»,
- Постановлением Главы государственного врача РФ от 30.06.20г. 316 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4 3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции « COVID-19»,
- Постановлением Главного государственного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»,
- Постановлением Правительства ХМАО-Югры от 29.12.2020г. № 641-п «О внесении изменений в постановление Правительства ХМАО-Югры от 04.03.2016г. № 59-п «Об обеспечении питанием обучающихся в образовательных организациях в ХМАО-Югре».
- Постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 04.03.2016 г. № 59-п "Об обеспечении питанием обучающихся в образовательных организациях в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре".
- Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30.01.2016 года № 4-оз «О регулировании отдельных отношений в сфере организации обеспечения питанием обучающихся в государственных образовательных организациях, частных профессиональных образовательных организациях, муниципальных общеобразовательных организациях, частных общеобразовательных организациях, расположенных в Ханты – Мансийском автономном округе - Югре» (с последующими изменениями и дополнениями).
- Постановлением администрации Белоярского района "О внесении изменений в постановление администрации Белоярского района от 24.12.2019г. № 1075 "Об обеспечении питанием учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений Белоярского района за

2. Организационные принципы

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Питание в школе организуется в рамках договора на оказание услуг с исполнителем услуги по итогам проведенных конкурсных процедур (далее - исполнитель услуги).

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями обучающихся, с Комитетом по образованию администрации Белоярского района, территориальным отделом 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 шесть дней в неделю – с понедельника по субботу 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 СанПиН 2.3/2.4.3590-20 предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Для организации питания используются следующие документы:

- приказ об организации горячего питания;
- табель посещения столовой учащимися;
- журнал бракеража;
- журнал учёта детодней.

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. Всем обучающимся предоставляется двухразовое горячее питание – завтрак и обед. Для классов продленного дня организуется полдник.

3.1.2. Для приема пищи в течение учебного дня выделяются три перемены длительностью 20 минут каждая.

3.1.3. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утвержденным директором школы. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями в начале дня, с 8.00ч. до 10.30ч.

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

3.1.5. Примерное 14- дневное меню разрабатывает исполнитель услуги и согласовывает его с территориальным отделом Роспотребнадзора. Ежедневно меню визирует директор школы. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором школы.

3.1.6. Ежедневно меню вывешивается в обеденном зале. В меню указываются стоимость, сведения об объемах блюд.

3.2. Предоставление дополнительного питания

3.2.1. Дополнительное питание предоставляется обучающимся на платной основе.

3.2.3. Ассортимент дополнительного питания формируется в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20

3.2.4. Администрация школы осуществляет контроль необходимого ассортимента продукции, ее соответствия гигиеническим требованиям, наличия соответствующей документации.

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.

3.4. Учащиеся с ограниченными возможностями здоровья, детям –инвалидам, обучение которых организовано на дому, производится выплата денежной компенсации в сумме, установленной постановлением главы Белоярского района от 24.12.2019 г. № 1075 »(с изменениями, внесенными постановлением администрации Белоярского района от 18 января 2021 года № 11) «Об обеспечении питанием учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений Белоярского района за счет средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры».

4. Финансовое обеспечение

4.1. Финансирование горячим питанием обучающихся осуществляется за счет:

- счет бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджету Ханты-Мансийского автономного округа – Югры из федерального бюджета (далее – субсидии автономного округа) и средств бюджета Белоярского района;
- средств субвенции, предоставляемой из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа-Югры;
- средств бюджета Белоярского района;
- средств родителей или других законных представителей обучающихся по письменному заявлению.

4.2. Организация питания за счет средств родительской платы

4.2.1. Предоставление питания за счет средств родительской платы производится только на добровольной основе.

4.2.2. Об отсутствии ребенка родители должны сообщить классному руководителю заблаговременно, до момента подачи заявки на питание классным руководителем в день пропуска, а также в день выхода в школу после отсутствия.

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 полное возмещение расходов имеют право обучающиеся, отнесенные к категории (далее- льготная категория):

- малолетняя семья;
- многодетная семья;
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети с ограниченными возможностями здоровья;
- дети-инвалиды, не относящиеся к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

5.3. Основанием для получения обучающимися компенсационных выплат является предоставление документов:

- заявления одного из родителей (законных представителей), составленного по форме, установленной в приложении № 1 к настоящему Положению;
- документов, подтверждающих льготную категорию ребенка, представленных согласно списку, установленному в приложении № 2 к настоящему Положению;
- документов, подтверждающих право на выплату денежной компенсации в соответствии с «Порядком предоставления денежной компенсации учащимся общеобразовательных учреждений Белоярского района с ограниченными возможностями здоровья, обучение которых организовано на дому» (форма заявления указана в приложении № 4 к настоящему Положению).

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

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

5.6. Право на получение льготного питания наступает со следующего учебного дня после издания приказа директора школы и действует до окончания срока льготы.

5.7. 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 управляющего совета школы, а также педагогических советах.

6.2. Ответственный за организацию питания:

- контролирует деятельность классных руководителей, исполнителя услуги по вопросам поставки продуктов питания и работающих на пищеблоке;
- формирует сводный список обучающихся для предоставления горячего питания;
- обеспечивает учет фактической посещаемости обучающихся столовой, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;
- формирует список и ведет учет детей льготной категории;
- контролирует работу в школе по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

6.3. Заместитель директора, курирующий административно-хозяйственную работу:

- обеспечивает наличие необходимого технологического, механического и холодильного оборудования;
- организует капитальный и текущий ремонт помещений пищеблока.

6.4. Повара и работники пищеблока – исполнители услуги:

– выполняют обязанности в рамках должностной инструкции и договора, заключенного между школой и исполнителем услуги;

– вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

6.5. Ответственные руководители:

– ежедневно представляют в столовую школы заявку для организации горячего питания на количество обучающихся на текущий день;

– ежедневно, не позднее чем за 1 час до предоставления обеда, уточняют представленную заявку;

– ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов по форме, установленной в приложении № 3 к настоящему Положению;

– один раз в месяц представляют ответственному за организацию питания в школе данные о количестве фактически полученных учащимися обедов;

– осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;

– прорабатывают 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 об обеспечении обучающихся полноценным питанием;

– выносят на обсуждение на заседаниях управляющего совета школы, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

6.6. Родители (законные представители) обучающихся:

– представляют заявление, если ребенок относится к льготной категории детей;

– сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для исключения 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 ознакомиться с примерным и ежедневным меню.

7. Контроль организации питания

7.1. Ежедневный контроль организации 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 устанавливается приказом директора школы.

7.3. Контроль качества 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 не уведомление школы о наступлении обстоятельств, лишающих ребенка 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.

Форма заявления о предоставлении льгот на питание обучающихся

Директору СОШ с. Казым

от _____
 (Ф. И. О. _____ родителя/законного
 представителя)
 паспорт _____, выдан
 (серия, номер)

_____ ,
 (дата выдачи и орган, выдавший документ)

проживающего(ей) _____ по _____
 адресу: _____

контактный
 телефон: _____

Заявление.

Прошу предоставить _____,
 (фамилия, имя, отчество ребёнка)
 с «___» _____ 20__ г. льготы на питание в связи с тем, что ребенок относится к
 категории:

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- детей с ограниченными возможностями здоровья;
- детей, обучающихся по основным общеобразовательным программам, в случае возникновения чрезвычайных ситуаций;
- малообеспеченных семей;
- многодетных семей;
- иные виды;
- детей участников специальной военной операции.

С Положением об организации питания обучающихся ознакомлен(а).

_____ (подпись)

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

Предупрежден(а) школой:

- о необходимости ежегодной подачи заявления о предоставлении бесплатного питания;

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

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

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

Перечень документов для предоставления льгот на питание обучающегося

Категория детей	Документы
Малоимущая семья Многодетная семья	Ответ на запрос из Центра социальных выплат
Дети-сироты Дети, оставшиеся без попечения родителей	Ответ на запрос из отдела опеки и попечительства
Дети с ограниченными возможностями здоровья	Копии заключений ПМПК
Дети -инвалиды	Справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная Бюро №8 – филиалом Федерального казенного учреждения «Главное бюро медико-социальной экспертизы по ХМАО-Югре»

Приложение № 3

Форма табеля учета питания обучающихся

Табель учета питания обучающихся

Дата: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Класс: _____.

Всего в классе _____ человек, из них питается _____ человек (____ процентов), в том числе:

- _____ обучающихся из малообеспеченных семей;
- _____ детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- _____ обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- _____ детей, обучающихся по основным общеобразовательным программам, в случае возникновения чрезвычайных ситуаций;
- _____ из многодетных семей;
- _____ детей-инвалидов.

Табель

№	Ф.И.О. ребенка	дата														Итого
1																
2																
3																
4																
5																
18																
19																
20																
	всего человек-дней															
	дети-сироты и дети-инвалиды															
	дети-инвалиды															

Классный руководитель: _____

Форма заявления о предоставлении денежной компенсации

Директору СОШ с. Казым

от _____
 (Ф. И. О. _____ родителя/законного
 представителя)
 паспорт _____, выдан
 (серия, номер)

_____ ,
 (дата выдачи и орган, выдавший документ)

_____ ,
 проживающего(ей) _____ по
 адресу: _____

_____ ,
 контактный
 телефон: _____

заявление

Прошу предоставить мне денежную компенсацию за моего ребенка с ограниченными возможностями здоровья, обучение которого организовано на дому*

_____ (Ф.И.О. ребенка прописывается полностью)

Прошу предоставить денежную компенсацию ежемесячно путем перечисления на лицевой счет банковской карты (социальная) согласно прилагаемым реквизитам

Приложение _____

***В случае получения денежной компенсации обеспечение питанием по месту нахождения образовательного учреждения не предоставляется.**

Подтверждаю данные, что мой ребенок не будет получать питание в школе.

Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, в т.ч. для передачи в Комитет по образованию, для начисления и предоставления компенсации моему ребенку с ограниченными возможностями здоровья, обучение которого организовано на дому.

Обо всех изменениях, влекущих за собой изменения в назначении и предоставлении компенсации, обязуюсь извещать в течение 3 рабочих дней.

Дата _____

Подпись _____ (расшифровка подписи)