

Согласовано
На заседании Общественного совета
МБОУ «СОШ № 276»
Протокол №5 от 09.04.2020 г.

Утверждено приказом директора



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 276»

1.1 Положение об организации питания обучающихся МБОУ «СОШ № 276» разработано на основе Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, в соответствии с постановлением Правительства Мурманской области от 02.06.2014 № 283-ПП/8 «О порядке предоставления заявителем в образовательную организацию документов, необходимых для подтверждения права на бесплатное питание, истребования соответствующих документов образовательной организацией в органах, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, иных государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам местного самоуправления организациях» (в редакции постановления Правительства Мурманской области от 05.04.2017 № 174-ПП), постановления Администрации ЗАТО Александровск от 05.09.2017 № 1686 «О внесении изменений в Порядок предоставления питания отдельным категориям обучающихся муниципальных образовательных организаций ЗАТО Александровск, утвержденный постановлением администрации ЗАТО Александровск от 06.04.2015 № 868», Устава МБОУ «СОШ № 276».

1.2. Основными задачами при организации питания обучающихся МБОУ «СОШ №276» являются:

- обеспечение обучающихся 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 обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.3 Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся;
- порядок организации питания в МБОУ «СОШ № 276» (на платной и льготной основе).

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, согласуется с Общественным советом школы и утверждается приказом.

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В МБОУ «СОШ № 276»

2.1. В МБОУ «СОШ № 276» в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания обучающихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарём;
- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
- разработан и утверждён порядок питания обучающихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

2.2. Администрация МБОУ «СОШ № 276» обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.3. Питание обучающихся организуется за счёт средств родителей и компенсационных выплат из местного бюджета, субвенции областного бюджета.

2.4. Для обучающихся МБОУ «СОШ № 276» предусматривается организация горячего завтрака, а для обучающихся 1-4-х классов – дополнительно – сок (молоко) в объеме 200 мг в день.

2.5. Организацию питания в МБОУ «СОШ № 276» осуществляют классные руководители и ответственные за организацию питания, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

3.1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое МАУО «КШП ЗАТО Александровск» меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.

3.2. Обслуживает столовую МБОУ «СОШ № 276» муниципальное автономное учреждение образования «Комбинат школьного питания» (МАУО «КШП»), имеющее соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры, опыт работы в обслуживании организованных коллективов.

Столовая МБОУ «СОШ № 276» осуществляет производственную деятельность в полном объёме 6 дней – с понедельника по субботу включительно в режиме работы МБОУ «СОШ № 276». В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из МБОУ «СОШ № 276», столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы.

3.3. Питание в МБОУ «СОШ № 276» организуется на основе примерного 12 (24-х) – дневного меню горячих школьных завтраков, обедов для организации питания детей 7-11 и 11-18 лет в общеобразовательных учреждениях, утверждённого органами Роспотребнадзора. Реализация продукции, не предусмотрена утверждёнными перечнями и меню, не допускается.

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

3.5. Часы приёма пищи устанавливаются в соответствии с графиком приёма пищи, утверждённым директором МБОУ «СОШ № 276». В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматривается перемены по 20 минут.

3.6. Проверку качества пищи, соблюдение рецептов и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора МБОУ «СОШ № 276». Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

3.7. Контроль за организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия, в состав которой входят на основании приказа директора ответственный за организацию питания, медицинская сестра (по согласованию), заместитель директора по ВР, социальный педагог.

3.8. Для поддержания порядка в столовой организовывается дежурство класса и дежурного классного руководителя.

3.9. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания обучающихся класса, организуют сбор родительской платы для организации питания за счёт средств родителей для сдачи её в столовую, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве детей в классе.

3.10. Учителя-предметники сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, контролируют мытьё рук обучающимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.

3.11. Ответственный за организацию питания в МБОУ «СОШ № 276», назначенный приказом директора:

- посещает все совещания по вопросам организации питания;
- своевременно предоставляет необходимую отчётность;
- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания;
- регулярно принимает участие в работе бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи;
- своевременно с медицинским работником (по согласованию) осуществляет контроль за соблюдением графика питания обучающихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);
- имеет право проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания, ходатайствовать о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания обучающихся.

3.12. Секретарь учебной части несёт ответственность за ведение и хранение следующих документов по организации питания:

- приказы о предоставлении права на получение бесплатного питания (с соответствующими документами, дающими право предоставления льготного питания) отдельным категориям обучающихся и о снятии с бесплатного питания в случае изменения ситуации в семье или отчисления ребёнка из школы.

3.13. Социальный педагог школы несёт ответственность за ведение и хранение следующих первичных документов, подтверждающих фактические расходы на организацию питания:

- протоколы решений Социальной комиссии по организации питания;
- реестр обучающихся, получающих бесплатное питание по классам, с его своевременной актуализацией.

4. Порядок предоставления льготного питания отдельным категориям обучающихся

4.1. Право на предоставление бесплатного питания в МБОУ «СОШ № 276» имеют:

4.1.1. Обучающиеся классов, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам.

Родитель (законный представитель) обучающегося данной категории (далее - Заявитель) представляет в администрацию МБОУ «СОШ № 276» заявление в письменном виде о предоставлении бесплатного питания на имя директора школы, подписанное Заявителем.

Заявление представляется в не менее двух раз в учебный год и не подлежит возврату Заявителю.

Решение о предоставлении бесплатного питания принимается администрацией в срок до 5 рабочих дней после предоставления заявления и оформляется приказом. Бесплатное питание обучающемуся данной категории предоставляется, начиная со дня, следующего за днём подписания вышеуказанного приказа.

4.1.2. Обучающиеся, в семьях которых среднедушевой доход за предшествующий обращению квартал ниже величины прожиточного минимума в Мурманской области, установленного в соответствии с законодательством Мурманской области и действующего на момент обращения родителей (законных представителей) обучающегося.

При наступлении обстоятельств, влекущих возникновение права на предоставление бесплатного питания, родитель (законный представитель) обучающегося данной категории (далее - Заявитель) представляет в администрацию школы оригиналы следующих документов:

- заявление в письменном виде о предоставлении бесплатного питания на имя директора МБОУ «СОШ № 276», подписанное Заявителем;
- документ, подтверждающий назначение государственной социальной помощи, выданный органом социальной защиты населения.

Документы предоставляются в МБОУ «СОШ №276» не менее двух раз в учебный год и не подлежат возврату Заявителю. Решение о предоставлении бесплатного питания принимается школой в срок до 5 рабочих дней после предоставления заявления, оформляется приказом. Бесплатное питание обучающемуся данной категории предоставляется, начиная со дня, следующего за днём подписания вышеуказанного приказа.

4.1.3. Обучающиеся, состоящие на учёте у фтизиатра.

Родитель (законный представитель) обучающегося данной категории (далее - Заявитель) представляет в администрацию школы оригиналы следующих документов:

- заявление в письменном виде о предоставлении бесплатного питания на имя директора МБОУ «СОШ № 276», подписанное Заявителем;
- справку медицинской организации, подтверждающую указанный факт.

Документы предоставляются в МБОУ «СОШ №276» не менее двух раз в учебный год и не подлежат возврату Заявителю. Решение о предоставлении бесплатного питания принимается школой в срок до 5 рабочих дней после предоставления заявления, оформляется приказом. Бесплатное питание обучающемуся данной категории предоставляется, начиная со дня, следующего за днём подписания вышеуказанного приказа.

В случае, если документы, необходимые для подтверждения права на бесплатное питание, находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственное или муниципальные услуги, иных государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях и не предоставлены Заявителем по собственной инициативе, администрация МБОУ «СОШ № 276» запрашивает их самостоятельно, в соответствии с требованиями статьи 7 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Истребование школой документов, необходимых для подтверждения права на бесплатное питание, в органах, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, иных государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях осуществляется с учётом положений Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Документы, необходимые для подтверждения права на бесплатное питание, могут быть оформлены в виде электронных документов в порядке, определенном Правительством Российской Федерации и (или) Правительством Мурманской области, и направлены в МБОУ «СОШ № 276» с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая единый портал государственных и муниципальных услуг.

4.1.4. Обучающиеся, находящиеся в трудной жизненной ситуации, на основании заявления несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей) либо по

инициативе должностных лиц органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

К обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации, относятся:

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

-дети-инвалиды;

-дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев;

-дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи.

При обращении несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей) или должностных лиц органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в администрацию школы предоставляются следующие документы:

- заявление в письменном виде о предоставлении бесплатного питания или ходатайство должностных лиц органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

- документ, подтверждающий принадлежность к категории обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, согласно подпункту 4.1.5. настоящего Порядка.

Документ предоставляется один раз в течение учебного года одновременно с подачей заявления, за исключением документов, указанных в абзаце пятом подпункта 4.1.5. настоящего Порядка.

Документы, указанные в абзаце пятом подпункта 4.1.5. настоящего Порядка, предоставляются два раза в год.

4.1.5. Документы, подтверждающие принадлежность к категории обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации:

- для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей, - копия документа органа опеки и попечительства, подтверждающего, что обучающийся относится к указанной категории;

- для детей-инвалидов – копия справки бюро медико-социальной экспертизы;

- для детей из семьи беженцев и вынужденных переселенцев – копия удостоверения беженца (вынужденного переселенца) с указанием сведений о членах семьи, не достигших возраста 18 лет, признанных беженцами или вынужденными переселенцами;

- для детей, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства

самостоятельно или с помощью семьи, - акт обследования семьи комиссией, созданной в образовательной организации, в составе социального педагога образовательной организации, представителей родительской общественности.

4.1.6. Для решения спорных вопросов по отнесению тех или иных обучающихся к категории обучающихся, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи, создается муниципальная комиссия (далее – Комиссия) из представителей образовательной организации, управления образования администрации ЗАТО Александровск, органа опеки и попечительства, родителей (законных представителей) обучающихся, представителей органов системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних ЗАТО Александровск, профессиональных союзов и других общественных объединений граждан. Состав Комиссии утверждается главой администрации ЗАТО Александровск.

В случае возникновения спорных вопросов администрация школы направляет документы для рассмотрения в Комиссию.

Комиссия в срок до 7 рабочих дней рассматривает документы и принимает решение об отнесении обучающегося к категории обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации. Решение Комиссии доводится до сведения школы в срок 3 рабочих дней с момента его принятия.

4.1.7. Обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации, бесплатное питание предоставляется, начиная со дня, следующего за днём подачи заявления или ходатайства должностных лиц органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

4.1.8. Согласно части 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации», бесплатным двухразовым питанием обеспечиваются обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья.

При этом, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, получающих образование на дому, предусмотрено обеспечение сухим пайком или получение компенсации за питание в денежном эквиваленте (письмо Минобрнауки России от 14.01.2016 № 07-81 «Об осуществление выплат компенсации родителям (законным представителям) детей, обучающихся на дому»).

4.2. Родители (законные представители) обучающегося, подавшие заявление, несут ответственность за своевременность и достоверность предоставляемых сведений, являющихся основанием для установления права на предоставление бесплатного питания.

5.ДОКУМЕНТАЦИЯ

В МБОУ «СОШ № 276» должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- положение об организации питания обучающихся;
- приказ о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля;
- график питания обучающихся;
- табель (или журнал) по учету питающихся;
- приказы о предоставлении бесплатного питания;
- справки, акты по вопросам организации питания.

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ЗАТО АЛЕКСАНДРОВСК МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 276»

П Р И К А З

09.04.2020

№ 112

г. Гаджиево

Об утверждении положения

В соответствии со ст. 37, ст.79 Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить:

- «Положение об организации питания обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №276» .

Директор МБОУ «СОШ №276»



И. А. Козинец