

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
№ 22 ИМЕНИ А.С. МЕЛЬНИКА ХУТОРА ВОСТОЧНОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКИЙ РАЙОН



Положение об организации питания обучающихся

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об организации питания учеников МБОУ ООШ № 22 (далее Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания учеников в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 23.07.2008 № 45, на основании действующей редакции Порядка обеспечения питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования Ленинградский район, устава МБОУ ООШ № 22 (далее — школа).

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

1.3 Действие настоящего Положения распространяется на всех учеников школы.

2. Организационные принципы и требования к организации питания

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Школа обеспечивает представление питания ученикам на базе школьной столовой и пищеблока как самостоятельно, так и по договору с организацией общественного питания (индивидуальным предпринимателем). Порядок обеспечения питанием учеников организуют назначенные приказом директора школы ответственные из числа заместителей, педагогов и обслуживающего персонала школы.

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями (законными представителями) учеников, с муниципальным органом управления образованием, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание учеников 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 и часы работы школы шесть дней в неделю — с понедельника по субботу включительно. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни.

2.2.3 В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом учеников 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 2.4.5.2409-08 и СП 2.3.6.1079-01 предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка услуг питания осуществляется путем проведения торгов по отбору поставщиков в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 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 учеников 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.

3. Порядок предоставления питания ученикам

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. Горячее питание предоставляется один раз в виде завтрака.

3.1.2. Ученику прекращается предоставление горячего питания, если:
ребенок утратил статус, дающий право на получение меры социальной поддержки;
родитель (законный представитель) ученика предоставил заявление о прекращении обеспечения питанием ученика;
смерть ученика (признание его судом в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявление умершим);
перевод или отчисление ученика из школы;

- родители (законные представители) не погасили текущую задолженность (один месяц).
В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления питания ученику директор школы в течение трех рабочих дней со дня установления причин для досрочного прекращения питания издает приказ о прекращении обеспечения ученика питанием, с указанием этих причин. Питание не предоставляется со дня, следующего за днем издания приказа о прекращении предоставления питания ученику.

3.1.3. Для отпуска горячего питания учеников в течение учебного дня выделяются две 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 один день и уточняется накануне не позднее 8.00 часов.

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

3.1.6. Примерное 10-дневное меню для 1-4 классов (завтрак), 24-дневное меню для 5-9 классов (завтрак) и 24-дневное меню для 1-11 классов (обед) разрабатывает организация общественного питания. Директор согласовывает меню с отделом Роспотребнадзора, а затем принимает и визирует. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором школы. При наличии медицинских показаний для детей может формироваться рацион диетического питания.

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

3.2. Предоставление дополнительного питания

3.2.1. Дополнительное питание предоставляется ученикам 5-9 классов из многодетных семей молоком не более двух раз в неделю, за счет средств муниципального образования Ленинградский район.

3.2.2. Ассортимент дополнительного питания формируется в соответствии с требованиями СанПин 2.4.5.2409-08 и ежегодно перед началом учебного года согласовывается с территориальным отделом Роспотребнадзора, а затем утверждается приказом директора школы.

3.2.4. Администрация школы осуществляет контроль за необходимым ассортиментом молочной продукции, ее соответствие гигиеническим требованиям, наличием соответствующей документации.

3.3. Предоставление питьевой воды

3.3.1 В школе предусматривается централизованное обеспечение учеников 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 в школе

4. Финансовое обеспечение

4.1. Питание учеников школы осуществляется за счет средств

- федерального, регионального, муниципального бюджетов

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

4.2. В целях адресной, целенаправленной помощи семьям, имеющим учащихся, установить

льготные категории :

учащиеся из многодетных семей;

Для получения льготы по оплате за горячее питание родители (законные представители)

учащихся предоставляют директору документы:

№	Льготная категория Учащиеся осваивающие программы начального общего образования	Необходимые документы Заявление родителей (законных представителей) на предоставление бесплатного горячего питания
?	Учащиеся 5-9 классов из многодетных семей	1. Заявление родителей (законных представителей) на предоставление оплаты части питания за счет средств местного бюджета 2. Справку, подтверждающую постановку многодетной семьи из учет в органах социальной защиты населения по месту жительства в соответствии с Законом Краснодарского края от 22 февраля 2005 года №836-ФЗ соц. поддержке многодетных семей в Краснодарском крае» предоставляется не реже двух раз в год 3. Свидетельство о рождении ребенка 4. Паспорт одного из родителей

Предельные нормы бюджетных расходов за счет средств федерального, краевого и муниципального бюджетов определяются действующим Порядком обеспечения питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования Ленинградский район.

Школа формирует личное дело *каждого* учащегося, обеспечиваемого льготным питанием, рассматривает документы, принимает решение о назначении обеспечения льготным питанием, оплаты части питания либо об отказе в обеспечении льготным питанием и уведомляет о принятом решении одного из родителей (законных представителей) учащегося в течение 5 рабочих дней после приема документов. Основанием для отказа в назначении обеспечения льготным питанием, оплаты части питания является: предоставление одним из родителей (законным представителем) учащегося в школе недостоверных или неполных сведений и пакета соответствующих документов, указанных в данном пункте настоящего Положения. Проверка пакета документов проводится в день их подачи.

Директор школы в течение 5 дней с момента поступления заявления издает приказ о назначении обучающемуся льготного питания, оплаты части питания за счет средств бюджета муниципального образования Ленинградский район, либо направляет заявителю ответ об отказе в предоставлении льготы по оплате питания, оплаты части питания.

Обеспечение льготным питанием учащегося осуществляется с даты подачи заявления родителями (законными представителями).

Обеспечение льготным питанием прекращается в случае отчисления учащегося из школы, а также в случае утраты родителями (законными представителями) в день отчисления либо в день, когда школе стало известно о прекращении оснований для предоставления льгот по питанию, оплаты части питания. Родители (законные представители) обязаны незамедлительно сообщить об этом директору школы

4.3. Горячее питание за счет средств родительской платы производится на основании:

заявления одного из родителей (законных представителей) ученика

договора о предоставлении питания за счет родительской платы, заключенного между школой и одним из родителем (законным представителем) ученика.

Решение о предоставлении ученику платного питания оформляется приказом директора школы в течение трех дней со дня заключения между школой и родителем (законным представителем) ученика договора о предоставлении ученику платного питания. Право на получение питания у ученика наступает со следующего учебного дня после издания приказа о предоставлении питания и действует до окончания текущего учебного года или дня следующего за днем издания приказа о прекращении обеспечения ученика питанием.

Ученику, прекращается предоставление горячего платного питания в случаях, перечисленных в пункте 3.1.2 настоящего Положения.

Сумма платежа на питание учеников за месяц устанавливается с учетом учебных дней в месяце. Начисление родительской платы производится с учетом табеля учета получения питания учениками.

Питание учеников за счет родительской платы осуществляется на условиях предоплаты. Родители (законные представители) вносят плату путем перечисления через отделения

банков на лицевой счет школы с указанием класса, ФИО ученика (или лицевого счета) ежемесячно до 25 числа месяца, предшествующего месяцу питания.

При отсутствии ученика по уважительным причинам (при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии) ребенок снимается с питания. Ответственный работник школы производит перерасчет стоимости питания и оплаченные денежные средства засчитываются в будущий период. Об отсутствии ученика родители должны сообщить заблаговременно, т.е. до наступления дня отсутствия ребенка.

5. Меры социальной поддержки

5.1. На бесплатное одноразовое горячее питание (завтрак) имеют право ученики 1—4-х классов. Документ-основание, подтверждающий право на бесплатный прием пищи, приказ о зачислении в школу.

5.2. Ученику, который обучается в здании школы, не предоставляется бесплатное горячее питание и не выплачивается денежная компенсация его родителю (законному представителю), если ученик по любым причинам отсутствовал в школе в дни ее работы или в случае отказа от питания.

5.3. Основанием для получения учениками мер социальной поддержки на горячее питание является ежегодное предоставление в школу документов:

заявления одного из родителей (законных представителей) ученика документов, подтверждающих льготную категорию ребенка, представленных согласно списку, установленному в пункте 4. настоящего Положения.

5.4. В случае необращения родителя об обеспечении ученика льготным горячим питанием такое питание указанному ученику не предоставляется.

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

о предоставлении льготного горячего питания ученику;

об отказе в предоставлении льготного горячего питания ученику.

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

5.7. Решение об отказе ученику предоставлении льготного питания принимается в случае:

— представления родителем (законным представителем) неполных и(или) недостоверных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления льготного питания;

— отсутствия права на предоставление льготы.

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

5.8. Ученику, прекращается предоставление горячего льготного питания в случаях, перечисленных в пункте 3.1.2 настоящего Положения.

6. Обязанности участников процесса организации питания

6.1. Директор школы:

ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания ученикам;

несет ответственность за организацию горячего питания учеников 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;
обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания учеников на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета школы, а также педагогических советах.

6.2. Ответственный за питание:

- контролирует деятельность классных руководителей, организации общественного питания и работников пищеблока;
- формирует сводный список учеников для предоставления горячего питания;
- предоставляет списки учеников для расчета средств на горячее питание в бухгалтерию;
- обеспечивает учет фактической посещаемости учеников с головой, охват всех детей горячим питанием. контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам ;
- формирует список и ведет учет детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;
- координирует работу в школе по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

6.3. Классные руководители:

- ежедневно представляют в столовую школы заявку для организации горячего питания на количество учеников на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее чем за 1 час до предоставления завтрака уточняют представленную накануне заявку;
- ведут ежедневный табель учета полученных учениками завтраков
- не реже чем один раз в неделю предоставляют ответственному за организацию горячего питания в школе данные о количестве фактически полученных учениками завтраков;
- 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 учеников полноценным питанием;
- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

6.4. Родители (законные представители) учеников:

- 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 предпочтения по улучшению организации горячего питания в школе;
- знакомятся с примерным и ежедневным меню.

7. Контроль за организацией питания

- 7.1. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники школы и организации общественного питания на основании программы производственного контроля, утвержденной исполнителем по оказанию услуг питания учащихся по договору.

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

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

8. Ответственность

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

В данном документе пронумеровано,
прошито

8 (восемь)) лист 22

Директор МБОУ ООШ № 22

И.Г. Борисенко
И.Г. Борисенко

