



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания обучающихся
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 26 с. Краснокумского»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и финансового обеспечения горячего питания обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 26 с. Краснокумского», права и обязанности участников процесса по организации питания, а также порядок осуществления контроля за организацией питания обучающихся.

1.2. Организация питания обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 26 с. Краснокумского» осуществляется в соответствии с нормативными и правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края и Георгиевского муниципального округа, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом школы, локальными актами школы и настоящим Положением.

1.3. Льготное горячее питание предоставляется следующим категориям учащихся:

- обучающиеся 1-4 классов, получающие начальное общее образование;
- обучающиеся 5-11 классов из малообеспеченных семей;
- обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья 5-11 классов;
- детям – инвалидам;
- обучающимся, чьи родители (законные представители) находились или находятся в зоне СВО.

В случае наличия у обучающихся двух и более оснований для предоставления льготного питания, им предоставляется одна льгота по выбору родителей (законных представителей).

1.4. При организации питания обучающихся МБОУ СОШ № 26 с. Краснокумского обязана:

учитывать предоставляемые по инициативе родителей (законных представителей) сведения о состоянии ребёнка, в том числе об установлении, изменении, уточнении и (или) о снятии диагноза заболевания либо об изменении иных сведений о состоянии его здоровья;

размещать на своих официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию об условиях организации питания детей, в том числе ежедневное меню;

соблюдать нормы обеспечения питанием детей, а также санитарно-эпидемиологические требования к организации питания детей в организованных детских коллективах, к поставляемым пищевым продуктам для питания детей, их хранению.

II. Порядок организации питания

2.1. Организация питания обучающихся осуществляется в МБОУ СОШ № 26 с. Краснокумского, в соответствии с Уставом, организацией общественного питания ИП Ходаков Д.М., на основании договора.

2.2. Режим горячего питания и ежедневное меню обучающихся утверждается директором школы и размещается в доступном для ознакомления месте.

2.3. Питание учащихся:

2.3.1. Горячее питание осуществляется только в дни учебных занятий на основе разрабатываемого рациона питания и примерного двухнедельного меню. Льготное питание носит заявительный характер. Заявление регистрируется в журнале регистрации входящей корреспонденции и осуществляется по единому меню.

2.3.2. За счет средств родителей горячее питание предоставляется всем учащимся школы: горячий завтрак – 55 рублей, горячий обед – 55 рублей;

2.3.3. Бесплатное двухразовое питание (завтрак и обед) предоставляется детям с ограниченными возможностями здоровья, обучающимся по адаптированным программам:

- начального общего образования, в размере 157,96 рубля (двухразовое питание), в том числе:

а) за счёт средств, поступающих из бюджета Ставропольского края 72,88 рубля;

б) за счёт средств бюджета Георгиевского муниципального округа Ставропольского края в размере 85,08 рублей, из них на софинансирование мероприятий по организации бесплатного горячего питания обучающихся в размере 3,84 рубля;

- основного общего и среднего общего образования, в размере 162,48 рубля (двухразовое питание).

2.3.4. Льготное питание, включающее завтрак (обед) по выбору родителей (законных представителей), предоставляется детям-инвалидам и детям из малоимущих семей согласно утвержденному меню 81,24 рубля (одноразовое питание), из них:

- за счёт средств бюджета Георгиевского муниципального округа 25,54 рубля;

- за счёт средств родителей 55,7 рубля.

Оплата услуг за счет средств родителей производится ежемесячно внесением наличных денежных сумм, учитываемых в абонентских книжках, в кассу организатора питания через его уполномоченного представителя.

2.3.5. Компенсация за питание в денежном эквиваленте предоставляется детям с ограниченными возможностями здоровья, осваивающим адаптированные общеобразовательные программы в школе и получающим образование на дому за счет средств бюджета Георгиевского городского округа Ставропольского края путем зачисления денежных средств на расчетный счет родителя (законного представителя).

2.3.6. Сумма денежной компенсации рассчитывается общеобразовательной организацией:

1) для детей с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся на дому по адаптированным программам начального общего образования в размере 157,96 рублей;

2) для детей с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся на дому по адаптированным программам основного общего и среднего общего образования в размере 162,48 рублей;

3) для детей, обучающихся по программам начального общего образования, имеющим заболевания – 76,72 рубля.

2.3.7. Компенсация за питание в денежном эквиваленте осуществляется на основе приказа директора со дня обучения в школе, но не ранее дня, следующего за днём предоставления родителей (законным представителем) обучающегося следующих документов:

- заявление родителя (законного представителя) о предоставлении компенсации с указанием реквизитов банковского счёта родителя (законного представителя), на который должны быть перечислены денежные средства;

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя):

 - копия свидетельства о рождении ребёнка;

 - копия заключения врачебной комиссии организации здравоохранения Ставропольского края по месту жительства ребёнка об обучении на дому;

 - копию заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии;

 - копию документа, подтверждающего полномочия законного представителя обучающегося.

2.3.8. Бесплатное горячее питание предоставляется обучающимся 1-4 классов за счёт средств Федерального бюджета в размере 73,65 рублей в день на одного ребёнка согласно утверждённому меню.

2.3.9. Бесплатное горячее питание предоставляется обучающимся, чьи родители находились или находятся в зоне СВО, в размере 88,66 рублей в день на одного ребёнка согласно утверждённому меню, на основании заявления родителей, справки из военного комиссариата или воинской части, копий паспортов родителей и копии паспорта или свидетельства о рождении ребёнка за счёт средств бюджета Ставропольского края.

2.3.10. Реализация продукции, не предусмотренной утверждённым меню, не допускается.

2.3.11. Обеспечение горячим питанием обучающихся осуществляется специалистами, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный и периодический медицинские осмотры в установленном порядке.

2.4. Организация питания обучающихся льготных категорий осуществляется на основе приказа директора со дня обучения в школе, но не ранее дня, следующего за днём предоставления родителей (законным представителем) обучающегося следующих документов:

1) Для детей- инвалидов:

- заявление родителя (законного представителя);
- копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданную бюро медико-социальной экспертизы.

2) Для учащихся из малоимущих семей:

- заявление родителя (законного представителя);
- справку признания семьи малоимущей, выданную органом социальной защиты населения.

3) Для детей с ОВЗ:

- заявление родителя (законного представителя);
- копию справки территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

4) Для детей, чьи родители находились или находятся в зоне СВО:

- копия паспорта (или иного документа, удостоверяющего личность) родителя (законного представителя) обучающегося;
- копия паспорта (или иного документа, удостоверяющего личность) родителя (законного представителя) обучающегося, являющегося участником СВО
- копия документа, подтверждающего регистрацию участника СВО по месту жительства на территории Ставропольского края на дату начала СВО;
- копия документа, подтверждающего регистрацию участника СВО по месту пребывания на территории Ставропольского края на дату начала СВО (предоставляется в случае отсутствия регистрации по месту жительства на территории Ставропольского края);
- копия документа, подтверждающего участие участника СВО в СВО;
- копия свидетельства о смерти и документ, подтверждающий гибель участника СВО при выполнении военных задач.

2.5. Список учащихся школы, дающий право на льготное горячее питание утверждается приказом директора.

2.6. Питание для каждого класса организуется на численность обучающихся, заявляемую классным руководителем. При составлении заявки классный руководитель учитывает численность обучающихся, родители (законные представители) которых уведомили о предстоящем пропуске занятий.

III. Прекращение предоставления льготного питания обучающемуся производится по одному из следующих оснований:

- истечение срока действия подтверждающих документов;
- отчисление обучающегося;
- признание обучающегося судом безвестно отсутствующим или объявление его умершим в порядке, установленном законодательством РФ;
- утрата обучающимися права на льготное питание;
- перевод обучающегося с ОВЗ на обучение на дому.

IV. Финансовое обеспечение организации питания обучающихся

4. 1. Финансовое обеспечение предоставления питания осуществляется:

- за счет средств родителей (законных представителей);

- за счет средств бюджета Георгиевского городского округа Ставропольского края.

4.2. Стоимость примерного двухнедельного меню утверждает руководитель общеобразовательной организации самостоятельно.

4.3. Родители (законные представители) ежемесячно вносят родительскую плату в установленном порядке (через отделения банков, электронные платежи и т.д.) не позднее 10-го числа текущего месяца в порядке 100% предоплаты, с учетом перерасчета за предыдущий месяц. Платежные реквизиты для уплаты родительской платы общеобразовательными организациями доводятся до сведения родителей (законных представителей) путем размещения информации на информационном стенде, на официальном сайте.

4.4. Ответственность за своевременное поступление родительской платы и её целевое расходование несет руководитель общеобразовательной организации

V. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания обучающихся

5.1. Директор школы несет ответственность за организацию питания в школе в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом образовательного учреждения и настоящим Положением;

- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

- утверждает примерное и ежедневное меню, график питания;

- ежемесячно предоставляет отчетную документацию по расходованию средств;

- осуществляет контроль за выполнением договоров (контрактов) и расходованием бюджетных средств, выделенных для организации питания обучающимся начальных классов;

- не допускает замену горячего питания буфетной продукцией;

- назначает из числа работников образовательного учреждения ответственного за организацию питания в школе;

- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания, а также управляющего совета.

5.2. Приказом директора МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 26 с. Краснокумского» из числа работников образовательного учреждения назначается ответственный за организацию питания в школе, который:

5.2.1. Ведёт отчетность по организации питания, в которую входит:

- все документы на льготное и бесплатное питание, документы на предоставление компенсации;

- отчеты по организации горячего и дополнительного питания, ежемесячно предоставляемые в управление образования и молодежной политики администрации Георгиевского городского округа.

5.2.2. Координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока, поставщиков продуктов питания и организаций, предоставляющих питание в школу;

5.2.3. Координирует работу в школе по формированию культуры питания;

5.2.4. Осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;

5.2.5. Вносит предложения по улучшению организации питания.

5.3. Классные руководители:

- ежедневно представляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество обучающихся на следующий учебный день;

- ежедневно не позднее, чем за 1 час до предоставления обеда в день питания уточняют представленную накануне заявку;

- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися завтраков по форме согласно приложению;

- не реже чем один раз в неделю представляют ответственному за организацию питания в школе данные о количестве фактически полученных обучающимися горячего питания;

- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации школьного питания;

- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания учащихся.

5.4. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют заявление на предоставление льготного или бесплатного питания с приложением соответствующих подтверждающих документов;

- своевременно вносят плату за питание ребенка;

- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждать медицинского работника и 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;

- вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично;

- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся.

5.5. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать правила поведения в школьной столовой;

- соблюдать культуру питания.

VI. Порядок осуществления контроля организации питания обучающихся

6.1. Для осуществления контроля за организацией питания обучающихся приказом по школе назначается Бракеражная комиссия

6.2. В состав комиссии входят:

- работник, ответственный за организацию питания обучающихся;
- медицинский работник;
- представитель Педагогического коллектива,
- заведующая столовой

6.3. Комиссия является контролирующим органом, который осуществляет контроль за качеством готовой и сырой продукции в соответствии с Положением о бракеражной комиссии, вносит предложения по улучшению питания детей в учреждении.

6.4. Функции бракеражной комиссии:

6.4.1. Комиссия ежедневно проверяет качество блюд, их соответствие утвержденному меню и отмечает в бракеражном журнале готовность продукции.

6.4.2. Комиссия, не реже одного раза в месяц, осуществляет контроль за закладкой основных продуктов и выхода готовых блюд.

6.4.3. При выявлении нарушения комиссией составляется акт за подписью всех членов комиссии.

6.4.4. Комиссия осуществляет контроль за процессом приема пищи детьми.

6.4.5. Комиссия разрабатывает график посещения обучающимися столовой.

6.4.6. Комиссия контролирует соблюдение порядка учёта посещаемости обучающимися столовой.

6.5. Ответственность.

6.6.1. Члены комиссии несут ответственность за достоверность излагаемых факторов в бракеражных журналах.

6.6.2. В акте, по выявлению нарушений, отмечается:

- число, месяц, год проверки;
- вид нарушения.

6.6.3. По результатам своей контрольной деятельности комиссия готовит сообщение о состоянии дел директору школы.

6.7. Вопросы организации питания обучающихся рассматриваются:

- на каждом заседании Управляющего совета;
- не реже 1 раза в полугодие на родительских собраниях в классах;
- не реже 1 раза в год на общешкольном родительском собрании.

VII. Заключительные положения

7.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 26 с. Краснокумского»:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;

- оформляет и постоянно (не реже 1 раза в четверть) обновляет информационные стенды, посвящённые вопросам формирования культуры питания;
- изучает режим и рацион питания учащихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания школьников с учётом режима функционирования общеобразовательного учреждения, пропускной способности школьной столовой, оборудования пищеблока;
- организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвящённые вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- обеспечивает в части своей компетенции межведомственное взаимодействие и координацию работы различных государственных служб и организаций по совершенствованию и контролю за качеством школьного питания;
- проводит мониторинг организации питания.

7.2. Интенсивность и эффективность работы ответственного за организацию питания обучающихся, классных руководителей по организации питания школьников учитываются при премировании.