Приложение

к приказу от 31.12.2020 г№ 424

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке организации питания обучающихся в МБОУ СОШ №26**

**с.Краснокумского**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации питания обучающихся в МБОУ СОШ № 26 с.Краснокумского (далее – Учреждение), регулирует отношения между администрацией и родителями (законными представителями) по вопросам организации питания.

1.2. Организация питания обучающихся в МБОУ СОШ № 26 с.Краснокумского осуществляется в соответствии с нормативными и правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края и Георгиевского городского округа, санитарно-эпидемиологическими требованиями РФ, уставом школы и настоящим Положением.

1.3. Льготное горячее питание предоставляется следующим категориям учащихся:

- детям - инвалидам;

- детям с ограниченными возможностями здоровья;

- учащимся из малоимущих семей.

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

1.4. Бесплатное горячее питание предоставляется обучающимся 1-4 классов.

1.5. 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.

1. **Порядок организации питания**

2.1. Организация питания обучающихся осуществляется в МБОУ СОШ № 26 с. Краснокумского и ОАО «Исток», на основании договора.

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

2.3. 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.

2.4. 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.

2.5. Организация питания обучающихся льготных категорий в Учреждении осуществляется на основании приказа директора со дня обучения в общеобразовательной организации, но не ранее дня, следующего за днем предоставления родителем (законным представителем) обучающегося следующих документов:

1. для детей-инвалидов:

заявление родителя (законного представителя).

Для обучающегося из числа детей-инвалидов общеобразовательная организация в течение 2 рабочих дней со дня получения заявления и документов в порядке межведомственного электронного взаимодействия запрашивает сведения, содержащиеся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов» и подтверждающие факт установления такому обучающемуся инвалидности. Родитель (законный представитель) такого обучающегося вправе по собственной инициативе представить в общеобразовательную организацию указанные в настоящем абзаце сведения (документы);

б) для детей с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся по адаптированным программам:

* заявление родителя (законного представителя);
* копия справки территориальной психолого-медико-педагогической комиссии;

в) для детей с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся в общеобразовательных организациях и получающих образование на дому:

* заявление родителя (законного представителя) о предоставлении компенсации с указанием реквизитов банковского счета родителя (законного представителя), на который должны быть перечислены денежные средства;
* копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
* копия свидетельства о рождении ребенка;
* копия заключения врачебной комиссии организации здравоохранения Ставропольского края по месту жительства ребенка об обучении на дому;
* копия заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии;
* копия документа, подтверждающего полномочия представителя обучающегося;

г) для обучающихся из малоимущих семей;

* заявление родителя (законного представителя);
* справку о признании семьи малоимущей, выданную управлением труда и социальной защиты населения.
* Заявление на очередной учебный год подается одним из родителей (законных представителей) обучающегося в общеобразовательную организацию в течение года.

Заявление и документы могут быть направлены в Учреждение в электронной форме в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. №553 «О порядке оформления и предоставления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) обучающемуся бесплатного горячего питания принимается Учреждением в течении 3 рабочих дней со дня принятия ею заявления и документов в полном объеме и правильно оформленных (далее – решение). Решение оформляется приказом Учреждения.

Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении обучающемуся льготного питания является недостоверность сведений, содержащихся в предоставленных родителем (законным представителем) обучающегося документах.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении обучающемуся льготного питания его родитель (законный представитель) имеет право повторно обратиться в общеобразовательную организацию с заявлением с соблюдением требований, установленных настоящим Положением.

В случае изменений обстоятельств, влияющих на право получения обучающимся льготного питания в Учреждении, родитель (законный представитель) обучающегося, которому предоставляется льготное питание, обязан в 10-дневный срок со дня возникновения таких обстоятельств уведомить в письменной форме об этом общеобразовательную организацию.

1. **Финансовое обеспечение расходов.**

Финансовое обеспечение расходов на предоставление льготного питания обучающихся осуществляется:

3.1. За счет средств родителей горячее питание предоставляется всем учащимся школы.

3.2. Бесплатное двухразовое питание (завтрак и обед) предоставляется детям с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся по адаптированным программам основного общего и среднего общего образования, за счёт средств бюджета Георгиевского городского округа Ставропольского края в размере 123,26 рублей в день на одного ребёнка, согласно утверждённого меню.

3.3. Бесплатное двухразовое питание (завтрак и обед) предоставляется детям с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся по адаптированным программам начального общего образования;

* за счет средств федерального бюджета Российской Федерации в размере 61,63 рубля;
* за счет средств бюджета Георгиевского городского округа Ставропольского края в размере 61,63 рубля.

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

* истечение срока действия подтверждающих документов;
* отчисление обучающегося из общеобразовательной организации;
* смерть обучающегося;
* признание обучающегося судом безвестно отсутствующим или объявление его умершим в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
* утрата обучающимся права на получение льготного питания;
* перевод обучающегося с ограниченными возможностями здоровья на обучение на дому.

3.5. Бесплатное горячее питание предоставляется обучающимся 1-4 классов за счёт средств Федерального в размере 61,63 рубля в день на одного ребёнка, согласно утверждённого меню.

3.6. Родителю (законному представителю) обучающегося в школе и получающего образование на дому, или имеющему заболевания согласно прилагаемому перечню заболеваний, при которых обучающимся требуется индивидуальный подход, при организации питания выплачивается компенсация в денежном эквиваленте, путем зачисления денежных средств на расчетный счет родителя (законного представителя) за счёт средств бюджета Георгиевского городского округа Ставропольского края в размере 61,63 рубля. Право на получение денежной компенсации имеет один из родителей (законных представителей) обучающегося. Выплата денежной компенсации осуществляется Учреждением по месту учебы обучающегося на основании представленных его родителем (законным представителем) следующих документов:

* заявление о предоставлении денежной компенсации, с указанием реквизитов лицевого счета родителя (законного представителя) обучающегося, открытого в кредитной организации на территории Российской Федерации, на который должна быть перечислена денежная компенсация (далее соответственно – заявление, лицевой счет родителя (законного представителя) обучающегося, имеющего заболевание);
* паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя обучающегося;
* свидетельство о рождении обучающегося;
* заключение врачебной комиссии организации здравоохранения Ставропольского края по месту жительства ребенка об обучении на дому (для обучающихся в общеобразовательных организациях и получающих образование на дому);
* справка медицинской организации по месту регистрации обучающегося о наличии у него заболевания, предусмотренного перечнем заболеваний, и медицинских противопоказаний для питания в общеобразовательной организации (для обучающихся, имеющих заболевания согласно перечню заболеваний, при которых обучающимся требуется индивидуальный подход при организации питания);

Родитель (законный представитель) обучающегося имеет право обратиться в общеобразовательную организацию с заявлением о предоставлении ему денежной компенсации с соблюдением требований, утверждённых Постановлением администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 28.08.2020 года №1963.

1. **Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания обучающихся**

4.1. 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;

- 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 и родительской комиссии по контролю за питанием.

4.2. Приказом директора МБОУ СОШ № 26 с. Краснокумского из числа работников образовательного учреждения назначается ответственный за организацию питания в школе, который:

4.2.1. 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 молодёжной политики администрации Георгиевского городского округа.

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

4.2.3. Координирует работу в школе по формированию культуры питания;

4.2.4. Осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;

4.2.5. Вносит предложения по улучшению организации питания.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. Обучающиеся обязаны:  
- соблюдать правила поведения в школьной столовой;  
- соблюдать культуру питания.

1. **Порядок осуществления контроля организации питания обучающихся**

Для осуществления контроля за организацией питания обучающихся приказом по школе:

5.1. назначается бракеражная комиссия, которая осуществляет контроль за качеством готовой и сырой продукции в соответствии с Положением о бракеражной комиссии, вносит предложения по улучшению питания детей в учреждении;

5.1. утверждается состав комиссии родительского контроля за питанием, положение и план работы комиссии, которая осуществляет контроль за качеством готовой продукции, вносит предложения по улучшению питания детей в учреждении.

1. **Заключительные положения**

6.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся МБОУ СОШ № 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.

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

 Принято на заседании Управляющего совета

от 30 декабря 2020 г., протокол № 03