

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания учащихся разработано на основе:

Федерального Закона от 29.12.2012 года № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями от 8 декабря 2020г.); Закона Мурманской области от 26.10.2007 N 900-01-ЗМО (с дополнениями и изменениями) «О предоставлении питания отдельным категориям обучающихся государственных областных и муниципальных образовательных организаций Мурманской области», Закона Мурманской области от 07.12.2011 № 1438-01-ЗМО (ред. от 04.05.2014) «О социальной поддержке многодетных семей в Мурманской области», постановления Правительства Мурманской области от 08.07.2011 № 342-ПП (в ред. постановления Правительства Мурманской области от 14.09.2011 N 452-ПП) «Об утверждении примерного положения о порядке отнесения обучающихся муниципальных образовательных учреждений к категории обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, для установления права на предоставление бесплатного питания», постановления Правительства Мурманской области от 02.06.2014 N 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 или органам местного самоуправления организациях» (в ред. постановления Правительства Мурманской области от 05.04.2017 № 174-ПП), Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Постановления администрации ЗАТО г. Североморск «Об утверждении порядка предоставления питания обучающимся муниципальных общеобразовательных организаций ЗАТО г. Североморск» от 05.02.2015 №103 (с изменениями), Методических рекомендаций по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций, утвержденных Федеральной службы Роспотребнадзора 18.05.2020, Методических рекомендаций «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях», утвержденных Федеральной службой Роспотребнадзора 18.05.2020г., Устава МБОУ ЗАТО г. Североморск «СОШ № 1».

1.2. Основными задачами при организации питания учащихся в общеобразовательной организации, являются:

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

1.3. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания учащихся;
- порядок организации питания в общеобразовательной организации в том числе бесплатного питания отдельным категориям обучающихся.

1.4. Положение принимается Советом школы и утверждаются приказом директора; изменения и дополнения принимаются в новой редакции Положения.

2. Общие принципы организации питания

2.1. Предоставление бесплатного питания за счет средств субвенции муниципальному образованию ЗАТО г. Североморск отдельным категориям обучающихся осуществляется в течение учебного года в дни и часы работы МБОУ ЗАТО г. Североморск «СОШ № 1», в том числе во время проведения мероприятий за пределами организации, осуществляющей образовательную деятельность, согласно образовательной программе с учетом обстоятельств, объективно исключающих возможность предоставления питания (каникулярный период, дни болезни, другие уважительные причины).

2.2. В период обучения с использованием электронного обучения, дистанционных технологий (согласно календарно-учебному графику или в связи с иными обстоятельствами) обучающиеся обеспечиваются продуктовым набором (сухим пайком) на основании распорядительного акта (приказа по школе).

2.3. Для обучающихся предусматривается организация двухразового питания (завтрак, обед), работа буфета.

2.4. Питание учащихся осуществляется за счет субвенции муниципальному образованию ЗАТО г. Североморск отдельным категориям обучающихся, за счет средств бюджета ЗАТО г. Североморск, а также за счет средств родителей (законных представителей) учащихся.

2.5. Режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания учащихся утверждается директором общеобразовательной организации и размещается в доступном для ознакомления месте.

2.6. Приказом директора из числа работников общеобразовательной организации назначаются ответственные:

- за организацию горячего питания, оформление документов и подачу сведений о количестве питающихся, в том числе и льготной категории.

2.7. К организации питания детей привлекается предприятие общественного питания МАУ «Центр Здорового Питания».

2.8. Питание учащихся осуществляется в соответствии с меню, которое утверждается руководителем общественного питания и согласовывается директором школы.

2.9. Меню разрабатывается на период не менее двух недель (с учетом режима организации) для каждой возрастной группы детей.

2.10. Допускается замена одного вида пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий на иные виды пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий в соответствии с таблицей замены пищевой продукции с учетом ее пищевой ценности.

- 2.11.** Учащиеся питаются по классам согласно графику, составленному на текущий год и утвержденному директором школы.
- 2.12.** Контроль над посещением столовой и учетом количества фактически отпущенных завтраков, обедов возлагается на классного руководителя, ответственного за организацию питания, и работника столовой.
- 2.13.** Классные руководители, сопровождающие учащихся в столовую, несут ответственность за отпуск питания согласно списку класса и журналу посещаемости.
- 2.14.** Администрация общеобразовательной организации организует в обеденном зале дежурство учителей и учащихся.
- 2.15.** Проверка пищи на качество осуществляется:
- бракеражной комиссией до приема ее детьми и отмечается в журнале бракеража готовой продукции – ежедневно;
 - комиссией по контролю за организацией питания обучающихся – согласно графику.
- 2.16.** Ответственный за организацию питания, экономист школы и работник столовой ведут ежедневный учет учащихся, получающих бесплатное и платное питание по классам.
- 2.17.** Право на питание учащихся реализуется на платной (за счет средств родителей (законных представителей)) и бесплатной основе.
- 2.18.** Ответственность за охват питанием учащихся общеобразовательной организации возлагается на заместителя директора.

3. Порядок предоставления права на бесплатное питание

- 3.1.** Право на получение двухразового бесплатного питания имеют следующие категории обучающихся:
- 3.1.1. Обучающиеся, в том числе обучающиеся на дому, осваивающие адаптированные основные общеобразовательные программы;
- 3.1.2. Обучающиеся, при соблюдении одного из нижеперечисленных условий:
- А) 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 письменного обращения родителей (законных представителей) учащегося;
 - Б) состоящие на учёте у фтизиатра по предоставлению справки медицинской организации;
 - В) находящиеся в трудной жизненной ситуации, на основании просьбы несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей) либо по инициативе должностных лиц органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.
- 3.2. Право на предоставление одноразового бесплатного питания имеют обучающиеся по образовательным программам начального общего образования, за исключением обучающихся, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения.
- 3.3. Право на обеспечение бесплатным цельным молоком (кисломолочными напитками, соком) предоставляется всем учащимся 1-4 классов (200 мл один раз в день).
- 3.4. Предоставление горячего питания обучающимся, не отнесенным к категориям, указанным в п.п. 3.1, 3.2, 3.3., настоящего Положения, осуществляется за счет средств родителей.

4. Порядок отнесения обучающихся к категории обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, для реализации права на предоставление бесплатного питания

4.1. 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.

4.2. Для решения спорных вопросов по отнесению тех или иных учащихся к категории учащихся, 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 общеобразовательной организации, органа опеки и попечительства, родителей (законных представителей) учащихся, представителей органов системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних администрации ЗАТО Североморск, профессиональных союзов и других общественных объединений граждан. Состав Комиссии утверждается главой администрации муниципального образования ЗАТО Г. Североморск.

В случае возникновения спорных вопросов администрация школы направляет документы, указанные в п. 5 настоящего Положения, для рассмотрения в муниципальную Комиссию.

Решение Комиссии доводится до сведения школы в срок до 3 рабочих дней.

5. Порядок предоставления заявителем в МБОУ г. Североморск «СОШ № 1» документов

5.1. При наступлении обстоятельств, влекущих возникновение права на предоставление бесплатного питания у категорий обучающихся, указанных в подпунктах А и Б пункта 3.1.1, родитель (законный представитель) обучающегося (далее - Заявитель) представляет в администрацию МБОУ ЗАТО г Североморск «СОШ № 1» оригиналы следующих документов:

5.1.1. Заявление в письменном виде о предоставлении бесплатного питания на имя руководителя учреждения, подписанное Заявителем. Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета.

5.1.2. Документ, подтверждающий право на предоставление бесплатного питания:

А) для обучающихся, в семьях, которых среднедушевой доход за предшествующий обращению квартал ниже величины прожиточного минимума в расчете на душу населения в Мурманской области, установленного в соответствии с законодательством Мурманской области и действующего на момент обращения - документ, подтверждающий назначение государственной социальной помощи, выданный органом социальной защиты населения;

Б) для обучающихся, состоящих на учете у фтизиатра – справка медицинской организации, подтверждающая указанный факт;

5.2. При наступлении обстоятельств, влекущих возникновение права на предоставление бесплатного питания у категорий обучающихся, указанных в подпункте В) пункта 3.1.2. в администрацию школы предоставляются следующие документы:

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

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

а) 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, подтверждающая, что обучающийся относится к указанной ситуации;

б) для детей – инвалидов – копия справки медико-социальной экспертизы;

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

г) 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 общеобразовательной организации, в составе социального педагога общеобразовательной организации, представителей родительской общественности, представителей органа опеки и попечительства, органа системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних муниципального образования ЗАТО г. Североморск.

5.3. В отношении школьников, обучающихся по адаптированным основным общеобразовательным программам, Заявитель представляет в администрацию МБОУ ЗАТО г Североморск «СОШ № 1» заявление, подписанное Заявителем. Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета.

5.4. Документы, указанные в п. 5.1.2. настоящего Положения представляются не менее двух раз в учебный год, и не реже одного раза в полугодие. Документы не подлежат возврату Заявителю.

5.5. Документы, указанные в п.5.2.2., представляются один раз в течение учебного года одновременно с подачей заявления, за исключением документов, казанных в подпункте «г». Документы не подлежат возврату Заявителю.

5.6. В отношении обучающихся, указанных в пункте 3.3. Заявитель предоставляет в администрацию школы заявление в письменном виде на имя директора школы, подписанное Заявителем. Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета.

5.7. Предоставление питания в отношении обучающихся, указанных в пунктах 3.2 и 3.4. осуществляется без заявления и без предоставления документов на основании приказа директора школы.

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

5.9. Бесплатное питание предоставляется по заключению Комиссии, назначенной приказом

директора, на основании предоставленных документов.

5.10. Решение о предоставлении бесплатного питания отдельным категориям обучающихся принимается комиссией в срок до 5 рабочих дней после предоставления документов, указанных в пунктах 5.1, 5.2., и оформляется приказом по школе, подписанное директором школы.. Бесплатное питание обучающемуся предоставляется начиная со дня, следующего за днем подписания приказа о предоставлении бесплатного питания.

5.11. Обучающемуся, находящемуся в трудной жизненной ситуации, бесплатное питание предоставляется начиная со дня, следующего за днем подачи заявления или ходатайства должностных лиц органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

5.11. Ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления бесплатного питания несёт социальный педагог, классный руководитель.

5.12. В случае если документы, необходимые для подтверждения права на бесплатное питание, находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, иных государственных органов, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях и не предоставлены Заявителем по собственной инициативе, администрация МБОУ ЗАТО г Североморск «СОШ № 1» запрашивает их самостоятельно в соответствии с требованиями Федерального законодательства.

5.13. 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 учреждение с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет.

5.14. Списки учащихся, зачисленных на бесплатное питание, утверждаются приказом директора.

5.15. Классный руководитель ведет ежедневный учет питающихся на бесплатной основе.

5.16. Для осуществления учета учащихся, получающих питание на бесплатной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание учащихся, ведется табель по учёту питающихся, который в конце месяца сдается в бухгалтерию МАУ «Центр Здорового Питания».

6. Финансовое обеспечение

6.1. Стоимость питания в день на одного ребенка устанавливается:

6.1.1. Обучающимся 1-4 классов – одноразовое горячее питание за счет средств бюджета;

6.1.2. Обучающимся 1-4 классов – бесплатное молоко (кисломолочные продукты, соки) за счет средств бюджета;

6.1.3. Обучающиеся 1-11 классов – двухразовое горячее питание за счет средств субвенции.

6.2. Сумма средств, выделяемая на каждого обучающегося, определяется нормативно-правовым актом органа местного самоуправления.

6.3. Стоимость питания за счет средств родителей (законных представителей) определяется нормативно-правовым актом органа местного самоуправления.

6.4. Ответственность за организацию питания за счет родительских средств возлагается на классных руководителей.

7. Распределение прав и обязанностей участников образовательных отношений по организации питания учащихся

7.1. Директор общеобразовательной организации:

- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников общеобразовательной организации ответственного за организацию питания в общеобразовательной организации;
- создает комиссию по предоставлению бесплатного питания отдельным категориям учащихся, указанных в пункте 3.1. настоящего положения.

7.2. Заместитель директора:

- разрабатывает проекты локальных правовых актов по организации питания учащихся;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания учащихся на заседаниях родительских собраний в классах, родительского комитета общеобразовательной организации, а также Совета школы общеобразовательной организации;
- несёт ответственность за охват питанием учащихся;
- проводит рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивает у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания, ходатайствует перед директором о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания учащихся;
- координирует работу в общеобразовательной организации по формированию культуры питания.

7.3. Социальный педагог несёт ответственность за ежедневный мониторинг питающихся учащихся, за своевременное предоставление пакета документов на предоставление бесплатного питания.

7.4. Ответственный за организацию питания в общеобразовательной организации:

- совместно с социальным педагогом отвечает за своевременное предоставление пакета документов на предоставление бесплатного питания;
- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания учащихся;
- формирует сводный список учащихся для предоставления питания по классам;
- предоставляет списки учащихся для расчета средств на питание учащихся в бухгалтерию МАУ «ЦЗП»;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости учащимися столовой, охват всех учащихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных учащимися завтраков и обедов по классам;
- своевременно предоставляет необходимую установленную отчётность;
- контролирует сбор платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей в общеобразовательной организации;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания в столовой;

7.5. Классные руководители:

- организуют разъяснительную и просветительскую работу с учащимися и их родителями (законными представителями) о правильном питании;

- готовят пакет документов для предоставления бесплатного питания;
- несут ответственность за организацию питания учащихся класса и за достоверность предоставляемых сведений в ежедневной заявке установленной формы;
- обеспечивает подачу заявки на питание установленной формы;
- доводят до сведения родителей (законных представителей) порядок оплаты за питание;
- находятся в столовой во время приема пищи учащимися;
- осуществляют мониторинг организации питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни учащихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания учащихся;
- вносят предложения по улучшению организации питания в столовой.

7.6 Родители (законные представители) учащихся:

- предоставляют заявление на предоставление льготного питания с приложением соответствующих подтверждающих документов;
- своевременно вносят плату за питание ребенка;
- своевременно сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательной организации для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают 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;
- вносят предложения по улучшению организации питания учащихся;
- имеют право знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания учащихся.

8. Документация

8.1. В общеобразовательной организации должны быть следующие документы по вопросам организации питания:

- положение об организации питания учащихся;
- положение о комиссии по контролю за организацией питания обучающихся;
- приказ директора, регламентирующий организацию питания в текущем учебном году;
- приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля;
- приказ о создании комиссии по предоставлению бесплатного питания отдельным категориям учащихся, указанных в пункте 3.1. настоящего положения;
- приказы о предоставлении права на получение бесплатного питания отдельным категориям учащихся и о снятии с бесплатного питания в случае изменения ситуации в семье или отчислении ребёнка из общеобразовательной организации;
- пакет документов для постановки учащихся на бесплатное питание;
- табель по учету питающихся;
- справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания;
- протоколы решений комиссий по рассмотрению документов на предоставление бесплатного питания.

8.2. Решение о предоставлении бесплатного питания отдельным категориям учащихся принимается в срок до 5 рабочих дней после предоставления документов,

8.3. Бесплатное питание учащимся предоставляется начиная со дня, следующего за днем подписания приказа.

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

Принято на заседании Совета школы
Протокол № 6 от 10.03.2021г.

Согласовано с Ученическим советом
протокол № 7 от «10» 03. 2021 года