


<p>Принято: на педагогическом совете Протокол №1 от 27.08.2020г.</p>	<p>Согласовано: общешкольное родительское собрание Протокол №1 от 27.08.2020г.</p>	<p>Утверждаю: директор МБОУ «Лицей №112» Т.Н. Гавриш Приказ №172/01-02 от 28.08.2020г.</p> 
--	--	--

**Положение
о порядке организации питания обучающихся
в МБОУ «Лицей №112»**

Положение о порядке организации питания обучающихся, разработано на основании ст.37. на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; постановления Администрации города Барнаула от 19.07.2018 №1234 «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета города Барнаула компенсационных выплат на питание учащимся, нуждающимся в социальной поддержке, обучающимся в муниципальных общеобразовательных организациях города Барнаула»; постановления Правительства Алтайского края от 17.01.2020 №14 «Об утверждении порядка предоставления бесплатного двухразового питания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья краевых государственных, муниципальных общеобразовательных организаций» (изменения от 14.05.2020 №219); Санитарно-эпидемиологических требований к организации общественного питания населения СанПиН 2.3.12.4.3590-20 утвержденные Постановлением государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 №32; Санитарно-эпидемиологических требований к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи СП 2.4.3648-20, утвержденные Постановлением государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28

Основные цели и задачи школьного питания:

- обеспечение учащихся горячим 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;
- профилактика среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания,
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания;
- социальная поддержка учащихся из социально незащищенных, малоимущих семей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся в ОО;
- порядок организации питания в школе;
- порядок организации питания, предоставляемого на компенсационной основе.

2. Общие принципы организации питания.

Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности ОО. Администрация ОО осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и их родителями с целью организации питания обучающихся на бесплатной (для 1-4 классов), платной или компенсационной основе.

Администрация ОО обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультативной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

Для обучающихся ОО предусматривается организация одноразового питания, для обучающихся с ОВЗ – двухразовое питание. Обслуживание школьной столовой, поставку продуктов, приготовление пищи осуществляется в ОАО «Комбинат школьного питания – Глобус. » Питание в ОО организовано на основе примерного циклично двухнедельного меню рационов горячих завтраков и обедов для обучающихся государственных общеобразовательных учреждений, согласованного в органах Роспотребнадзора. При необходимости для учащихся (по медицинским показаниям) формируются рационы диетического питания. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается. Организацию питания в ОО осуществляют классные руководители 1-11 классов, ответственный за питание, который определяется приказом директора.

3. Порядок организации питания.

3.1. Столовая ОО осуществляет производственную деятельность в полном объеме 6 дней – с понедельника по субботу включительно в режиме школы. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания ОУ, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором ОО.

В ОО установлен следующий режим предоставления горячего организованного питания обучающихся:

- 1 смена. 1 классы 8.35-8.50
3 классы 9.15-9.30
5 классы 10.05-10.20
9, 10, 11 классы 10.45-11.05; 11.40-12.00
- 2 смена. 2 классы 13.35-13.50
4 классы 14.15-14.30

6, 7 классы 15.00-15.20

8 классы 15.55-16.05

В случае сложной эпидемиологической ситуации, устанавливается ступенчатый график питания для обучающихся, утверждается отдельным приказом директора ОО.

Для учащихся с ОВЗ, обучающихся на дому школа организует выдачу продуктовых наборов в соответствии со спецификацией. (1 раз в месяц). Стоимость одного учебного дня данной категории – 79 руб.

3.2. Стоимость питания.

- питание для обучающихся 1-4 классов осуществляется на бесплатной основе;
- двухразовое питание для обучающихся с ОВЗ на бесплатной основе;
- обучающиеся 5-11 классов осуществляют наличный расчет за организованное питание и буфетную продукцию (стоимость устанавливается ОАО «КШП – Глобус»);
- за организацию оплаты питания обучающихся в классе отвечают родители и классный руководитель;
- стоимость питания одного учебного дня для детей с ОВЗ, обучающихся на дому, получающих продуктовый набор составляет 79,00 руб.

3.3. Качество горячего питания.

Соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Бракеражная комиссия создается на текущий учебный год приказом директора ОО, в состав комиссии входят:

- медицинский работник;
- педагогические работники;
- заведующий столовой;
- представители родительской общественности.

В ежедневном режиме бракеражный контроль осуществляют: медицинский работник, ответственный за питание, заведующий столовой. Результаты проверки фиксируют в бракеражный журнал. Бракеражная комиссия в полном составе осуществляет контроль качества питания не реже 1 раза в месяц, а также в случаях жалоб и обращений участников образовательного процесса по вопросам качества питания. Систематический контроль над ассортиментом реализуемой продукции, соблюдением рецептур, полнотой вложения сырья в блюда, технологической и санитарной дисциплинами при производстве и реализации продукции школьного питания, другие контрольные функции в пределах своей компетенции осуществляют специалисты ОАО «КШП - Глобус»

4. Порядок организации питания, предоставляемого на компенсационной основе.

4.1. Компенсационные выплаты на питание (денежные выплаты в безналичной форме в виде уменьшения оплаты за питание учащихся) предоставляются детям из малоимущих семей, среднедушевой доход

которых не превышает величину прожиточного минимума, установленного в Алтайском крае в соответствии с социально-демографическими группами населения.

4.2. Один из законных представителей (далее-заявитель) учащегося подает ежегодно в ОО письменное заявление (приложение №1) о предоставлении компенсационных выплат на питание с приложением справки из управления социальной защиты населения по месту регистрации семьи учащегося, подтверждающей, что среднедушевой доход семьи на момент обращения с целью предоставления компенсационных выплат не превышает величину прожиточного минимума, установленную в Алтайском крае в соответствии с социально-демографическими группами.

4.3. Заявление, поданное заявителем не позднее 1 сентября, с приложением справки, указанной в п.4.2, регистрируется в ОО в день подачи.

4.4. Заявитель несет ответственность за своевременность и достоверность предоставляемых сведений, являющихся основанием для назначения компенсационных выплат.

4.5. В ОО оформляется «личное дело», в которое брошюруются документы, необходимые для принятия решения о предоставлении компенсационных выплат на питание или об отказе в их предоставлении (заявление и справка).

4.6. Директор ОО (в его отсутствие – исполняющий обязанности директора образовательной организации) определяет должностное лицо (далее – Ответственного за питание), ответственное за формирование личного дела, указанного в п.4.5, рассмотрение заявления и подготовку проекта приказа о предоставлении компенсационных выплат на питание или письменного ответа для их отказа в предоставлении.

4.7. ОО до 5 сентября ежегодно составляет список заявителей и направляет его в управление социальной защиты населения по месту регистрации семьи учащегося для проведения сверки с базой граждан, состоящих на учете в управлении социальной защиты населения и нуждающихся в социальной поддержке, по состоянию на 1 сентября.

4.8. По результатам сверки списков составляется акт, который подписывается руководителем управления социальной защиты населения по месту регистрации семьи учащегося и председателем комитета по образованию города Барнаула.

4.9. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении компенсационных выплат Ответственный за питание готовит проект приказа о предоставлении компенсационных выплат на питание в установленном порядке, передает его на подпись директору ОО (в его отсутствие – исполняющему обязанности директора ОО). Классный руководитель, ответственный за организацию питания в классе, знакомится с приказом в течении трех дней с момента регистрации документа и информирует заявителя о результате рассмотрения его заявления.

4.10. При наличии оснований отказа в предоставлении компенсационных выплат на питание, заявителю в пятидневный срок со дня соответствующего

решения направляется письменный мотивированный ответ по почте на адрес, указанный в заявлении.

Основания для принятия решения об отказе в предоставлении компенсационных выплат на питание:

- не предоставление справки, предусмотренной п.4.2 Положения;
- предоставление документов с нарушением срока, предусмотренного п.4.3 Положения;
- прекращение срока действия справки.

4.11. Компенсационные выплаты на питание обучающемуся предоставляются в течение периода обучения, начиная с месяца, в котором издан приказ о предоставлении компенсационных выплат, за исключением выходных, праздничных дней, каникулярного периода, пропусков по болезни.

4.12. Предоставление компенсационных выплат на питание прекращается в случае:

- окончания учащихся Учреждения;
- выбытия учащегося из Учреждения;
- выявления факта несоответствия сведений и документов в деле, заведенном в соответствии с п.4.5. Положения, требованиям Положения.

Решение о прекращении предоставления компенсационных выплат на питание принимается в течение трех дней со дня выявления фактов, указанных в данном пункте, утверждается приказом директора ОО, проект которого Ответственный за питание подготавливает и передает на подпись в установленном порядке директору ОО (в его отсутствие – исполняющий обязанности директора образовательной организации).

Выписка из приказа вручается заявителю лично по росписи или направляется заявителю по почте на адрес, указанный в заявлении, в течение трех дней со дня принятия решения.

4.13. Действие (бездействие) ОО могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством РФ.

4.14. Для осуществления учета обучающихся, получающих питание на компенсационной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, ведется табель посещаемости столовой, который в конце месяца сдается в бухгалтерию.

4.15. Организация питания обучающихся на компенсационной основе осуществляется Ответственным за питание.

4.16. Ответственный за питание:

- лично контролирует количество фактически питающихся (в том числе льготников) учащихся в школе;
- принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи;

- своевременно с медицинским работником школы осуществляет контроль за соблюдением графика отпуска питания учащихся согласно режиму учебных занятий;
- проводит сверку показателей питания учащихся с бухгалтерией 1-3 числа каждого месяца;
- не позднее пятого числа каждого месяца в бухгалтерию школы сдает отчет по питанию учащихся, а именно справки по дням и свободную справку за месяц о количестве питающихся, стоимость обедов.

4.17. Контроль за организацией бесплатного питания осуществляется директором школы. Директор школы несет персональную ответственность за организацию питания.

5. Делопроизводство

5.1. Журнал регистрации подачи заявления на компенсационные выплаты.

5.2. «Личное дело заявителя» (заявление и справка).

5.3. Акт сверки обучающихся на компенсационные выплаты.

5.4. Приказ о предоставлении компенсационных выплат.

5.5. Табель учета обучающихся, получающих компенсационные выплаты на питание.

5.6. Справки о расходовании средств на предоставление компенсационных выплат на питание.

5.7. Ведомость выдачи продуктовых наборов.

