

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 21 г.КАНСКА


Согласовано на

Управляющем совете

Протокол № 1 от

«28 » августа 2023г.

Положение введено
в действие приказом
от « 30 » 08 2023г.
№ 214



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации питания в Муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной
школе № 21г.Канска.

І. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",
- СанПиН 2.4.2.2821-10 Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях.» от 29.12.2010 №189;
- законом Красноярского края о внесении изменений в закон края «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов края государственными полномочиями по обеспечению питанием детей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях, без взимания платы» от 27.12.2005г № 17-4377 (в ред. от 25.10.2007г №3-634, от 26.03.2009г №8-3086);
- Постановлением Правительства Красноярского края от 02.11.2015 №65-п « Об утверждении Порядка учета и нения величины среднедушевого дохода семьи для определения права на получение мер социальной поддержки;
- Положением об организации питания детей, обучающихся в общеобразовательных организациях города Канска, без взимания платы, утвержденное Постановлением от 26.05.2018 №461;
- Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г.;
- Постановление Администрации города Канска 23.12.2022 № 1518 «Об утверждении Порядка расходования иных межбюджетных трансфертов на финансовое обеспечение (возмещение) расходов, связанных с предоставлением мер социальной поддержки в сфере дошкольного и общего образования детям из семей лиц, принимающих участие в специальной военной операции.»
- «Положения о общественном контроле организации и качества питания обучающихся в МБОУ СОШ № 21 г.Канска».

1.2. Положение устанавливает:

- порядок организации питания обучающихся школы, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания;
- устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся, охраны их здоровья, совершенствования системы организации питания детей, эффективного использования бюджетных средств, выделяемых на эти цели, и регламентирует порядок предоставления питания учащимся из семей, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума, установленного в Красноярском крае (далее — малообеспеченных

семей), обучающимся в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №21 г.Канска (далее –ОУ).

2. Организационные принципы и требования к организации питания

2.1. Способ организации питания

2.1. 1. Каждый обучающийся имеет право на получение в ОУ ежедневного питания в течение учебного года.

Право на питание обучающихся реализуется на платной и бесплатной основе.

2.1.2.Порядок обеспечения питанием обучающихся организуют назначенные приказом директора школы ответственные из числа заместителей, педагогов и обслуживающего персонала школы.

2.1.3. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями обучающихся, с Управлением образования администрации г.Канска, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.4. Питание обучающихся 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, выходные и праздничные дни.

2.2.3. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом директора школы.

2.3. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся 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 обучающимся

1.4. Право на обеспечение бесплатным питанием имеют следующие категории обучающихся:

- все обучающиеся 1-4 классов;
- обучающиеся 5-11 классов в возрасте до 18 лет из многодетных семей, одиноких матерей (отцов) со средним душевым доходом, не превышающим 1.25 величины прожиточного минимума, установленного в районах Красноярского края на душу населения;
- все обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются двухразовым бесплатным питанием.

При рассмотрении вопроса предоставления бесплатного питания величина совокупного дохода семьи и среднемесячный доход каждого члена семьи определяются согласно Порядку исчисления среднего совокупного дохода на члена семьи в Красноярском крае.

4. Условия и порядок предоставления питания обучающимся

4.1. Для получения бесплатного питания родители (законные представители) обучающихся из многодетных семей, одиноких матерей (отцов) со средним душевым доходом, не превышающим 1.25 величины прожиточного минимума, установленного в районах Красноярского края на душу населения представляют социальному педагогу следующие документы:

- заявление на предоставление питания;
- справку о составе семьи;
- справку о заработной плате;
- документы, подтверждающие доходы всех членов семьи учащегося за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления на предоставление питания.

4.2. В случае выбытия из ОУ обучающегося, получавшего бесплатное питание, администрация ОУ издает приказ о выбытии и снятии с дотационного питания.

4.3. В случае прибытия обучающегося, нуждающегося в бесплатном питании, в ОУ, а также в случае изменения материального статуса семьи, классный руководитель подает заявку и пакет документов, предусмотренных п. 4.1. социальному педагогу ОУ. Заявка рассматривается администрацией ОУ в случае освобождения субсидии на питание.

4.4. В случае неполучения обучающимся питания в связи с болезнью или по иным причинам, приведшим к неявке учащегося в ОУ, возмещение субсидий на питание, в том числе продуктами питания, не производится.

4.5. Обучающемуся прекращается предоставление бесплатного горячего питания, если:

- ребенок утратил статус, дающий право на получение меры социальной поддержки;
- родитель (законный представитель) обучающегося предоставил заявление о прекращении обеспечения питанием обучающегося;
- перевод или отчисление обучающегося из школы;

В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления питания обучающемуся директор школы в течение *трех рабочих* дней со дня установления причин для досрочного прекращения питания издает приказ о прекращении обеспечения обучающегося питанием, с указанием этих причин. Питание не предоставляется со дня, следующего за днем издания приказа о прекращении предоставления питания обучающемуся.

4.6. ОУ устанавливает режим учебных занятий и длительность перемен таким образом, чтобы обеспечить достаточное время для приема пищи учащимися.

4.7. 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.

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

4.9. Примерное 14-дневное меню разрабатывает отдел питания управления образования администрации г.Канска. Меню согласовывается 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.

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

5. Предоставления бесплатного питания детям из семей лиц, принимающих участие в специальной военной операции

5.1. Обеспечение детей, обучающихся в 5–11 классах муниципальных общеобразовательных организаций, осуществляющих деятельность на территории г.Канска, бесплатным горячим питанием: в первую смену – бесплатным горячим завтраком, во вторую смену – бесплатным горячим обедом.

5.2. Для получения меры социальной поддержки заявитель обращается с заявлением и прилагаемым пакетом документов:

- в МБОУ СОШ №21г.Канска, в которой обучается ребенок семьи лица, принимающего участие в специальной военной операции.

5.3. Для получения меры социальной поддержки один из родителей (законных представителей) ребенка представляет по месту обучения в организацию заявление по форме, согласно приложению к Положению и копии следующих документов:

- документ, выданный уполномоченным органом, подтверждающий, что один из родителей (законных представителей) является участником СВО (справка военного комиссариата).

- копия документа, удостоверяющего личность ребенка (свидетельство о рождении);

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка (паспорт);

- копия документа, подтверждающего родство ребенка с родителем (законным представителем) участником СВО (свидетельство о рождении, свидетельство об усыновлении (удочерении) и т.д.)

- копию документа, подтверждающего право представлять интересы ребенка (если документы представляются законным представителем обучающегося, за исключением родителя);

Родитель (законный представитель) обучающегося несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

5.4. Копии документов, указанные в пункте 5.3 Положения, представляются одновременно с подлинниками указанных документов.

5.5. Способы направления заявления и прилагаемого к нему пакета документов в МБОУ СОШ №21г.Канска:

- на бумажном носителе лично;

- посредством почтового отправления с уведомлением о вручении и описью вложения;

- в форме электронных документов (пакета электронных документов)

на адрес электронной почты указанных органов местного самоуправления;

5.6. При приеме документов организация в тот же день регистрирует поступившее заявление в журнале регистрации заявлений, сверяет копии документов с их подлинниками и возвращает родителю (законному представителю) ребенка подлинники документов.

5.7. Днем обращения родителя (законного представителя) ребенка за мерой поддержки считается дата регистрации организацией его заявления в журнале регистрации заявлений. Срок предоставления мер поддержки – с 01.11.2022 на период участия граждан в специальной военной операции.

5.8. Срок принятия решения (не более 5 рабочих дней) и форма принятия решения (распоряжение руководителя Управления образования администрации города Канска):

- о предоставлении меры социальной поддержки;

- об отказе в предоставлении меры социальной поддержки.

5.9. Основания для принятия решения об отказе в предоставлении меры социальной поддержки:

1) ребенок не является членом семьи лица, принимающего участие в специальной военной операции;

2) непредставление или представление не в полном объеме документов (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе);

3) представление документов, содержащих недостоверные сведения.

5.10. Срок направления уведомления заявителю о принятом решении (не более 3 рабочих дней), способы направления уведомления заявителю о принятом решении (способы, указанными в заявлении о предоставлении меры социальной поддержки).

5.11. Основания прекращения предоставления меры социальной поддержки:

1) письменный отказ заявителя (уполномоченного представителя) от предоставления меры социальной поддержки;

2) прекращение обстоятельств, являющихся основаниями для предоставления меры социальной поддержки (демобилизация или гибель участника СВО);

- 3) смерть лица, которому предоставляется мера социальной поддержки;
- 4) помещение лица, которому предоставляется мера социальной поддержки, на полное государственное обеспечение.

5.12. Срок направления уведомления заявителю о прекращении предоставления меры социальной поддержки (не более 3 рабочих дней), способы направления уведомления заявителю о принятом решении (способы, указанными в заявлении о предоставлении меры социальной поддержки).

5.13. Заявитель обязан уведомить организацию или орган местного самоуправления о прекращении обстоятельств (в случае демобилизации или гибели участника СВО) являющихся основаниями для предоставления меры социальной поддержки и срок такого уведомления (не позднее 10 рабочих дней со дня прекращения таких обстоятельств).

5.14. Финансовое обеспечение предоставления мер поддержки, осуществляется за счет средств краевого бюджета.

6. Предоставление дополнительного питания

6.1. Дополнительное питание предоставляется обучающимся на платной основе путем реализации буфетной продукции.

6.2. Реализация буфетной продукции осуществляется только в буфетах школы в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм. Буфет работает в учебные дни в течение всего учебного года.

6.3. 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.

6.4. Администрация школы осуществляет контроль за необходимым ассортиментом буфетной продукции, ее соответствием гигиеническим требованиям, наличием соответствующей документации.

7. Обязанности участников процесса организации питания

7.1. Директор школы:

- ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания обучающимся;
- несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся 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 обучающихся на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета школы, а также педагогических советах.

7.2. Ответственный за питание:

- контролирует деятельность классных руководителей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;
- формирует сводный список обучающихся для предоставления горячего питания;
- предоставляет списки обучающихся для расчета средств на горячее питание в бухгалтерию;
- обеспечивает учет фактической посещаемости обучающихся столовой, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;
- координирует работу в школе по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

7.3. Классные руководители:

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

- ежедневно не позднее чем за 1 час до предоставления обеда уточняют представленную накануне заявку;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов;
- не реже чем один раз в неделю предоставляют ответственному за организацию горячего питания в школе данные о количестве фактически полученных обучающимися обедов;
- 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 обучающихся полноценным питанием;
- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

7.4. Родители (законные представители) обучающихся:

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

8. Контроль за организацией питания

8.1. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники школы на основании программы производственного контроля, утвержденной директором школы.

8.2. Проверку качества питания раз в месяц осуществляет комиссия по контролю за организацией питания обучающихся на основании «Положения о общественном контроле организации и качества питания обучающихся в МБОУ СОШ № 21 г.Канска».

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

9. Ответственность

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

9.2. Родители (законные представители) несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление школы о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.

9.3. 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.