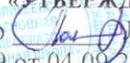


Рассмотрено на Родительском собрании
Протокол № 1 от 4.09.2020 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор  Д.И.Гарифуллина
приказ №59 от 04.09.2020



**Положение
об организации питания учащихся
в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Давликеевская основная общеобразовательная школа»
Апастовского муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания учеников МБОУ «Давликеевская ООШ» (далее — Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания учеников в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 23.07.2008 №45, постановлением Исполкома Апастовского муниципального района Республики Татарстан «Об организации питания учащихся общеобразовательных организаций Апастовского муниципального района Республики Татарстан» №307 от 25.08.2020г., уставом МБОУ «Давликеевская ООШ» (далее — школа).

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания учеников школы, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий учеников.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех учеников школы.

2. Организационные принципы и требования к организации питания

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Школа самостоятельно обеспечивает представление питания ученикам на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание учеников осуществляется и предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, гигиеническую подготовку и аттестацию в порядке в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

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

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями учеников, с муниципальным органом управления образованием, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание учеников 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 и карантина, выходные и праздничные дни.

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

2.3. Условия организации питания.

2.3.1. Для создания условий организации питания в школе в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 и СП 2.3.6.1079-01 предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка продуктов питания осуществляется путем проведения торгов по отбору поставщиков в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в действующей редакции).

2.4. Меры по улучшению организации питания.

2.4.1. В целях совершенствования организации питания учеников 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 ученикам

3.1. Предоставление горячего питания

3.1.1. Предоставление горячего питания производится всем учащимся школы. Бесплатное одноразовое горячее питание предоставляется учащимся, получающим начальное общее образование. На основании заявления родителей организуется второе платное питание. Двухразовое горячее питание предоставляется учащимся 5-9 классов два раза в виде завтрака и обеда.

3.1.2. Ученику прекращается предоставление горячего питания, если:

ребенок утратил статус, дающий право на получение меры социальной поддержки;

родитель (законный представитель) ученика предоставил заявление о прекращении обеспечения питанием ученика;

перевод или отчисление ученика из школы.

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

3.1.3. Для отпуска горячего питания учеников в течение учебного дня выделяются две перемены длительностью 15 минут каждая.

3.1.4. 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 за день и уточняется накануне не позднее 7.50 часов.

3.1.5. График предоставления питания устанавливает директор школы самостоятельно с учетом возрастных особенностей учеников, числа посадочных мест в обеденном зале и

продолжительности учебных занятий.

3.1.6. Примерное 14-дневное меню разрабатывает ответственный за питание при взаимодействии с поваром. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором школы. При наличии медицинских показаний для детей формируется рацион диетического питания.

3.1.7. Ежедневно меню вывешивается в обеденном зале. В меню указываются названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд.

3.3. Предоставление питьевой воды

3.3.1. В школе предусматривается централизованное обеспечение учеников питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды питьевого водоснабжения.

3.3.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в школе.

4. Финансовое обеспечение

4.1. Питание учеников школы осуществляется за счет средств: федерального, регионального и местного бюджетов;

родителей (законных представителей), представленных на питание детей (далее — родительская плата);

урожая, собранного на пришкольных участках.

4.2. Питание за счет средств регионального и местного бюджетов

4.2.1. Бюджетные средства Республики Татарстан и Апастовского муниципального района Республики Татарстан на обеспечение горячим питанием выделяются в качестве меры социальной поддержки ученикам из льготных категорий, перечисленных в пунктах 5.2—5.3 настоящего Положения.

4.2.2. Питание за счет средств регионального и местного бюджета предоставляется ученикам в порядке, установленном разделом 5 настоящего Положения.

4.2.3. Обеспечение питанием учеников из льготных категорий производится исходя из фактических расходов по предоставлению питания согласно установленной распорядительным актом органа власти.

4.3. Питание за счет средств родительской платы.

4.3.1. Горячее питание учеников за счет родительской платы производится на основании: заявления одного из родителей (законных представителей) ученика, составленного им по форме, установленной в приложении № 4 к настоящему Положению. Решение о предоставлении ученику платного питания оформляется приказом директора школы. Право на получение питания у ученика наступает со следующего учебного дня после издания приказа о предоставлении питания и действует до окончания текущего учебного года или дня следующего за днем издания приказа о прекращении обеспечения ученика питанием.

4.3.2. Ученику, прекращается предоставление горячего платного питания в случаях, перечисленных в абзацах 3—5 пункта 3.1.2 настоящего Положения.

Стоимость 1 дня питания учеников за счет родительской платы определяется с учетом мнения родительского комитета и утверждается приказом директора школы.

4.3.3. Сумма платежа на питание учеников за месяц устанавливается дифференцированно с учетом учебных дней в месяце. Начисление родительской платы производится с учетом табеля учета получения питания учениками.

4.3.5. Оплата за питание учеников за счет родительской платы осуществляется путем сбора денежных средств родителями (законными представителями) ежемесячно до 28 числа каждого месяца (ответственный за сбор денежных средств каждого класса назначается на первом родительском собрании). Родитель назначенный ответственным за сбор денежных средств сдает денежные средства ответственному за питание по школе.

Ответственный за питание по школе, вносит денежные средства на лицевой счет школы через

отделение банка.

4.3.6. Об отсутствии ребенка родители (законные представители) ребенка обязаны сообщить классному руководителю заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия ученика.

4.3.7. При отсутствии ученика по уважительным причинам (при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии) ребенок снимается с питания. Ответственный работник школы производит перерасчет стоимости питания и оплаченные денежные средства засчитываются в будущий период. Об отсутствии ученика родители должны сообщить заблаговременно, т.е. до наступления дня отсутствия ребенка.

4.4. Организация питания за счет внебюджетных средств

4.4.1. Внебюджетные средства школа направляет на организацию дополнительного питания всех категорий учеников.

5. Меры социальной поддержки

5.1. Право на получение мер социальной поддержки по предоставлению горячего питания возникает у учеников, отнесенных к одной из категорий, указанных в пунктах 5.2—5.3 настоящего Положения. При возникновении права на льготу по двум и более основаниям льготное питание предоставляется по одному основанию. Выбор льготы на питание осуществляет родитель (законный представитель) ученика. При изменении основания или утраты права на предоставление льгот родитель (законный представитель) ученика обязан в течение трех рабочих дней сообщить об этом в школу.

5.2. На бесплатное двухразовое горячее питание (завтрак и обед) имеют право учащиеся, обучающиеся по образовательным программам основного общего образования, отнесенные к категории детей:

- из семей, имеющих 4 и более детей;
- из семей, находящихся в социально опасном положении;
- из малоимущих многодетных семей (состоящих в базе органов социальной защиты);
- детей — инвалидов;
- воспитывающихся в приемной семье и детей-сирот и детей, находящихся под опекой.

5.2.1. На бесплатное одноразовое горячее питание (завтрак или обед) имеют право ученики 1-4-х классов. Документ-основание, подтверждающий право на бесплатный прием пищи — приказ о зачислении в школу.

5.3. На льготное горячее питание имеют право учащиеся, обучающиеся по образовательным программам основного общего образования, отнесенные к категории детей:

- из многодетных семей;
- из малоимущих семей, состоящих в базе органов социальной защиты;
- из малоимущих семей, в которых среднемесячный доход на одного члена семьи ниже величины минимального прожиточного уровня, установленного в Республике Татарстан (по акту);

- детей из семей, имеющих одного из родителей инвалида.

5.4. Ученику, который обучается в здании школы, не предоставляется бесплатное горячее питание и не выплачивается денежная компенсация его родителю (законному представителю), если ученик по любым причинам отсутствовал в школе в дни ее работы или в случае отказа от питания.

5.5. Основанием для получения учениками мер социальной поддержки на горячее питание является предоставление дважды в год с 31 августа по 20 сентября и с 29 декабря по 15 января в школу документов:

заявления одного из родителей (законных представителей) ученика, составленного по форме, установленной в приложении № 2 к настоящему Положению;

документов, подтверждающих льготную категорию ребенка, представленных согласно списку, установленному в приложении № 1 к настоящему Положению.

5.6. В случае не обращения родителя (законного представителя) об обеспечении ученика

льготным горячим питанием такое питание указанному ученику не предоставляется.

5.7. Заявление родителя (законного представителя) рассматривается комиссией, в состав которой входят директор, ответственный за организацию питания обучающихся из числа педагогического коллектива и представители родительского комитета, до 20 сентября и до 15 января. По результатам рассмотрения заявления и документов комиссия принимает одно из решений:

- о предоставлении льготного горячего питания ученику;
- об отказе в предоставлении льготного горячего питания ученику.

5.8. Решение комиссии о предоставлении льготного горячего питания оформляется приказом директора школы.

5.9. Решение об отказе ученику предоставлении льготного питания принимается в случае: представления родителем (законным представителем) неполных и (или) недостоверных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления льготного питания; отсутствия у ученика права на предоставление льготного питания.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении льготного питания ученику школа направляет родителю (законному представителю) ученика письменное уведомление с указанием причин отказа в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения.

5.10. Ученику, прекращается предоставление горячего льготного питания в случаях, перечисленных в пункте 3.1.2 настоящего Положения.

6. Питание обучающихся на дому.

1. Предоставление бесплатного одноразового горячего питания учащихся осваивающих основную общеобразовательную программу начального общего образования в домашних условиях может быть заменено на денежную компенсацию.

2. Для замены бесплатного одноразового горячего питания учащихся осваивающих основную общеобразовательную программу начального общего образования в домашних условиях на денежную компенсацию, родитель (законный представитель), пишет заявление (приложение 5) на имя директора школы. Директор школы издает приказ о компенсации стоимости питания для учеников 1-4-х классов.

3. Главный бухгалтер ежемесячно в срок до 15-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором ученик осваивал основную общеобразовательную программу начального общего образования, рассчитывает и перечисляет родителям (законным представителям) учеников, чьи родители написали заявление, денежную компенсацию стоимости горячего одноразового питания путем перечисления денежных средств на счет, открытый в кредитной организации указанный ими в заявлении на предоставление компенсации.

7. Обязанности участников процесса организации питания.

7.1. Директор школы:

ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания ученикам;

несет ответственность за организацию горячего питания учеников 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 учеников на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета школы, а также педагогических советах.

обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;

снабжает столовую достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

7.2. Ответственный за питание:

контролирует деятельность классных руководителей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;

формирует сводный список учеников для предоставления горячего питания;

предоставляет списки учеников для расчета средств на горячее питание в бухгалтерию;

обеспечивает учет фактической посещаемости учеников столовой, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;

формирует список и ведет учет детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;

координирует работу в школе по формированию культуры питания;

осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;

вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

7.4. Повар:

выполняет обязанности в рамках должностной инструкции;

вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

7.5. Классные руководители:

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

ежедневно не позднее чем 7.50 ч. уточняют представленную накануне заявку;

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 учеников полноценным питанием;

выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

7.6. Родители (законные представители) учеников:

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 готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

8.3. Контроль за качеством, поступающих на пищеблок пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет ответственный работник назначенный приказом 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 действующими законодательством ответственность за не уведомление 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.

Приложение № 1
к Положению об организации
питания учащихся

Перечень документов для предоставления льгот на питание ученика

| Категория детей | Документы |
|--|---|
| Дети - сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей | Справка о составе семьи; копия решения органа опеки и попечительства об установлении опеки. |
| Дети с инвалидностью и дети с ОВЗ | Справка о составе семьи; Копия справки (удостоверения) об инвалидности либо справки психолого-медико-педагогической комиссии. |
| Дети из малоимущих семей, в которых среднемесячный доход на одного члена семьи ниже величины минимального прожиточного уровня, установленного в Республике Татарстан (по акту) | Справка о составе семьи; Справка с места работы (для всех трудоспособных членов семьи) о доходах за последний квартал; Справка о начислении пособия для безработных граждан; Акт обследования семьи, подписанных классным руководителем и членами родительского комитета |
| Дети из малоимущих семей, состоящих в базе органов социальной защиты | Справка о составе семьи. |
| Дети из многодетных семей | Справка о составе семьи. Копия удостоверения многодетной мамы. |
| Дети из семей, имеющих одного из родителей инвалида | Справка о составе семьи. Копия справки (удостоверения) об инвалидности родителя. |

Приложение № 2
к Положению об организации питания учащихся

Директору
МБОУ «Давликеевская ООШ»
Гарифуллиной Л.И.
от _____
Ф.И.О.родителя учащегося(-щейся)
_____ класса

Ф.И.О. ученика
проживающих _____ по
адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу _____ предоставить _____ моему _____ (моей) _____ сыну
(дочери) _____
учащемуся (-щейся) _____ класса, льготное питание. Среднедушевой доход на члена семьи
оставляет _____.

Дополнительно сообщаю документы подтверждающие размер дохода семьи прилагаю.

(дата, подпись)

К заявлению прилагаются:

1. Справка о составе семьи из органа местного самоуправления.
2. Справка о заработной плате отца и матери с места работы (за последние 6 месяцев).
3. Справка о размере пенсий, пособий (при наличии)
4. Справка из Центра занятости населения (для неработающих).
5. Копия удостоверения о многодетной семье.
6. Справка из отдела опеки и попечительства, либо копия распоряжения о назначении опеки над несовершеннолетним (при наличии)
7. Справка о получении алиментов.
8. Справка из соц. Защиты (семьям, состоящих в базе данных органов социальной защиты).

к Положению об организации питания учащихся

Директору МБОУ «Давликеевская ООШ»
Л.И.Гарифуллиной

от _____

ФИО (полностью)

проживающей(его) по адресу: _____

контактный телефон: _____

**Заявление на предоставление денежной компенсации
вместо бесплатного горячего питания**

Прошу предоставить денежную компенсацию вместо питания на бесплатной основе завтрак/обед (нужное подчеркнуть) моему ребенку ФИО (полностью), ученику(це) __ «__» класса, на период с по , в связи с тем, что: обучается на дому; иные причины.

С порядком об организации рационального питания на бесплатной основе и выплате денежной компенсации ученикам в муниципальных общеобразовательных учреждениях Апастовского муниципального района ознакомлен(а): (ФИО).

В случае изменения оснований для получения денежной компенсации вместо питания на бесплатной основе обязуюсь незамедлительно письменно информировать администрацию общеобразовательного учреждения.

Денежную компенсацию вместо питания на бесплатной основе прошу перечислить на мой расчетный счет. Реквизиты банка:

Полное Ф. И. О. получателя денежных

ФИО средств

ИНН получателя средств

Название банка

БИК банка

Номер р/с

Номер к/с

Со сроками рассмотрения заявления ознакомлен(а): (ФИО)

Ответственность за здоровье ребенка в связи с заменой обеспечения ребенком питания на денежную компенсацию беру на себя: (ФИО)

Проинформирован(а) общеобразовательным учреждением о необходимости подачи заявления о выплате денежной компенсации вместо питания на бесплатной основе на следующий учебный год до 1 сентября соответствующего года: (ФИО)

Несу полную ответственность за подлинность и достоверность сведений, изложенных в настоящем заявлении.

Дата : _____
ФИО _____