

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Бурбашская средняя общеобразовательная школа»

Принято
педагогическим советом
протокол №7(б) от 31.05.2019 г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Бурбашская СОШ»
М.Т.Сибгатуллин/
Введено в действие приказом
№ 123 от 01.06.2019 г.



Положение
о порядке организации питания учащихся
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Бурбашская средняя общеобразовательная школа»
Балтасинского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания учащихся МБОУ «Бурбашская средняя общеобразовательная школа» Балтасинского муниципального района Республики Татарстан разработано в целях урегулирования процесса организации питания учащихся, сохранения и укрепления здоровья детей и подростков, обучающихся в МБОУ «Бурбашская средняя общеобразовательная школа» Балтасинского муниципального района Республики Татарстан.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования (СанПин 2.4.5.2409-08), утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23 июля 2008 года N 45.

1.3. Основными задачами организации питания учащихся в общеобразовательных организациях являются: повышение доступности и качества питания, увеличение охвата питания учащихся за счет средств родителей (законных представителей) и за счет субсидии из бюджета, обеспечение бесплатным питанием учащихся из социально незащищенных категорий, усовершенствование пищеблока общеобразовательных учреждений в соответствии с требованиями современных технологий, пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.4. Настоящее положение устанавливает порядок предоставления мер социальной поддержки в виде бесплатной организации горячего питания для учащихся 1-11 классов муниципальных общеобразовательных организаций, нуждающихся в дополнительной социальной поддержке, а также в виде бесплатного предоставления набора продуктов питания учащимся муниципальных общеобразовательных организаций, нуждающимся в дополнительной социальной поддержке, обучающимся на дому, в том числе:

- детям из многодетных семей, имеющих 4 и более детей несовершеннолетнего возраста;
- детям из малообеспеченных семей, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума, установленного в Республике Татарстан;
- детям-сиротам;
- детям, оставшимся без попечения родителей.

Горячее питание для данной категории учащихся предоставляется на одного учащегося в период обучения за счет муниципальных бюджетных средств и частично из внебюджетных средств общеобразовательной организации.

Набор продуктов питания для учащихся, обучающихся на дому, предоставляется один раз в месяц не позднее 20-го числа каждого месяца.

2. Организация питания в общеобразовательных организациях

2.1. Взаимоотношения между юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими организацию поставки (далее - поставщик), и общеобразовательными организациями регулируются договором, заключенным в порядке, определенном действующим законодательством. Закупка продуктов питания для образовательных организаций осуществляется на основании проведения конкурсных процедур в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

2.2. Школьная столовая, организующая питание должна соответствовать следующим требованиям:

- наличие квалифицированных кадров;
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника;
- организация курсовой гигиенической подготовки и переподготовки персонала по программе гигиенического обучения не реже 1 раза в год;
- наличие приходных документов на продукцию, с соответствующими сопроводительными документами, удостоверяющими качество и безопасность продукта;
- наличие технологических карт на блюдо;
- наличие разработанного примерного меню, отвечающего санитарно-эпидемиологическим требованиям и нормам, утвержденного директором, согласованного с Территориальным Отделом Управления Роспотребнадзора в Арском, Высокогорском районах (Арский ТО);
- документы, подтверждающие качество поступающего сырья (сертификаты соответствия, накладные с указанием сведений о сертификатах, сроков изготовления и реализации продукции);
- книга отзывов и предложений.

2.3. Контроль за работой столовой школы осуществляется администрацией и комиссией по контролю за организацией питания учащихся.

Комиссия по контролю за организацией питания учащихся представляется из числа администрации (директор или зам.директора по воспитательной работе), педагогических работников, медицинских работников и родителей приказом директора школы. Комиссия по контролю за организацией питания учащихся периодически (но не реже 1 раза в квартал) отчитывается о работе по осуществлению контроля и выполнению данных ей поручений на совещании при директоре, инструктивно-методических совещаниях, педагогическом совете.

2.4. Родитель (законный представитель) предоставляет комиссии на рассмотрение следующие документы:

- заявление о предоставлении льготного питания учащимся (приложение 1).
- удостоверение многодетной семьи, выдаваемое одному из родителей (усыновителей) территориальным органом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан.
- удостоверение опекуна или попечителя;
- акт обследования жилищно-бытовых условий комиссией (приложение 2);
- справка о доходах семьи (за исключением опекунов и попечителей).

2.5. Комиссия в начале учебного года и далее по мере необходимости:

- принимает и рассматривает заявления на бесплатное питание представленные родителями;
- согласно соглашению с МКУ «Управление образования Балтасинского районного исполнительного комитета» и отделения №13 «Республиканского центра материальной помощи (компенсационных выплат)» Балтасинского муниципального района о межведомственном информационном соглашении рассматривает информацию о получателях мер социальной поддержки;

- по предложению классного руководителя проводит обследование малообеспеченных семей, их жилищных условий, определяет их материальное состояние, принимает решение о предоставлении мер социальной поддержки либо об отказе в предоставлении мер социальной поддержки, которое наряду с результатами обследования, фиксирует в акте по форме согласно приложению 1 к настоящему положению;

- утверждает списки учащихся дважды в год: с 8 по 10 января и с 30 августа по 2 сентября.

2.6. Комиссия вправе:

- снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями;

- совместно с медицинским работником проверять соответствие поставляемых продуктов питания, осуществлять контроль взвешивания и т.д.;

- контроль ведения накопительной ведомости учета расходов на питание;

- контроль за санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала;

- проверяет соответствие блюд утвержденному меню;

- по результатам проверок потребовать от директора образовательного учреждения принятия мер по устранению нарушений.

3. Порядок предоставления питания учащимся

3.1. Предоставление горячего полноценного, сбалансированного питания осуществляется по примерному меню исходя из нормы питания на одного ребенка в день (в соответствии с усредненными физиологическими нормами потребления продуктов), согласованной Территориальным Отделом Управления Роспотребнадзора в Арском, Высокогорском районах (Арский ТО).

3.2. Школьное питание финансируется из нескольких источников:

3.2.1. Средства родителей самих обучающихся (размер их определяется родительским комитетом);

3.2.2. Субсидия из фонда со финансирования на реализацию целевой программы на компенсацию удорожания стоимости питания учащихся дневных муниципальных образовательных организаций, реализующих общеобразовательные программы в соответствии с нормативами затрат, утвержденными региональными нормативно-правовыми документами.

3.2.3. Средств муниципального бюджета и частично внебюджетные средства школ: на предоставление льготы учащимся из малообеспеченных, малообеспеченных многодетных семей.

3.3. В целях выполнения настоящего Положения на общеобразовательную организацию возлагаются следующие обязанности:

- прием заявлений (ходатайств), необходимых для предоставления льготного питания школьников из малообеспеченных, многодетных семей, и их регистрация;

- ведение учета школьников, которым предоставлено льготное питание;

- обработка полученных документов и принятие решения о предоставлении льготного питания или об отказе в предоставлении льготного питания;

- своевременная передача в МКУ «Управление образования Балтасинского районного исполнительного комитета» и МКУ «Централизованная бухгалтерия Балтасинского муниципального района» информации о сумме, на которую предоставлено льготное питание, и количестве школьников, воспользовавшихся предоставленной льготой;

- решение спорных вопросов, возникающих при предоставлении питания;

- своевременное информирование родителей (законных представителей) школьников о предоставлении льготного питания или об отказе в предоставлении льготного питания.

3.5. Ответственность за определение контингента детей, нуждающихся в бесплатном питании, несет администрация образовательной организации.

3.6. Списки детей на льготное питание согласуются с управлением образования, утверждаются директором школы.

3.7. Руководитель общеобразовательной организации в течение трех рабочих дней должен издать приказ в отношении школьников, по которым принято решение о предоставлении им льготного питания.

3.8. Льготное питание предоставляется школьникам в только дни посещения общеобразовательной организации.

3.9. Основанием для издания приказа о льготном питании являются:

- заявление родителей (законных представителей) о предоставлении льготного питания учащимся;
- акт обследования жилищно-бытовых условий комиссией;
- удостоверение многодетной семьи;
- удостоверение опекуна или попечителя;
- информация отделения №13 «Республиканского центра материальной помощи (компенсационных выплат)» Балтасинского муниципального района о получателях мер социальной поддержки.

3.10. Учреждение вправе отказать в предоставлении питания учащимся из вышеперечисленных категорий по причине непредставления ими документов, предусмотренных настоящим положением, о чем Учреждение обязано незамедлительно проинформировать родителей (законных представителей) в письменной форме.

3.11. Отпуск горячего питания учащимся организуется по классам на переменах продолжительностью не менее 20 минут. За каждым классом (группой) закрепляются определенные обеденные столы.

Учащиеся питаются по графику, утвержденному директором. Контроль за посещением пищеблока учащимися ведет классный руководитель. Режим работы пищеблока соответствует режиму работы организации и составляет 6 дней в неделю.

3.12. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов, отпуск горячих блюд производят за 7-10 минут до звонка.

4. Ответственность за организацию питания

4.1. Директор образовательной организации несет ответственность за:

- организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными актами Российской Федерации, Республики Татарстан, Балтасинского муниципального района; федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом школы и настоящим Положением;
- достоверность и своевременность представления списка учащихся нуждающихся в дополнительной социальной поддержке.

4.2. Ответственный за организацию питания, ежегодно определяемый приказом директора обязано:

- информировать родителей (законных представителей) о возможности получения их детьми бесплатного питания в случаях, предусмотренных настоящим Положением;
- своевременно подавать информацию об изменениях в списках учащихся, получающих бесплатное питание;
- ежедневно производить учет учащихся Учреждения для уточнения количества питающихся;
- своевременно сдавать отчет по питанию учащихся.

4.5. Классный руководитель в рамках исполнения настоящего положения выполняет следующие функции:

- доводит до родителей (законных представителей) информацию об организации питания в Учреждении;
- принимает заявления от родителей (законных представителей) учащихся, на предоставление бесплатного питания;
- ведет табель учета питающихся детей;
- своевременно подает ежедневную заявку на фактическое количество питающихся учащихся класса на текущий день;

- осуществляет контроль посещения столовой всеми учащимися класса;
- ведет разъяснительную работу среди учащихся и родителей о необходимости полноценного питания школьников;

4.6. В столовой школы на видном месте вывешивается информационный стенд с указанием состава бракеражной комиссии, комиссии по контролю, ежедневное меню с указанием объема, наименований, стоимости блюд, время приема пищи, обязанности дежурного по столовой, материалы по культуре питания, книга отзывов и предложений.

Приложение 1

В комиссию по организации питания учащихся
МБОУ _____

От _____
(ФИО родителя)

Проживающего по адресу:

Тел. _____

Заявление о предоставлении бесплатного питания

Прошу предоставить моему сыну (дочери)

(фамилия, имя, отчество)

Ученику (це) _____ класса, бесплатное питание. Среднедушевой доход на члена семьи составляет _____ руб.

Дополнительно сообщаю: _____

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 _____ г.
(дата) (месяц)

Акт обследования семьи и ее материального обеспечения

учащегося _____ класса МБОУ _____

(Ф.И.О.)

Семья _____ состоит из _____ человек.

(неполная, многодетная, находящаяся в социально опасном положении)

Мать _____

Место работы _____, должность _____, зарплата, пособие _____.

Отец _____

Место работы _____, должность _____, зарплата, пособие _____.

Дети: (возраст, что посещают) _____

Прочие члены семьи: _____

Материальное состояние семьи: _____
(хорошее, среднее, ниже среднего)

Совокупный доход на члена семьи составляет _____ руб.

По результатам обследования жилищных условий и материального положения семьи комиссия принимает решение:

Учащийся _____ класса _____
(Ф.И.О.)

Нуждается (не нуждается) в мерах дополнительной социальной поддержки

Председатель комиссии: _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Члены комиссии: _____ (подпись) ФИО _____ (Ф.И.О.)

Классный руководитель: _____ (подпись) ФИО _____ (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.