

Рассмотрено на общем собрании
МОБУ «Волховская средняя
общеобразовательная школа № 5»
Протокол № 1 от 31.08.2022 г.

Утверждено приказом
МОБУ «Волховская средняя
общеобразовательная школа № 5»
от 31.08.2022 г. № 185 /о

Рассмотрено на собрании совета МОБУ
«Волховская средняя
общеобразовательная школа № 5»
Протокол №1 от 31.08.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания
МОБУ «Волховская средняя общеобразовательная школа № 5»

Принято с учётом мнения
общешкольного родительского комитета,
Протокол №1 от 30.08.2022 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации питания в МОБУ «Волховская средняя общеобразовательная школа № 5» (далее по тексту – Положение) является документом, регулирующим и регламентирующим деятельность МОБУ «Волховская средняя общеобразовательная школа № 5» (далее по тексту – Школа) по организации питания обучающихся.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.12. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.37);
- Федеральным законом от 24.07.98. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» (ред. от 29.06.13.);
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации и Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.03.12. № 213н/178 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников в образовательных учреждениях»;
- Областным законом от 17.11.17. № 72-оз «Социальный кодекс Ленинградской области».
- Постановлением Правительства Ленинградской области от 24.10.06. № 295 «Об утверждении Порядка организации бесплатного питания в образовательных организациях Ленинградской области и установлении стоимости бесплатного питания обучающихся в образовательных организациях Ленинградской области» (с изменениями и дополнениями).

1.3. Положение определяет порядок организации и финансового обеспечения питания обучающихся в Школе, права и обязанности участников процесса по организации питания, а также порядок осуществления контроля за организацией питания обучающихся.

1.4. Действие Положения распространяется на всех обучающихся в Школе.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основные цели: организация полноценного горячего питания обучающихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

2.2. Основные задачи:

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

3.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности Школы.

3.2. Для организации питания обучающихся используются специальные помещения, соответствующие требованиям санитарно - гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- соответствие числа посадочных мест столового зала установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
- наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

3.3. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- заявки на питание, журнал учета фактической посещаемости учащихся;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции, журнал здоровья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- ежедневные меню, технологические карты наготавливаемые блюда.

3.4 Администрация Школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания обучающихся на платной или бесплатной основе.

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

3.6. Питание в Школе организуется на основе разрабатываемых рационов питания и примерных циклических меню, разработанных в соответствии с рекомендуемыми формами составления примерных меню и пищевой ценностиготавливаемых блюд, а также меню - раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

3.7. Примерные и ежедневные меню утверждаются директором Школы. Ежедневное меню рационов питания, с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий вывешиваются в обеденном зале.

3.8. Организация питания осуществляется в соответствии с уставом Школы.

3.9. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать требованиям СанПиН.

3.10. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых школьной столовой, выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль организации питания, контроль качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

3.11. Директор школы является ответственным лицом за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И КОНТРОЛЯ НАД КАЧЕСТВОМ ПИТАНИЯ

4.1. Питание предоставляется обучающимся в течение учебного года в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания,

нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ленинградской области и органов местного самоуправления Волховского муниципального района.

4.2. Питание предоставляется обучающимся в учебные дни согласно календарному учебному графику. Календарный учебный график размещается на сайте Школы.

4.3. Питание предоставляется обучающимся в часы, установленные графиком питания обучающихся Школы с учетом режима учебных занятий. График питания обучающихся Школы утверждается директором Школы на учебный год, доводится до сведения обучающихся Школы, педагогических работников Школы, родителей (законных представителей) обучающихся Школы.

4.4. Обучающиеся всех уровней образования обеспечиваются питанием: завтраками, обедами.

4.5. Организация обслуживания обучающихся 1-4-х классов горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов. Для своевременной и качественной организации питания классные руководители подают заявку на все виды питания в столовую на первом уроке текущего дня.

4.6. В целях обеспечения контроля над качеством организации питания в Школе директором Школы назначается лицо, ответственное за соблюдение требований к организации питания обучающихся Школы (далее по тексту – Организатор питания).

4.7. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляют бракеражные комиссии в составе заведующего производством, медицинского работника, Организатора питания. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора Школы. Результаты проверок заносятся в бракеражные журналы.

4.8. Организатор питания проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, контролируют получение обучающимися питания, предварительное накрытие столов, соблюдение санитарно-гигиенического режима и режима питания, предоставляют полную отчетность по питанию обучающихся.

4.9. В целях содействия сохранению здоровья обучающихся Школы на основе совершенствования работы столовой Школы создается комиссия по работе школьной столовой.

4.10. Право обучающихся образовательных организаций на получение питания реализуется на платной (за счет средств родителей (законных представителей) или бесплатной основе (за счёт бюджета). Контроль над качеством питания осуществляется согласно п.4 Положения независимо от формы организации – платной и бесплатной.

4.11. Организация питания обучающихся на платной основе за счет средств родителей (законных представителей) осуществляется Школой в соответствии с федеральным законодательством и областным законодательством, а также уставом Школы.

5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ БЕСПЛАТНОГО ПИТАНИЯ

5.1. Бесплатное питание (далее - Бесплатное питание) предоставляется в Школе отдельным категориям обучающихся.

5.2. Организация Бесплатного питания осуществляется в следующем режиме:

- обучающиеся 1-4 классов обеспечиваются завтраком и обедом;
- обучающиеся 5-9 классов обеспечиваются завтраком и обедом;
- обучающиеся 10-11 классов обеспечиваются завтраком и обедом (или только обедом по заявлению родителей (законных представителей)).

- обучающиеся 1-4 классов получают на завтрак 0,2 литра молока или иного молочного продукта.

5.3. Условия и порядок предоставления Бесплатного питания.

5.3.1. Обеспечение Бесплатным питанием обучающихся в Школе производится в пределах средств бюджета Ленинградской области, выделенных на Бесплатное питание.

5.3.2. Обучающиеся по образовательным программам начального общего образования получают бесплатное горячее питание, предусматривающее наличие горячего блюда, не считая горячего напитка, каждый учебный день в течение учебного года согласно утверждённому графику питания, обеспечиваются завтраком, обедом и молоком.

5.3.3. Бесплатное питание предоставляется по заявлениям родителей (законных представителей) обучающихся за исключением обучающихся по образовательным программам начального общего образования. Бесплатное питание и молоко предоставляется обучающимся по образовательным программам начального общего образования на основании распорядительного акта Школы. Перечень документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении Бесплатного питания иным категориям обучающихся, имеющих право на Бесплатное питание, устанавливается Порядком организации бесплатного питания в образовательных организациях Ленинградской области.

5.3.3. Категории обучающихся, имеющих право на Бесплатное питание, устанавливаются Областным законом от 17.11.17. № 72-оз «Социальный кодекс Ленинградской области».

5.3.4. Критерии нуждаемости семей обучающихся, имеющих право на Бесплатное питание, устанавливаются Областным законом от 17.11.17. № 72-оз «Социальный кодекс Ленинградской области».

5.3.5. Величина среднего дохода, сложившегося в Ленинградской области, определяется нормативными актами Ленинградской области.

5.3.6. В Школе в целях определения обоснованности предоставления Бесплатного питания обучающимся, отнесенным к одной из выше указанных категорий, создаётся комиссия по организации бесплатного питания Школы (далее по тексту – Комиссия), состав которой утверждается приказом директора Школы. В состав комиссии включаются представители администрации, профсоюза и родительской общественности Школы.

5.3.7. Заявление о предоставлении Бесплатного питания и документы, подтверждающие право на получение Бесплатного питания, подаются ежегодно до 01 июня текущего календарного года или с момента возникновения права на получение бесплатного питания в Комиссию.

5.3.8. Заявление составляется в форме, установленной нормативными актами Ленинградской области (Приложения 1).

5.3.9. В случае изменения оснований для получения Бесплатного питания заявитель обязан уведомить об этом Комиссию в течение календарного месяца.

5.3.10. Заявитель несет ответственность за достоверность предоставляемых документов.

5.3.11. Заявление о предоставлении Бесплатного питания регистрируется в установленном порядке в Школе. При регистрации заявления заявителю под роспись выдается извещение о дате рассмотрения заявления Комиссией. Извещение составляется в произвольной форме с указанием наименования Школы, места, времени и даты заседания Комиссии, номера и даты регистрации заявления, даты

выдачи извещения и удостоверяется подписью должностного лица, выдавшего извещение.

5.3.12. Заявления о предоставлении Бесплатного питания, поданные до 01 сентября и в течение учебного года, рассматриваются Комиссией в течение семи дней с момента регистрации заявления.

5.3.13. На заседание Комиссии приглашается заявитель (законный представитель, действующий на основании доверенности) или обучающийся. Заявление может быть рассмотрено в отсутствие на заседании комиссии заявителя (законного представителя) или обучающегося.

5.3.14. Комиссия вправе до и после принятия решения провести проверку документов, предоставленных заявителем, в целях выявления права обучающегося на получение Бесплатного питания.

5.3.15. Комиссия с учетом предоставленных документов, подтверждающих право на получение Бесплатного питания, принимает одно из следующих решений:

- предоставить обучающемуся Бесплатное питание в размере;
- отказать в предоставлении обучающемуся Бесплатного питания (с указанием соответствующего обоснования).

5.3.16. Основанием для отказа в предоставлении Бесплатного питания является:

- Отсутствие права на Бесплатное питание.
- Непредоставление или неполное предоставление документов, подтверждающих право на Бесплатное питание, в соответствии с п.5.3.3., п.5.3.4. Положения.

5.3.17. Решение Комиссии о предоставлении Бесплатного питания действует до конца учебного года. В случае окончания срока действия права на Бесплатное питание обучающийся утрачивает право на Бесплатное питание.

5.3.18. Решение Комиссии по каждому заявлению вносится в протокол заседания Комиссии и оформляется выпиской из протокола, заверенной подписью председателя Комиссии. В протоколе заседания и выписке из протокола заседания комиссии указывается обоснование решения Комиссии.

5.3.19. Директором Школы в течение трех рабочих дней после вынесения решения Комиссии издается приказ в отношении обучающихся, по которым принято решение о предоставлении или прекращении Бесплатного питания.

5.3.20. Заявителю и обучающемуся обеспечивается возможность ознакомиться с протоколом заседания или выпиской из протокола заседания Комиссии, а также приказом о предоставлении или об отказе в предоставлении обучающемуся Бесплатного питания и выпиской из приказа. В случае несогласия с решением и (или) приказом заявитель или обучающийся имеют право обжаловать решение в установленном законом порядке.

5.4. Организация Бесплатного питания обучающихся

5.4.1. Обязанности по организации Бесплатного питания директором Школы возлагаются на работника Школы, им может быть Организатор питания согласно п.4.6. Положения (далее по тексту – Организатор) с установлением дополнительной оплаты в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, и в пределах средств, утвержденных образовательной организацией на оплату труда, согласно положению об оплате труда Школы.

5.4.2. Организатор:

- ведет ежедневный учет количества фактически полученного обучающимися бесплатного питания по классам (группам) и выдает индивидуальные талоны,
- формирует список учащихся контингента Школы на включение в приказ о предоставлении бесплатного питания;

- информирует классных руководителей, которые в свою очередь информируют родителей (законных представителей) учащихся контингента Школы о дате и периоде предоставления бесплатного питания;
- ведёт ежемесячный учет количества фактически полученного учащимися контингента Школы бесплатного питания по классам;
- предоставляет данные о количестве учащихся контингента Школы, которым положено бесплатное питание;
- осуществляет составление и сдачу отчета о количестве учащихся контингента Школы, пользующихся правом ежедневного одноразового и двухразового Бесплатного питания по состоянию на последнее число текущего месяца по установленной форме в бухгалтерию Школы и в организации, оказывающие услуги по организации питания.

5.4.3. Организатор несет ответственность за своевременность и правильность оформления документации, ведение учета и предоставления отчетности по бесплатному питанию.

5.4.4. Бесплатное питание предоставляется обучающимся в дни посещения Школы (в дни учебных занятий согласно календарному учебному графику Школы на учебный год), в том числе во время проведения мероприятий за пределами Школы в рамках образовательного процесса.

5.4.5. Выдача Бесплатного питания осуществляется по индивидуальным талонам. На талоне проставляется дата предоставления Бесплатного питания фамилия, имя обучающегося, которому предоставляется Бесплатное питание. Талоны на питание используются только в день, дата которого указана на талоне. Талоны, не использованные в день, дата которого указана на талоне, не подлежат использованию в другой день (считаются недействительными для получения Бесплатного питания в другой день).

5.5. Ответственность

5.5.1. Контроль над организацией бесплатного питания возлагается на Организатора, на администрацию Школы, на лиц, выполняющих функции классных руководителей, Комиссию. Директор Школы несет персональную ответственность за организацию бесплатного горячего питания обучающихся, а также за законность и обоснованность выдачи обучающимся дополнительного питания.

5.5.2. Школа, в лице директора, обязана обеспечить сохранность документов, касающихся получения обучающимися Бесплатного питания, в течение не менее трех лет после окончания обучающимися Школы или их перевода в другое муниципальное общеобразовательное учреждение.

6. О ВЫПЛАТЕ КОМПЕНСАЦИИ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕСПЛАТНЫМ ДВУХРАЗОВЫМ ПИТАНИЕМ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ, ОСВАИВАЮЩИХ ОСНОВНЫЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ НА ДОМУ

На основании Постановления правительства Ленинградской области от 6 апреля 2020 г. N 176 установлен Порядок условий и процедуры предоставления компенсации за обеспечение бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, зачисленных Школу и осваивающих основные общеобразовательные программы на дому.

6.1. В целях предоставления компенсации один из родителей (законных представителей) обучающегося (далее - заявитель) обращается в Школу с заявлением о выплате компенсации.

К заявлению о выплате компенсации прилагаются следующие документы (оригиналы):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии;
- документ о наличии у заявителя банковского счета, открытого в кредитной организации, с указанием реквизитов счета.

6.2. Заявления о выплате компенсации, поданные в Школу, рассматриваются директором школы в течение пяти рабочих дней со дня подачи заявления о выплате компенсации.

6.3. В случае принятия решения о выплате компенсации директор школы издает локальный нормативный акт (приказ) о выплате компенсации, а также уведомляет о принятом решении заявителя (его представителя) в течение трех рабочих дней со дня издания локального нормативного акта.

В случае принятия решения об отказе в выплате компенсации заявитель (его представитель) уведомляется в течение трех рабочих дней со дня принятия указанного решения с указанием причины отказа.

6.4. Основаниями для принятия директором школы решения об отказе в выплате компенсации являются:

- непредставление (представление не в полном объеме) документов
- недостоверность сведений.

6.5. Компенсация предоставляется на срок действия заключения психолого-медико-педагогической комиссии и выплачивается ежемесячно путем перечисления на лицевой банковский счет заявителя в течение семи рабочих дней со дня принятия решения о выплате компенсации. В случае изменения банковских реквизитов (банковского счета) заявитель в течение 10 рабочих дней с даты изменения указанных сведений представляет в организацию актуальные сведения о банковских реквизитах (банковском счете).

7. Заключительные положения

7.1. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

от _____
(фамилия, имя, отчество (полностью))

_____,
проживающего(ей) по адресу: _____

(индекс, адрес)
Паспорт серия _____ № _____
Дата выдачи _____
Кем выдан _____

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении бесплатного питания

Прошу предоставить в соответствии со статьей 4.2. областного закона от 17 ноября 2017 года №73-оз «Социальный кодекс Ленинградской области» бесплатное питание, включающее завтрак и обед или только комплексный обед (нужное подчеркнуть) _____

(фамилия, имя, отчество)
обучающемуся(обучающейся) _____ класса, на период с _____ по _____,
дата рождения _____, свидетельство о рождении/паспорт
серия _____ № _____, месторегистрации(проживания) _____

в связи с тем, что обучающийся(обучающаяся) относится к категории _____

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

Согласен(на) на обработку моих персональных данных и персональных данных
моего ребенка, указанных в заявлении и представленных документах

Дата: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

В случае изменения обстоятельств, влияющих на получение бесплатного питания,
обязуюсь незамедлительно письменно проинформировать об этом комиссию по
организации бесплатного питания в школе.

Дата: _____
(подпись) (расшифровка подписи)