Локальный акт № 16

Утверждаю
Директор МБОУ «СОШ №21»
г.Салавата
_____А.З.Абложей
Приказ от «20» февраля 2015г.№ 106

Положение
об организации питания обучающихся
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №21»
городского округа город Салават
Республики Башкортостан

СОГЛАСОВАНО
Совет МБОУ «СОШ №21» г.Салавата
Протокол от «19» февраля 2015г. № 2

1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным Законом Российской Федерации «О мерах социальной поддержки, осуществляемых путем частичной оплаты питания детей, обучающихся в общеобразовательных школах», Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях.

1.2.Данное Положение регулирует отношения между образовательной организацией, обучающимися, родителями (законными представителями) обучающихся и предприятием общественного питания (далее Предприятие)

1.3. Настоящее Положение определяет порядок и условия организации горячего питания обучающихся в МБОУ «СОШ№21» г. Салавата

2.Общие принципы организации питания

2.1. Питание в образовательной организации может быть организовано за счет средств бюджетов различных уровней, внебюджетных средств, в том числе за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся.

2.2. Организация питания в МБОУ «СОШ№21» г. Салавата осуществляется администрацией образовательной организации совместно с предприятием общественного питания.

2.3. Образовательная организация в своей деятельности по организации питания взаимодействует с муниципальным органом управления образованием, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.4. Персональная ответственность за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием в образовательной организации возлагается на руководителя МБОУ «СОШ№21» г. Салавата.

2.5. Предприятие отвечает за качество и безопасность питания, а так же своевременную поставку продуктов для осуществления горячего питания обучающихся в школе в соответствии с муниципальным контрактом.

3. Финансирование расходов на организацию питания

может осуществляться:

·за счет средств республиканского бюджета

·за счет средств муниципального бюджета;

·за счет внебюджетных средств (в том числе за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся).

3.2. Финансирование из республиканского бюджета носит целевой характер и не может быть использованы на другие цели.

3.3. Контроль за целевым использованием средств осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

3.5. Образовательная организация ежемесячно ведет учет экономии средств, сложившихся за счет пропусков занятий обучающимися по причинам карантина, болезни, иным причинам.

3.6. Оплата за питание обучающихся (в части подлежащей оплате из средств родителей (законных представителей) обучающихся) в образовательной организации производится родителями (законными представителями) в еженедельном режиме.

3.8. Ответственный за организацию горячего питания в образовательной организации назначается приказом директора. Ответственный за организацию горячего питания осуществляет контроль:

- за своевременной оплатой родителей питания обучающихся;
- за ведением соответствующей отчетной ведомости

3.9. В случае непосещения обучающимся образовательной организации средства за питание с родителей (законных представителей) обучающихся не взимаются.

3.10. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей в образовательной организации, определяется в виде разницы между стоимостью питания и размером целевой субвенции «Социальная поддержка семей, имеющих детей, в отношении питания детей, обучающихся в общеобразовательных школах» в соответствии с российским законодательством и локальным правовым актом руководителя образовательной организации с учетом настоящего Положения.

4. Порядок определения контингента учащихся на бесплатное питание и в резерв

4.1. В целях адресной, целенаправленной помощи семьям, имеющим учащихся детей, устанавливаются льготные категории, которым предоставляется право на бесплатное питание.

4.2. К льготным категориям относятся дети:

–- из многодетных семей;

–- из малообеспеченных семей;

–- подопечных детей;

–- детей инвалидов;

–- детей родителей инвалидов;

–- детей, получающих пенсию по потери кормильца.

4.3. Количество льготных мест сообщается предварительно Управлением образования Администрации городского округа город Салават Республики Башкортостан на 1 сентября и 1 января учебного года.

4.4. Контингент учащихся на бесплатное питание определяется исходя из анализа социальных паспортов классов, составляемых классными руководителями.

4.5. С целью оказания материальной помощи учащимся в виде бесплатного питания директором школы создается комиссия для распределения средств по классам, в состав которой входят:

–директор ОУ;

–ответственный за организацию питания;

–социальный педагог;

–зам. директора по ВР;

–педагог-психолог.

4.6. Для включения ребёнка в список на бесплатное питание необходимо представить:

- заявление одного из родителей (законных представителей) с указанием причины;

- акт обследования материального положения учащегося классным руководителем и членами родительского комитета.

4.7. Классные руководители своевременно представляют документы и акты обследования на учащихся из многодетных и социально незащищенных семей в комиссию для распределения средств по классам, которая формирует списки на бесплатное питание.

4.8. Резервный список для замены отсутствующих учащихся, получающих бесплатное питание, формируется из учащихся своих классов на основании рекомендаций классных руководителей, согласно социальным паспортам классов.

4.9. Исходный список учащихся на бесплатное питание на 1 сентября нового учебного года и 1 января текущего года принимается решением комиссии по распределению средств после рассмотрения всех представленных документов и затем утверждается директором ОУ.

4.10. Дальнейшие изменения списков учащихся на бесплатное питание и в резерв после рассмотрения на комиссии для распределения средств по классам утверждаются приказами директора.

4.11. Учащиеся 1-4 классов из малообеспеченных семей, посещающих группу продленного дня, освобождаются от платы за питание в пределах выделенных ассигнований из бюджета городского округа город Салават Республики Башкортостан.

4.12. Учащиеся 5-11 классов из малообеспеченных семей в соответствии с положением о фонде всеобщего обязательного обучения освобождаются от платы за питание в пределах выделенных ассигнований из бюджета городского округа город Салават Республики Башкортостан.

4.13. При отсутствии ученика-льготника по причине болезни, отъезда горячее питание передается ребенку из семей, нуждающихся в социальной поддержке (малообеспеченные и многодетные семьи).

4.14. Учащиеся из многодетных малоимущих семей, среднедушевой доход которых не превышает величины прожиточного минимума в среднем на душу населения, установленного в Республике Башкортостан, стоящие на учете в Государственном казенном учреждении Республиканский центр социальной поддержки населения по г. Салавату Республики Башкортостан (далее – ГКУ РЦСПН), обеспечиваются горячими завтраками и обедами за счет бюджета Республики Башкортостан с доплатой из бюджета городского округа город Салават Республики Башкортостан до полной стоимости завтрака и обеда.

4.15. Управление образования Администрации городского округа город Салават Республики Башкортостан и ГКУ РЦСПН осуществляют информационное взаимодействие в целях обмена информацией о детях из многодетных и малоимущих семей. ОУ ежемесячно формируются и отправляются в Управление образования реестры учащихся, из числа лиц, относящихся к категории малоимущих семей. Управление образования доводит в установленном порядке до ОУ реестры учащихся, являющихся получателями мер социальной поддержки, полученные от филиала ГКУ РЦСПН.

4.16 Для получения бесплатного питания один из родителей многодетной малоимущей семьи предоставляет ежегодно в ОУ следующие документы:

- заявление о предоставлении бесплатного питания учащемуся из многодетной семьи;
- копия паспорта одного из родителей;
- копии свидетельств о рождении всех детей;
- справка о составе семьи;
- справка из филиала ГКУ РЦСПН.

4.17. Бесплатное питание учащимся из многодетных малоимущих семей предоставляется со дня, следующего за подачей документов, указанных в пункте 4.16. настоящего Положения.

5. Порядок организации питания

5.1. Питание обучающихся в образовательной организации осуществляется только в дни учебных занятий, в случае отсутствия обучающегося в образовательной организации субвенция направляется на дальнейшее удорожание горячего питания обучающегося, без права получения денежной компенсации за пропущенные дни и отказ от питания.

5.2. В начале учебного года администрацией образовательной организации совместно с Предприятием определяется режим питания обучающихся, в соответствии с действующими санитарно- эпидемиологическими правилами и нормативами. Режим питания и ежедневное меню утверждается директором образовательной организации.

5.3. Режим питания в образовательном учреждении определяется действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

6. Распределение прав и обязанностей участников деятельности по организации питания обучающихся

6.1. Директор имеет право:

·вносить предложения по вопросам улучшения качества горячего питания обучающихся в образовательной организации;

·вносить предложения по вопросам организации горячего питания обучающихся в образовательной организации;

· утверждать приказом ответственного за питание в образовательной организации;

· утверждать приказом список обучающихся, имеющих право на получение питания на льготных условиях, в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

6.2. Директор образовательной организации обязан:

· обеспечивать условия для организации качественного питания (предоставление помещений столовой и пищеблока отвечающего санитарно- гигиеническим нормам);

· организовывать порядок предоставления горячего питания обучающихся в полном объеме в образовательной организации;

· утверждать своим приказом комиссию по контролю организации питания, предусмотренную разделом 6. настоящего Положения.

· организовывать сбор средств родителей (законных представителей) за питание обучающихся и их учет;

· организовывать представление в школьную столовую заявок для предоставления горячего питания на следующий учебный день;

· организовывать ежедневное формирование списков обучающихся для предоставления горячего питания и их заблаговременное предоставление уполномоченному сотруднику Предприятия;

· организовывать ведение ежедневного учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам.

· организовывать предоставление списков обучающихся для предоставления горячего питания в бухгалтерию для расчета размера средств, необходимых для обеспечения обучающихся питанием;

· соблюдать санитарно-эпидемиологические правила при организации предоставления горячего питания;

· соблюдать порядок организации горячего питания, предусмотренный действующим муниципальным контрактом;

· организовывать разработку графика посещения учащимися столовой под руководством классного руководителя или воспитателя группы продленного дня;

· организовывать постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;

· организовывать наличие в планах воспитательной работы мероприятий, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании;

· организовывать систематическую работу с родителями (законными представителями) (беседы, лектории и др. о роли питания в формировании здоровья человека), привлекать родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

· организовывать работу по привлечению средств дотирования питания детей из социально-незащищенных семей;

· принимать меры для постоянного увеличения охвата горячим питанием обучающихся.

6.3. Предприятие имеет право:

· вносить предложения по вопросам улучшения организации питания в образовательной организации;

· организовывать дополнительную форму питания в виде буфета - раздаточной;

· вносить предложения по вопросам стоимости горячего питания обучающихся в образовательной организации;

6.4. Предприятие обязано:

· оказывать услуги по организации питания детей в соответствии с требованиями законодательства;

· условия труда работников Предприятия должны отвечать требованиями действующих нормативных актов в области гигиены труда;

· продукты питания, поставляемые для приготовления пищи должны быть надлежащего качества с наличием соответствующих сертификатов и других документов, подтверждающих качество продуктов;

· услуги должны оказываться с соблюдением правильной технологии приготовления блюд, в соответствии с «Примерным двухнедельным дневным» и фактическим ежедневным меню, утвержденным директором образовательной организации;

· при оказании услуг должны использоваться эффективные технологии приготовления пищи;

· услуги должны предоставляться своевременно и с надлежащим качеством, в соответствии с заявкой образовательной организации;

· вести учет количества обучающихся, имеющих право на горячее питание и производить сверку с данными образовательной организации;

· предварительно согласовывать стоимость горячего питания с руководителем образовательной организации.

6.5. Ответственный за организацию питания в образовательной организации:

· координирует и контролирует деятельность классных руководителей и сотрудников Предприятия;

· формирует списки обучающихся для предоставления горячего питания;

· предоставляет указанные списки в бухгалтерию для расчета размера средств, необходимых для обеспечения обучающихся питанием;

· ведет ежедневный учет количества фактически полученных обучающимися обедов по классам, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;

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

· контролирует сбор платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей в образовательной организации и ведет соответствующую ведомость (табель учета);

· координирует работу в образовательной организации по формированию культуры, осуществляет мониторинг охвата обучающихся горячим питанием;

· контролирует санитарное состояние обеденного зала, присутствие классных руководителей в обеденном зале при приеме пищи обучающимися их класса.

6.6. Классный руководитель образовательной организации ежедневно:

· ведет ежедневный табель учета полученных обучающимся обедов;

· представляет в школьную столовую заявку для организации питания на количество обучающихся на следующий учебный день;

· не позднее, чем за 1 час до предоставления обеда в день питания уточняет представленную накануне заявку;

· не реже чем один раз в неделю представляет ответственному за организацию питания данные о количестве фактически полученных обучающимися обедов;

· предусматривает в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа обучающегося, выносят на родительские собрания вопросы обеспечения полноценного питания обучающимися;

· контролирует организацию и питание детей в столовой образовательной организации.

6.7. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

· подавать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами;

· вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские комитеты и иные органы государственно-общественного самоуправления;

· знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьных столовых и буфетах;

· принимать участие в деятельности органов государственно-общественного самоуправления по вопросам организации питания обучающихся;

· оказывать в добровольном порядке благотворительную помощь с целью улучшения организации питания обучающихся в соответствии с действующим законодательством.

6.8. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

· при представлении заявления на льготное питание ребенка предоставить администрации образовательной организации все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;

· своевременно вносить плату за питание ребенка;

· своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в образовательной организации;

· своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка заболеваниях и аллергических реакциях на продукты питания;

· вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

6.9. Обучающиеся имеют право:

· получать ежедневное, полноценное, горячее питание;

· получать информацию о стоимости питания заблаговременно;

· вносить предложения по улучшению организации и качества питания в образовательной организации.

6.10. Обучающиеся обязаны:

· соблюдать правила поведения в столовой;

· соблюдать культуру питания.

7. Контроль организации питания

7.1. Контроль за организацией питания обучающихся в школе осуществляется утвержденной приказом директора образовательной организации комиссией, в состав которой входят: директор (или представитель администрации образовательной организации назначенный директором), утвержденный ответственный за организацию питания, медицинский работник, представитель Управляющего совета образовательной организации, представитель родительской общественности (родительского комитета).

7.2. Комиссия:

· проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;

· проверяет соблюдение санитарных норм и правил, ведение журнала учета сроков хранения и реализации скоропортящихся продуктов;

7.3. Комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований.

7.4. По результатам проверок комиссия вправе требовать от руководителя Предприятия принятия мер по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных лиц.

7.5. Контроль организации питания осуществляется не реже 1 раза в месяц, по результатам проверок составляются акты, справки.

7.6. Медицинский работник образовательной организации осуществляет медицинский контроль качества питания ежедневно.

7.6.1. Медицинский работник отслеживает соблюдение действующих санитарно - эпидемиологических норм и правил сотрудниками Предприятия.

7.6.2. Медицинский работник регулярно проводит работу по гигиеническому воспитанию с сотрудниками Предприятия, учащимися, педагогами и родителями.

8. Организация информационно-просветительской работы

8.1. Образовательная организация организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий.

8.2. Классные руководители предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании.

8.3. Образовательная организация организует систематическую работу с родителями (беседы, лектории и др. о роли питания в формировании здоровья человека), привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях.

Прошнуровано,
пронумеровано
и скреплено печатью
9 (девять) листов

Верно