



Положение об организации

питания обучающихся MAOU «СОШ № 13»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся в MAOU «СОШ № 13» (далее - Положение) устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 13» (далее - школа), определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями), а также устанавливает размеры и порядок предоставления частичной компенсации стоимости питания отдельным категориям обучающихся.

1.2. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания учащихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- уставом школы;
- федеральным законом от 30.03.1999 года № 52-ФЗ " О санитарно- эпидемиологическом благополучии населения";
- СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования";

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в школе.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается педсоветом, согласовывается с Советом родителей школы. Аналогично в него вносятся изменения и дополнения.

1.6. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п 1.5. настоящего Положения.

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

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основные цели и задачи при организации питания учащихся в MAOU «СОШ № 13»:

- обеспечение учащихся 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;
- социальная поддержка учащихся из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
- модернизация школьных пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства;

3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ

3.1. Организация питания учащихся является обязательным направлением деятельности школы и осуществляется с соблюдением требований Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 05 апреля 2013 года №- 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», по результатам конкурса с ограниченным участием для субъектов малого предпринимательства.

3.2. Для организации питания учащихся используются специальные помещения (пищеблок), соответствующие требованиям санитарно- гигиенических норм и правил по следующим направлениям

- соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам (150 учащихся);
- 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;
- ведомость контроля рациона питания (формы учетной документации пищеблока - приложение №10 к СанПиН 2.4.5.2409-08);
- примерное 12-дневное меню (или 7, 21-дневного меню на время функционирования детской площадки, лагеря дневного пребывания), согласованных с территориальным отделом Роспотребнадзора;
- ежедневные меню, технологические карты наготавливаемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);
- книга отзывов и предложений.

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

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

3.6. Режим питания в школе определяется СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно- эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации № 45 от 23.07.2008 года.

3.7. Питание в школе организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного десятидневного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценностиготавливаемых блюд (приложение №2 к СанПиН 2.4.5.2409-08), а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

3.8. Примерное меню утверждается директором школы

3.9. Обслуживание горячим питанием учащихся осуществляется штатными сотрудниками организации выигравшей конкурс, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

3.10. Директор школы является ответственным лицом за организацию и полноту охвата учащихся горячим питанием.

3.11. Приказом директора школы из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за полноту охвата учащихся питанием и организацию питания на текущий учебный год.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ В ШКОЛЕ

4.1. Питание учащихся организуется на платной и бесплатной основе (за счет бюджетных средств) и платной (за счёт родительских средств)

4.2. Ежедневные меню рационов питания с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий подписываются директором школы и вывешиваются в обеденном зале.

4.3. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме односменной 6-дневной (средняя и старшая школа), 5-дневной (начальная школа) недели работы школы.

4.4. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах продолжительностью 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий.

В школе режим предоставления питания учащихся утверждается приказом директора школы ежегодно.

4.5 Сопровождающие классные руководители, педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед едой.

4.6. Организация обслуживания учащихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.

4.7. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия в составе медицинской сестры, ответственного за организацию горячего питания, зав. производством. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора школы. Результаты проверок заносятся в бракеражные журналы (журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, журнал бракеража готовой кулинарной продукции).

4.8. Ответственное лицо за организацию горячего питания в школе:

- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню
- совместно с медицинской сестрой осуществляет контроль соблюдения графика отпуска питания учащимся, предварительного накрытия (сервировки) столов;
- принимает меры по обеспечению соблюдения санитарно-гигиенического режима.

5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОГО НА ЛЬГОТНОЙ ОСНОВЕ

5.1. На льготной основе в МАОУ «СОШ №13» предоставляется:

- бесплатные завтраки для школьников 1-4 классов

- завтрак и обед для школьников с ОВЗ, в том числе инвалидов;

- завтрак для школьников 5-11 классов следующим категориям обучающихся:

- школьникам, проживающим в семьях, среднедушевой доход которых за предшествующих обращению квартал ниже величины прожиточного минимума в городе (районе, селе, области)
- школьникам, проживающим в многодетных семьях
- школьникам, являющимся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей

5.2. Предоставление льготного питания осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей), школьников, имеющих право на льготное питание (Приложение).

5.2.1. Родители (законные представители) школьников, подавшие заявление, несут ответственность за своевременность и достоверность представляемых сведений, являющихся основанием для назначения льготного питания.

5.2.2. Заявление о предоставлении питания на льготной основе подается ежегодно до 30 сентября по установленной форме.

5.2.3. Обучающимся льготных категорий, имеющим право на льготное питание по нескольким основаниям, льготное питание назначается по одному из них.

5.2.4. Обучающимся льготных категории, вновь поступивший в школу в течение учебного года, а также в случае изменения оснований для предоставления льготного питания, льготное питание предоставляется, начиная со следующего дня после подачи заявления.

5.3. Списки обучающихся, зачисленных на бесплатное питание, утверждаются приказом директора МАОУ «СОШ № 13».

5.4. Питание на льготной основе предоставляется на текущий учебный год

5.5. Стоимость питания, предоставляемого обучающимся на льготной основе, устанавливается в соответствии с нормами законодательства,

5.6. Льготное питание предоставляется обучающимся в дни посещения школы, в том числе во время проведения мероприятий за пределами общеобразовательного учреждения согласно образовательной программе.

5.7. Заявки на количество питающихся предоставляется классным руководителем накануне до 12 часов и уточняется в день питания

5.8. Классные руководители сопровождают школьников в столовую и несут ответственность за отпуск питания согласно утвержденным спискам

5.9. Организация питания школьников на льготной основе осуществляется лицом, ответственным за организацию питания.

6. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ

6.1. Контроль целевого использования бюджетных средств, выделяемых на питание в образовательном учреждении, осуществляет главный бухгалтер

6.2. Текущий контроль организации питания школьников в учреждении осуществляют медицинский персонал школы, ответственные за организацию питания, уполномоченные члены Совета родителей

6.3. Состав бракеражной комиссии в школе утверждается директором школы в начале каждого учебного года.

В _____
(наименование органа местного самоуправления или
уполномоченного органа)

От _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)
Полный адрес регистрации: _____

Телефон _____
Паспорт: серия _____ № _____
Выдан _____
(дата выдачи)

Кем выдан _____

Дата рождения _____
Страховой номер индивидуального лицевого счета
(СНИЛС) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании постановления Правительства Российской Федерации от 14.02.2017 № 181 «О Единой государственной информационной системе социального обеспечения», постановления Администрации Североуральского городского округа «Об организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных на территории Североуральского городского округа», прошу предоставить льготу в виде бесплатного питания.

Ребёнок _____
(Ф.И.О. год рождения)

Основание: _____
(указать льготную категорию)

Образовательное учреждение _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю. Обязуюсь своевременно извещать

(орган местного самоуправления или уполномоченный орган)

(далее - уполномоченный орган) о наступлении обстоятельств, влекущих изменение и прекращение предоставления льготы по родительской плате за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования на территории Североуральского городского округа, в течение 14 дней со дня наступления указанных обстоятельств и представить подтверждающие документы.

« _____ » _____
дата

(подпись заявителя)

Согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, включающих фамилию, имя, отчество, пол, дату и место рождения, паспортные данные, данные документа, дающего право на меры социальной поддержки, страховой номер индивидуального лицевого счета, адрес проживания! степень родства, номер лицевого счета в кредитной организации, а также информации предоставленных льгот, в том числе передачу персональных данных третьим лицам федеральным органам исполнительной власти и их территориальным органам, исполнительным органам государственной власти Свердловской области, их территориальным органам и подведомственным им государственным учреждениям, кредитным организациям федеральной почтовой связи, ведомствам с целью оказания мер социальной поддержки в соответствии с требованиями действующего законодательства осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на уполномоченный орган функций, полномочий и обязанностей, подтверждаю.

Уполномоченный орган вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими деятельность уполномоченного органа.

Настоящее заявление действует до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствующей информации с законодательством Российской Федерации.

Согласие дано добровольно и может быть досрочно отозвано в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных на основании заявления, поданного в орган местного самоуправления или уполномоченный орган.

« _____ » _____
дата

(подпись заявителя)