

ПРИНЯТО:  
Педагогический совет  
Протокол № 10 от 27.08.2020г.

СОГЛАСОВАНО  
Управляющий Совет  
Протокол № 2 от 27.08.2020г.  
Председатель УС.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МБОУ «СОШ № 114»  
Н.А. Бекшибарова  
Приказ № 193 от 27.07.2020г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
В МБОУ «СОШ №114»**

**1. Общие положения**

Положение разработано на основе Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ, Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 30 июня 2020 г. N 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»; СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», с учетом иных муниципальных и региональных, федеральных локальных актов, постановлений и др., регламентирующих предоставление льгот на питание обучающимся;

Основные цели и задачи школьного питания:

- обеспечение учащихся горячим питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- профилактика среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания;
- социальная поддержка учащихся из социально незащищенных, малообеспеченных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся в ОО;
- порядок организации питания в школе;

- порядок организации питания, предоставляемого на компенсационной основе.

**2. Общие принципы организации питания**

Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности ОО. Администрация ОО осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и их родителями с целью организации питания обучающихся на бесплатной (для 1-4 классов), платной или компенсационной основе.

Администрация ОО 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.

Для обучающихся ОО предусматривается организация одноразового горячего питания, для обучающихся с ОВЗ – двухразовое питание. Обеспечение обучающихся горячим питанием согласно СанПиН 2.4.5.2409-08 обязательно. При организации питания ОО руководствуется санитарно-эпидемиологическими требованиями.

Обслуживание школьной столовой, поставку продуктов, приготовление пищи осуществляет в ОАО «Комбинат школьного питания – Глобус».

Питание в ОО организовано на основе примерного циклического двухнедельного меню рационов горячих завтраков и обедов для обучающихся государственных общеобразовательных учреждений, согласованного в органах Роспотребнадзора. При необходимости для учащихся (по медицинским показаниям) формируются рационы диетического питания. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать санитарно – эпидемиологическим правилам и нормативам Сан-Пин 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов».

Организацию питания в ОО осуществляют классные руководители 1-11кл., ответственный за школьное питание, который определяется приказом директора.

### **3. Порядок организации питания**

3.1. Столовая образовательной организации осуществляет производственную деятельность в полном объеме 6 дней – с понедельника по субботу включительно в режиме работы школы. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания образовательного учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором ОО.

В ОО установлен следующий режим предоставления горячего организованного питания обучающихся:

- 1 смена: после второго урока – 1 классы; после третьего урока 3 классы; после четвертого урока – 5,9,10, 11 классы.
- Буфет – после 5 урока и в период с 13.00-14.00ч.

- 2 смена: после второго урока – 2 классы; после третьего урока 4 классы; после 4 урока - 6,8кл. ( в т.ч.буфет).

в случае сложной эпидемиологической ситуации, устанавливается ступенчатый график питания для обучающихся, утверждается отдельным приказом директора ОО.

Для учащихся с ОВЗ, обучающихся на дому школа организует выдачу продуктовых наборов в соответствии со спецификацией. (1 раз в месяц). Стоимость одного учебного дня для данной категории -79,00 руб.

### 3.2. Стоимость питания.

- питание для обучающихся 1-4 классов осуществляется на бесплатной основе;
- двухразовое питание для обучающихся с ОВЗ на бесплатной основе.
- обучающиеся 5-11 классов осуществляют наличный расчет за организованное питание и буфетную продукцию (стоимость устанавливает КШП «Глобус»)
- за организацию оплаты питания обучающихся в классе отвечает представитель родительской общественности;
- стоимость питания одного учебного дня для детей с ОВЗ, обучающихся на дому, получающих продуктовый набор составляет - 79,00 руб.

### 3.3. Качество горячего питания

Соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Бракеражная комиссия создается на текущий учебный год приказом директора ОО, в состав комиссии входят:

- представители родительской общественности,
- медицинский работник,
- педагогические работники,
- бригадир.

В ежедневном режиме бракеражный контроль осуществляют: медицинский работник и бригадир. Результаты проверки фиксируют в бракеражный журнал. Бракеражная комиссия в полном составе осуществляет контроль качества питания не реже 1 раза в месяц, а так же в случаях жалоб и обращений участников образовательного процесса по вопросам качества питания. Систематический контроль над ассортиментом реализуемой продукции, соблюдением рецептур, полнотой вложения сырья в блюда, технологической и санитарной дисциплинами при производстве и реализации продукции школьного питания, другие контрольные функции в пределах своей компетенции осуществляют специалисты ОАО КШП «ГЛОБУС».

### **4. Порядок организации питания, предоставляемого на компенсационной основе.**

4.1. Компенсационные выплаты на питание (денежные выплаты в безналичной форме в виде уменьшения оплаты за питание учащихся) предоставляются детям из малообеспеченных семей, среднедушевой доход которых не превышает величину прожиточного минимума, установленного в Алтайском крае в соответствии с социально-демографическими группами населения.

4.2. Один из законных представителей (далее – заявитель) учащегося подаёт ежегодно в образовательную организацию письменное заявление (приложение 1) о предоставлении компенсационных выплат на питание с приложением справки из управления социальной защиты населения по месту регистрации семьи учащегося, подтверждающей, что среднедушевой доход семьи на момент обращения с целью предоставления компенсационных выплат не превышает величину прожиточного минимума, установленную в Алтайском крае в соответствии с социально-демографическими группами населения (далее – справка).

4.3. Заявление, поданное заявителем не позднее 1 сентября, с приложением справки, указанной в п.4.2, регистрируется в ОО в день подачи.

4.4. Заявитель несет ответственность за своевременность и достоверность предоставленных сведений, являющихся основанием для назначения компенсационных выплат.

4.5. В ОО формируется «личное дело», в которое брошюруются документы, необходимые для принятия решения о предоставлении компенсационных выплат на питание или об отказе в их предоставлении (заявление и справка).

4.6. Директор образовательной организации (в его отсутствие – исполняющий обязанности директора образовательной организации) определяет должностное лицо (далее - Ответственного за питание), ответственное за формирование личного дела, указанного в п.4.5, рассмотрение заявления и подготовку проекта приказа о предоставлении компенсационных выплат на питание или письменного ответа для их отказа в предоставлении.

Ответственный за питание обеспечивает своевременное рассмотрение заявлений, в случае необходимости, с участием заявителей, направивших заявления.

4.7. ОО до 5 сентября ежегодно составляет список заявителей и направляет его в управление социальной защиты населения по месту регистрации семьи учащегося для проведения сверки с базой граждан, состоящих на учете в управлении социальной защиты населения и нуждающихся в социальной поддержке, по состоянию на 1 сентября.

4.8. По результатам сверки списков составляется акт, который подписывается руководителем управления социальной защиты населения по месту регистрации семьи учащегося и председателем комитета по образованию города Барнаула.

4.9. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении компенсационных выплат Ответственный за питание готовит проект приказа

о предоставлении компенсационных выплат на питание в установленном порядке, передает его на подпись директору образовательной организации (в его отсутствие – исполняющему обязанности директора образовательной организации). Классный руководитель, ответственный за организацию питания в классе, знакомится с приказом в течении трёх дней с момента регистрации документа и информирует заявителя о результате рассмотрения его заявления.

4.10. При наличии оснований для отказа в предоставлении компенсационных выплат на питание, заявителю в пятидневный срок со дня принятия соответствующего решения направляется письменный мотивированный ответ по почте на адрес, указанный в заявлении.

Основания для принятия решения об отказе в предоставлении компенсационных выплат на питание:

- не предоставление справки, предусмотренной п.4.2 Положения;
- предоставление документов с нарушением срока, предусмотренного п.4.3 Положения;
- отсутствие сведений о заявителе в акте сверки, составленном в соответствии с п.4.8 Положения;
- прекращение срока действия справки.

4.11. Компенсационные выплаты на питание обучающемуся предоставляются в течение периода обучения, начиная с месяца, в котором издан приказ о предоставлении компенсационных выплат, за исключением выходных, праздничных дней, каникулярного периода, пропусков по болезни.

4.12. Предоставление компенсационных выплат на питание прекращается в случае:

- окончания учащихся Учреждения;
- выбытия учащегося из Учреждения;
- выявления факта несоответствия сведений и документов в деле, заведенном в соответствии с п.4.5 Положения, требованиям Положения.

Решение о прекращении предоставления компенсационных выплат на питание принимается в течение трех дней со дня выявления фактов, указанных в данном пункте, утверждается приказом образовательной организации, проект которого Ответственный за питание подготавливает и передает на подпись в установленном порядке директору образовательной организации (в его отсутствие – исполняющему обязанности директора образовательной организации).

Выписка из приказа вручается заявителю лично под роспись или направляется заявителю по почте на адрес, указанный в заявлении, в течение трех дней со дня принятия решения.

4.13. Действия (бездействие) ОО могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.14. Для осуществления учета обучающихся, получающих питание на компенсационной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных

средств, выделяемых на питание обучающихся, ведется табель посещаемости столовой, который в конце месяца сдается в бухгалтерию.

4.15. Организация питания обучающихся на компенсационной основе осуществляется Ответственным за питание.

4.16. Ответственный за питание:

- лично контролирует количество фактически питающихся (в т.ч. льготников) учащихся в школе;
- принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи;
- своевременно с медицинским работником школы осуществляет контроль за соблюдением графика отпуска питания учащихся согласно режиму учебных занятий;
- проводит сверку показателей питания учащихся с бухгалтерией 1-3-го числа каждого месяца;
- не позднее 5 –го числа каждого месяца в бухгалтерию школы сдает отчет по питанию учащихся, а именно справки по дням и свободную справку за месяц о количестве питающихся, стоимость обедов.

4.17. Контроль за организацией бесплатного питания осуществляется директором школы. Директор школы несет персональную ответственность за организацию питания.

## **5. Делопроизводство**

5.1. Журнал подачи заявлений на компенсационные выплаты;

5.2. «Личное дело заявителя» (заявление, справка);

5.3. Акт сверки обучающихся на компенсационные выплаты;

5.4. Приказ о предоставлении компенсационных выплат;

5.5. Табель учёта обучающихся, получающих компенсационные выплаты на питание;

5.6. Справки о расходовании средств на предоставление компенсационных выплат на питание.

5.7. Ведомость выдачи продуктовых наборов.