

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа посёлка Дукат»

Согласовано

Председатель Совета школы

А.С.Ложкина

Протокол № 1

от 20.08.2020 г.

Утверждаю

И.О. директора школы

Н.Б.Соколовская

Приказ № 54

от 14.08.2020 г.



Положение

об организации горячего питания учащихся МБОУ «СОШ п. Дукат»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обеспечении питанием учащихся МБОУ «СОШ п. Дукат» разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлением Омсукчанского городского округа № 22 от 25.01.2016 г. «Об утверждении Порядка обеспечения питанием учащихся муниципальных бюджетных общеобразовательных организаций Омсукчанского городского округа»;
- постановлением Омсукчанского городского округа № 37 от 29.01.2016 г. «Об оплате за питание учащихся в ОУ Омсукчанского городского округа»;
- постановлением Магаданской области от 28.11.13 г. № 1179-па «Об утверждении государственной программы «Развитие образования в Магаданской области на 2014-2020 годы».

1.2. Настоящее Положение устанавливает единый порядок организации питания учащихся в МБОУ «СОШ п. Дукат» (далее «Школа») за счет средств бюджета Омсукчанского городского округа в целях социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.3. Основными задачами организации питания учащихся в учреждении являются:

- обеспечение детей и подростков 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;
- предупреждение (профилактика) среди детей и подростков инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех учащихся Школы.

2. Организационные принципы питания

2.1. Организация питания в Школе осуществляется сотрудниками Школы. Обязанность по надлежащей организации питания учащихся возлагается на руководителя Школы.

2.2. Питание в Школе организуется за счет средств:

- субсидий из областного бюджета, направляемых бюджету Омсукчанского городского округа,
- бюджета Омсукчанского городского округа (далее - бюджет);
- родителей (законных представителей).

2.3. Каждый учащийся независимо от категории имеет право на ежедневное получение горячего питания (завтрака и обеда) в Школе в течение учебного года. Предоставление горячего питания учащимся производится исключительно на добровольной основе со стороны родителей учащихся и учащихся.

2.4. При организации питания Школа руководствуется постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010г. № 189 «Об утверждении СанПин 2.4.2.2821-10», настоящим Положением, иными нормативными актами действующего законодательства, регулирующего деятельность Школы в области услуг общественного питания.

2.5. В Школе в соответствии с установленными требованиями СанПиН создаются следующие условия для организации питания учащихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;
- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
- разработан и утверждён порядок питания учащихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график отпуска питания, составление списков детей, в том числе имеющих право на бесплатное питание за счет бюджета и т. д.).

2.6. Повар столовой Школы, осуществляющий приготовление пищи для учащихся, должен иметь документ, подтверждающий наличие специального образования.

2.7. В Школе приказом руководителя определяются ответственный (далее - ответственный работник) за:

- осуществление контроля за посещением столовой учащимися, учет количества фактически отпущенных бесплатных и платных завтраков и обедов, предоставление информации о количестве питающихся детей в столовой школы;
- сбор и учет средств, поступивших от родителей (законных представителей) в качестве платы за предоставление горячего питания учащимся;
- санитарное состояние пищеблока и обеденного зала, соблюдение требований СанПиН;
- закупку продуктов питания и проверку их по количеству и качеству;
- обеспечение качества питания учащихся;
- соблюдения порядка (графика) питания;
- дежурство в школьной столовой,
- своевременное предоставление списков учащихся, получающих питание в школьной столовой, смет, финансовой и иной отчетности, касающейся организации питания учащихся и расходования средств;
- выполнение иных функций по усмотрению руководителя Школы.

2.8. Горячее питание учащихся организуется в соответствии с примерным десятидневным циклическим меню рационов горячего двухразового питания (завтрак, обед) для учащихся Школы. Питание должно обеспечивать организм детей энергией и основными пищевыми веществами. В целях преодоления дефицита основных пищевых (веществ, в том числе фтора и йода, рекомендуется потребление пищевых продуктов, обогащенных витаминами, микроэлементами. При составлении меню рекомендуется, по возможности, учитывать как территориальные особенности питания, так и набор продуктов в соответствии с сезоном.

2.9. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия до приема ее детьми. Результаты проверки ежедневно заносятся в бракеражный журнал, руководитель общеобразовательного учреждения ежедневно утверждает меню.

2.10. Закупка продуктов питания, как за счет средств бюджета, так и за счет средств родителей (законных представителей), осуществляется Школой на договорной основе с поставщиками продуктов питания (организациями, индивидуальными предпринимателями) в порядке, установленном действующим законодательством.

2.11. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- заявки на количество питающихся, 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);
- копии примерного десятидневного меню, согласованного 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.).

2.12. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем Школы.

2.13. Классные руководители сопровождают учащихся в столовую и несут ответственность за отпуск питания учащимся согласно утверждённому списку, сбор и учёт денежных средств за предоставленное питание.

2.14. Организация обслуживания учащихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов. За каждым классом в столовой закрепляются определенные места (столы).

2.15. В полномочия директора Школы по организации питания учащихся входит:

- комплектование школьной столовой квалифицированными кадрами;
- контроль за производственной базой пищеблока школьной столовой и своевременной организацией ремонта технологического и холодильного оборудования;
- контроль за соблюдением требований СанПиН;
- обеспечение прохождения медицинских профилактических осмотров работниками пищеблока и обучение персонала санитарному минимуму в соответствии с установленными сроками;

- обеспечение школьной столовой достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, ветоши, кухонного, разделочного оборудования и уборочного инвентаря;
- заключение договоров с поставщиками на поставку продуктов питания;
- заключение договоров о полной материальной ответственности;
- контроль за качеством питания учащихся,
- организация охвата учащихся горячим питанием;
- утверждение порядка (графика) питания;
- ежедневное утверждение меню и контроль за его соблюдением;
- контроль за организацией дежурства в школьной столовой;
- утверждение положения о школьной столовой, контроль за его соблюдением;
- ежемесячный анализ деятельности школьной столовой;
- контроль за своевременным предоставлением списков учащихся, получающих питание в школьной столовой, смет, финансовой и иной отчетности, касающейся организации питания учащихся и расходования средств;
- выполнение иных необходимых действий, связанных с надлежащей организацией питания учащихся в Школе, в пределах своей компетенции.

3. Установление стоимости питания учащихся

3.1. Стоимость питания учащихся **устанавливается** на основании постановления администрации Омсукчанского городского округа.

4. Порядок обеспечения питанием учащихся за счет средств родителей (законных представителей)

- 4.1. Списки детей для получения питания за счет средств родительской платы формируются на 1 сентября текущего года и ежемесячно корректируются при наличии вновь поступивших учащихся;
- 4.2. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости учащихся.
- 4.3. Классные руководители:
- производят сбор наличных платежей от родителей (законных представителей) на оплату питания их ребенка;
 - осуществляют предварительный заказ (с 16.00 до 17.00 час) на следующий день с указанием количества учащихся на завтраки и обеды;
 - ведут ежедневный учет учащихся, получающих питание;
 - ведут учет количества фактически отпущенных завтраков и обедов;
 - готовят необходимую документацию по питанию школьников для директора, столовой, бухгалтера.
- 4.4. Прием наличных денежных средств от родителей (законных представителей) осуществляется до 05 числа текущего месяца классными руководителями с последующей сдачей в бухгалтерию школы в течение 3-х дней и (или) бухгалтером по приходному ордеру, который является бланком строгой отчетности;
- 4.5. При отсутствии учащегося по уважительным причинам, при условии своевременного (до 18-00 часов предыдущего дня) предупреждения родителями классного руководителя о таком отсутствии,

учащийся снимается с питания, ответственный работник производит перерасчет стоимости питания и уплаченные деньги засчитываются на следующий месяц.

5. Порядок обеспечения питанием учащихся за счет средств бюджета

5.1. Питанием за счет средств бюджета обеспечиваются следующие категории учащихся:

- в размере 100% стоимости завтрака:

- учащиеся 1- 4 классов;
- из малообеспеченных семей;
- из многодетных семей;

- в размере 100% стоимости завтрака и (или) обеда:

- из неблагополучных семей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

5.2. Для учащихся из малообеспеченных и многодетных семей основанием для обеспечения питанием учащихся в размере 100% стоимости завтрака за счет средств бюджета являются заявление родителей и справка из ГКУ «Социальный центр» о подтверждении соответствующего статуса.

5.2. Для учащихся из семей, попавших в трудную жизненную ситуацию, в Школе в целях определения обоснованности обеспечения питанием учащихся в размере 100% стоимости завтрака (или) обеда за счет средств бюджета, создаётся Комиссия численным составом не менее 3 человек, состав которой утверждается приказом директора Школы (далее - Комиссия).

5.3. Основанием для рассмотрения вопроса обеспечения бесплатным завтраком и (или) обедом учащегося за счет средств бюджета является заявление его родителей (законных представителей).

В исключительных случаях, если учащийся находится в трудной жизненной ситуации, основанием для рассмотрения вопроса обеспечения его бесплатным завтраком и (или) обедом за счет средств бюджета может быть письменное представление его классного руководителя.

5.4. Заявление об обеспечении бесплатным завтраком и (или) обедом учащегося за счет средств бюджета (далее - Заявление) направляется родителями (законными представителями) два раза в год (в сентябре, январе) в течение учебного года, по форме согласно приложению № 1 к настоящему положению.

5.5. Заявление и документы, подтверждающие право на обеспечение бесплатным завтраком и (или) обедом учащегося, рассматриваются Комиссией в трехдневный срок.

5.7. В случае изменения оснований на обеспечение бесплатным завтраком учащегося за счет средств бюджета заявитель обязан уведомить об этом Комиссию в течение 10 календарных дней. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых документов.

5.8. Комиссия при рассмотрении заявлений принимает одно из следующих решений (с учетом имеющихся финансовых средств у Школы):

- обеспечить бесплатным завтраком и (или) обедом учащегося за счет средств бюджета в соответствии с настоящим положением;
- отказать в обеспечении бесплатным завтраком и (или) обедом учащегося за счет средств бюджета (с указанием соответствующего обоснования).

Комиссия принимает решение об отказе в обеспечении бесплатным завтраком и (или) обедом учащегося за счет средств бюджета в случае недостоверности предоставленных документов.

5.9. Решение Комиссии об обеспечении бесплатным завтраком учащегося за счет средств бюджета принимается на период соответствующего финансового года.

5.11. Решение Комиссии по каждому заявлению вносится в протокол заседаний Комиссии.

5.12. На основании решения Комиссии руководитель Школы издает приказ об обеспечении бесплатным завтраком и (или) обедом за счет средств бюджета учащихся из малообеспеченных семей, а также неблагополучных семей и семей, временно попавших, в трудную жизненную ситуацию.

5.13. Право на получение бесплатного завтрака и (или) обеда учащегося за счет средств бюджета в соответствии с настоящим Положением наступает с учебного дня, следующего после издания приказов директора общеобразовательной организации, указанных в пунктах 5.12 и 5.14 настоящей статьи.

5.14. В случае возникновения причин досрочного прекращения права на обеспечение бесплатным завтраком и (или) обедом учащегося за счет средств бюджета директор Школа издает соответствующий приказ.

5.15. Заявка на количество учащихся, обеспечиваемых бесплатным завтраком и (или) обедом за счет средств бюджета, ежедневно представляется классным руководителем ответственному работнику накануне (до 15 часов и уточняется в день питания не позднее второго урока. На основании полученных заявок ответственный работник делает общую (сводную) заявку, которую не позднее второго урока передает ответственному должностному лицу столовой.

5.16. Бесплатный завтрак и (или) обед за счет средств бюджета в соответствии с настоящим Положением предоставляется учащимся в дни посещения Школы.

5.17. Ответственный работник составляет табель посещаемости учащихся, обеспечиваемых бесплатным завтраком и (или) обедом за счет средств бюджета и ведет ежедневный учет количества фактически полученного учащимися питания.

5.18. Общеобразовательная организация лице директора обязана обеспечить сохранность документов, касающихся получения бесплатного завтрака учащимися за счет средств бюджета в течение пяти лет.

6. Заключительные положения

6.1. Классные руководители обязаны ознакомить с настоящим Положением родителей учащихся или их (законных представителей).

6.2. Отчёт о расходовании бюджетных средств ежемесячно предоставляется Школой в Управление образования администрации Омсукчанского городского округа по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

Директору

_____ (полное наименование общеобразовательной организации)

от _____ проживающего по адресу:

тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об обеспечении бесплатным завтраком, обедом
учащегося за счет средств местного бюджета

Прошу предоставить моему сыну (моей дочери) опекаемому (опекаемой) _____ Ф.И.О.

ученику (ученице) _____ класса в дни посещения образовательной организации на период с _____ по _____ бесплатный завтрак, обед за счет средств бюджета Омсукчанского городского округа в связи с тем, что обучающийся относится к одной из следующих категорий:

- 1) обучающиеся из малообеспеченных семей;
- 2) обучающиеся из неблагополучных семей и семей, временно попавших в трудную жизненную ситуацию;
- 3) обучающиеся из многодетных семей.

(выделить номер пункта, по которому обучающийся претендует на обеспечение бесплатным завтраком за счет средств местного бюджета)

С Положением об обеспечении питанием учащихся муниципальных бюджетных общеобразовательных организаций Омсукчанского городского округа ознакомлен.

Прошу пригласить меня на заседание комиссии, на котором будет рассматриваться мое заявление.

Согласен на рассмотрение заявления на заседании комиссии в мое отсутствие (ненужное вычеркнуть).

В случае изменения оснований для обеспечения бесплатным завтраком моего сына (моей дочери), опекаемого (опекаемой) за счет средств местного бюджета обязуюсь письменно информировать руководителя общеобразовательной организации в течение 10 календарных дней.

Обязуюсь возместить расходы, понесенные Школой, в случае нарушения моих обязанностей, установленных Порядком обеспечения питанием учащихся муниципальных бюджетных общеобразовательных организаций Омсукчанского городского округа.

Дата подачи заявления

Подпись заявителя

АКТ
обследования жилищно-бытовых условий семьи

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Образовательная организация МБОУ «СОШ п. Дукат», класс _____

" ____ " _____ 20 ____ года
Дата составления акта

Мною (указывается фамилия, имя, отчество лица, составившего акт)

совместно с (указываются члены комиссии) _____

в присутствии _____
(фамилия, имя, отчество родителей или родственников, проживающих в данной квартире)

проведено обследование жилищно-бытовых и материальных условий семьи,
проживающей по адресу: _____

Обследованием установлено, что семья состоит из _____ человек

(указываются все члены семьи, место работы, средний доход)

В связи с чем проводилось обследование _____

Заключение _____

Обследование провели:

Ф.И.О. _____ / _____

Ф.И.О. _____ / _____

Ф.И.О. _____ / _____

ОТЧЕТ

о расходовании средств бюджета Омсукчанского городского округа
на обеспечение питанием обучающихся по _____
(наименование общеобразовательной организации)

по состоянию на "___" _____ 20__ г.

Категории	Норматив бюджетных затрат на обеспечение питанием за счет средств бюджета	Стоимость питания за счет средств бюджета	Кол-во учащихся, обеспеченн ых питанием за счет средств бюджета за отчетный период	Кол-во дней получени я питания за счет средств бюджета	Фактически е расходы на обеспечени е питания за счет средств бюджета (руб.)
учащиеся из малообеспеченных семей					
учащиеся из неблагополучных семей и семей, временно попавших в трудную жизненную ситуацию					
остальные учащиеся общеобразовательной организации					
ИТОГО					

Директор (МБОУ «СОШ п. Дукат») _____ / /

М.П.