



УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ «СОШ №5»

В.М.Кузьменкова

Положение об обеспечении питанием обучающихся в МБОУ «СОШ № 5»

1. Общие положения

1.1. Нормативным основанием настоящего Порядка является:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 37. ч.4);
 - Закона Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 01.07.2013г. № 68-оз «Об образовании в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре (ст.6);
 - Закон Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 30 января 2016 года. №4-оз «О регулировании отдельных отношений в сфере организации обеспечения питанием обучающихся в государственных образовательных организациях, частных профессиональных образовательных организациях, муниципальных общеобразовательных организациях, частных общеобразовательных организациях, расположенных в Ханты-Мансийском автономном округе- Югре»;
 - Постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 4 марта 2016 года №59-п «Об обеспечении питанием обучающихся в образовательных организациях в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре»;
 - Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 года N 32 «СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»».
 - Постановление Администрации г. Ханты-Мансийска от 26 апреля 2019 г. N 471 "Об утверждении Положения об обеспечении питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях города Ханты-Мансийска".
- 1.2. Настоящее положение определяет порядок обеспечения питанием обучающихся в учебное время в МБОУ «СОШ № 5» (далее - Школа).

2. Общие подходы к обеспечению питанием обучающихся

- 2.1. Организация питания обучающихся осуществляется Школой в соответствии с государственными санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами.
- 2.2. Питание в Школе обеспечивается за счет средств из бюджета автономного округа, местных бюджетов, средств родителей (законных представителей) обучающихся, а также иных источников, не запрещенных действующим законодательством РФ.
- 2.3. Социальная поддержка в виде предоставления двухразового питания в

учебное время в Школе оказывается обучающимся, относящимся к категориям (Далее - льготных категорий):

детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей из многодетных семей, детей из малоимущих семей, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, не относящихся к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, членов семей участников специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей, граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации

2.4. Социальная поддержка в виде предоставления двухразового питания осуществляется на основании заявления одного из родителей (законных представителей) учащегося (Приложение 1 к Положению об обеспечении питанием обучающихся в МБОУ «СОШ № 5»), в котором указывается основание для оказания социальной поддержки и подтверждается согласие родителя (законного представителя) на порядок обеспечения питанием в Школе, установленный данным локальным актом.

2.5. Основаниями для учета обучающихся с целью предоставления двухразового питания являются основания, указанные в пунктах 12.1-12.3 Приложения 1 к Постановлению Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 4 марта 2016 года №59-п «Об обеспечении питанием обучающихся в образовательных организациях в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре».

2.6. Критериями нуждаемости для предоставления бесплатного двухразового питания обучающихся льготных категорий являются критерии, указанные в пункте 13 Приложения 1 к Постановлению Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 4 марта 2016 года №59-п «Об обеспечении питанием обучающихся в образовательных организациях в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре».

2.7. С целью принятия управленческих решений по вопросам организации питания обучающихся, в том числе обучающихся, семьи которых находятся в экстремальной жизненной ситуации, в Школе могут создаваться комиссии по организации питания детей. В состав комиссии входят в том числе представители Департамента образования Администрации города Ханты-Мансийска и Администрации города Ханты-Мансийска и Администрации города Ханты-Мансийска. Понятие экстремальной жизненной ситуации в настоящем Положении используется в том же смысле, что и в действующем Законодательстве РФ. Состав и порядок деятельности комиссии утверждается отдельным локальным актом подписанным директором Школы.

2.8. Обеспечение питанием обучающихся (1 раз - завтрак), не относящихся к льготной категории, осуществляется на основании заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося (Приложение 2 к Положению об обеспечении питанием обучающихся в МБОУ «СОШ № 5»).

В заявлении родитель (законный представитель) указывает период в течение учебного года, на который обучающийся должен быть обеспечен питанием, и подтверждает свое согласие на порядок обеспечения питанием в Школе,

установленный данным локальным актом.

2.9. Стоимость одноразового питания, размер средств, взимаемых с родителей (законных представителей), на одного обучающегося за обеспечение питанием, которым не оказывается социальная поддержка и порядок их внесения устанавливается локальным актом Школы с учетом мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников.

2.10. Подписывая заявление (Приложение 2 к Положению об обеспечении питанием обучающихся в МБОУ «СОШ № 5») родители (законные представители) обучающихся тем самым заключают договор-оферту с МБОУ «СОШ №5», осуществляющей питание обучающихся в Школе.

2.11. В случае экономии средств, взимаемых с родителей (законных представителей) обучающихся, сложившейся в связи с пропусками обучающимися занятий по причине карантина, болезни, актированных дней и иным уважительным причинам, уплаченные средства засчитываются в счет платы за следующий месяц. При наличии экономии средств бюджета Ханты-Мансийска, выделенных на организацию питания обучающихся, она направляется Школой на те же цели.

2.12. Предоставление денежной компенсации за двухразовое питание обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающих основные общеобразовательные программы, обучение которых организовано Школой на дому, осуществляется на основании заявления одного из родителей (законных представителей) учащегося (Приложение 3 к Положению об обеспечении питанием обучающихся в МБОУ «СОШ № 5») с приложением документов, необходимых для назначения компенсации:

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- копия свидетельства о рождении ребенка, в отношении которого назначается компенсация;
- копия решения психолого-медико-педагогической комиссии;
- копия заключения медицинской организации об организации обучения на дому;
- копия распорядительного акта общеобразовательной организации об осуществлении обучения ребенка на дому или в медицинской организации.

Компенсация выплачивается обучающимся Школы с ограниченными возможностями здоровья, обучение которых организовано на дому, за исключением случаев круглосуточного нахождения обучающихся в учреждениях социальной защиты населения или учреждениях здравоохранения.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей).

Компенсация перечисляется ежемесячно на лицевой счет родителя (законного представителя), но не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем (месяцем назначения денежной компенсации).

Объем компенсации определяется по формуле, установленной Постановлением Правительства Ханты-Мансийского АО - Югры от 4 марта 2016 г. N 59-п "Об обеспечении питанием обучающихся в образовательных организациях в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре".

Компенсация назначается на период организации обучения обучающегося на дому.

В случае если начало и (или) окончание организации обучения ребенка на дому охватывает неполный календарный месяц, компенсация выплачивается пропорционально периоду обучения на дому в соответствующем календарном месяце.

2.13. Департамент образования Администрации города Ханты-Мансийска в установленном порядке осуществляет контроль за целевым использованием средств, выделенных на организацию обеспечения питанием обучающихся.

2.14. Ежемесячно, в срок до 05 числа месяца следующего за отчетным периодом ответственный за организацию питания, назначенный приказом директора Школы, представляет в Департамент образования Администрации города Ханты-Мансийска по установленной форме отчет о расходовании средств в разрезе категорий обучающихся и бюджетов разных уровней с приложением пояснительной записки

3. Порядок организации питания

3.1. Режим питания в Школе составляется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 года N 32 «СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения») и утверждается директором Школы.

3.2. Питание обучающихся осуществляется только в дни учебных занятий.

3.3. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного меню на период не менее двух недель, которое утверждается директором Школы и согласовывается с территориальным органом Роспотребнадзора.

3.4. Фактическое меню утверждается директором Школы, осуществляющей питание в ежедневном режиме, подписывается заведующим производством, калькулятором, ответственным за организацию питания. Меню должно содержать информацию о количественном выходе блюд (для сложных блюд с разбивкой по составным частям блюда).

3.5. Порядок обеспечения питанием обучающихся в каждом здании обеспечивают назначенные приказом директора Школы ответственные из числа заместителей директора по учебно-воспитательной работе.

4. Порядок формирования заказа на питание обучающихся

4.1. Ответственность за учет количества фактически отпущенных завтраков,

обедов, предоставление отчетности по питанию, за формирование списков учащихся льготных категорий приказом директора возлагается на должностное лицо, ответственное за организацию питания.

4.2. Ответственным за текущий контроль, организацию и полноту охвата предоставления горячего питания обучающимся конкретного класса приказом директора назначается классный руководитель.

4.3. Ежедневно классный руководитель производит предварительный заказ количества порций на следующий день до 15 часов текущего дня на фактическое присутствие учащихся в школе по категориям и видам питания (питание за родительскую плату; питание учащихся, относящихся к льготным категориям) предоставляет его заведующему производством.

4.4. Классный руководитель несет ответственность за достоверность сведений о количестве учащихся, указанном в заказе на питание, и за соответствие данных сведений информации в разделе классного журнала «Сведения о количестве уроков, пропущенных обучающимися».

4.5. Классный руководитель несет ответственность за соответствие численности учащихся, относящихся к льготной категории, указанной в заказе на питание, численности, указанной в списке учащихся, относящихся к льготным категориям и имеющим право на получение социальной поддержки в виде предоставления двухразового питания в учебное время.

5. Порядок формирования списка обучающихся, относящихся к льготным категориям

5.1. Классные руководители ежегодно, на начало учебного года, подают списки обучающихся, относящихся к льготной категории, ответственному за подготовку удостоверяющих документов социальному педагогу.

5.2. Должностное лицо, ответственное за подготовку удостоверяющих документов, формирует списки обучающихся, относящихся к льготной категории имеющих право на получение социальной поддержки в виде предоставления двухразового питания в учебное время, на основании личного заявления родителей (законных представителей) и документов, подтверждающих льготную категорию. Списки утверждаются приказом директора Школы.

5.3. Должностное лицо, ответственное за подготовку удостоверяющих документов, своевременно вносит изменения в утвержденные списки путем внесения изменений в указанный выше приказ по мере предоставления родителями (законными представителями) обучающихся документов, подтверждающих льготную категорию ребенка, по мере выбытия обучающихся из числа льготных категорий, выбытия из Школы.

5.4. Должностное лицо, ответственное за подготовку удостоверяющих документов, передает копии приказов об утверждении списков учащихся, относящихся к льготным категориям, о внесении в них изменений классному руководителю под роспись с отметкой о получении.

6. Контроль качества организации и обеспечения питания учащихся

6.1. Контроль за обеспечением качества питанием обучающихся

осуществляется утвержденной приказом директора Школы комиссией, в состав которой входят: заместитель директора, ответственный за организацию питания, медицинский работник, представители Управляющего совета, родительской общественности.

6.2. В соответствии с планом внутришкольного контроля Комиссия:

- проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- проверяет соблюдение санитарных норм и правил при организации питания и качество приготовления блюд;
- контролирует соблюдение режима питания утвержденному графику приема пищи в школьной столовой;
- контролирует соблюдение работниками столовой двухнедельного меню, согласованного с Роспотребнадзор.
- формирует предложения по улучшению качества питания учащихся.

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

6.4. По результатам проверок комиссия принимает меры по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных лиц.

6.5. Контроль качества обеспечения питанием обучающихся осуществляется не реже 2 раз в течение учебного года, по результатам проверок составляются акты, справки.

7. Права и обязанности родителей (законных представителей) учащихся

7.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- подать заявление на социальную поддержку в виде предоставления двухразового питания в случаях, предусмотренных действующими нормативно-правовыми актами;
- вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские комитеты и иные органы государственного управления;
- знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в столовой Школы;
- принимать участие в деятельности Управляющего совета по вопросам организации питания обучающихся в Школе;

7.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- при предоставлении заявления на льготное питание ребенка предоставить 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 Школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

8. Мониторинг обеспечения питания

8.1. Управляющий совет заслушивает на своих заседаниях итоги работы комиссии, осуществляющей контроль качества организации питания, вносит предложения в части своей компетенции по улучшению питания.

8.2. Вопросы организации питания (анализ ситуации, итоги, проблемы, результаты социологических опросов, предложения по улучшению питания, формированию культуры питания и др.) не реже 1 раза в полугодие обсуждаются на родительских собраниях в классах, не реже 1 раза в год выносятся на обсуждение в рамках общешкольного собрания, публичного отчета.

Директору МБОУ «СОШ № 5»
Кузьменковой В.М.

от _____
ФИО родителя (законного представителя)

заявление.

Прошу предоставить двухразовое бесплатное питание моему ребёнку _____, учащемуся _____ класса.

Основанием для предоставления социальной поддержки в виде предоставления двухразового питания в учебное время по месту нахождения образовательного учреждения является: _____

Копии документов прилагаются.

С Порядком обеспечения питанием учащихся в МБОУ «СОШ № 5» ознакомлен и согласен.

(подпись)

« ____ » _____ 201__ г.

(подпись)

Я, _____
Даю согласие на использование, обработку моих персональных данных по существующим технологиям обработки документов. В соответствии с ФЗ от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»

Директору МБОУ «СОШ № 5»

Кузьменковой В.М.

от _____

ФИО родителя (законного представителя)

заявление.

Прошу обеспечить моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)

учащегося _____ класса, питанием с внесением родительской платы в
размере _____ руб. на период 20__-20__ учебного года с _____
(дата)

С Порядком обеспечения питанием учащихся и об установлении размера
платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за обеспечение
питанием учащихся в МБОУ «СОШ № 5», утвержденные приказом от _____
г. № _____, ознакомлен и согласен.

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Я, _____

Даю согласие на использование, обработку моих персональных данных по
существующим технологиям обработки документов. В соответствии с ФЗ от 27
июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»

Директору МБОУ «СОШ № 5»
Кузьменковой В.М.

от _____
ФИО родителя (законного представителя)

(домашний адрес)

(контактный телефон)

заявление.

Прошу предоставить денежную компенсацию за питание моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка)
ученика _____ класса, обучение которого организовано на дому на период с
« ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г. и
осуществлять выплату компенсации на лицевой счет банковской карты.

Копии документов прилагаются.

Приложения: _____

Даю согласие на использование и обработку моих персональных данных для начисления и выплаты компенсации обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающим основные общеобразовательные программы, обучение которых организовано общеобразовательными организациями на дому специалистам

(наименование учреждения)
Обо всех изменениях, влекущих за собой изменения в назначении и предоставлении компенсации, обязуюсь извещать в течении трех календарных дней.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись/ расшифровка подписи)