



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления в МАОУ «СОШ №9 г. Улан-Удэ» мер социальной поддержки по обеспечению горячего питания.

1. Общие положения

Положение об организации питания обучающихся в МАОУ «СОШ №9 г. Улан-Удэ» (далее - СОШ №9) разработано на основе ст.37, ст.28 п.3,п.15 №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании РФ», №47-ФЗ от 01.03.2020, Постановления Правительства Российской Федерации от 20.06.2020 №900, Закона Республики Бурятия от 14.07.2020 №1073-VI, Постановления Правительства РБ от 31.08.2020 №523, Постановления Правительства РБ от 31.08.2020 №524, Постановления Администрации г.Улан-Удэ от 18.08.2014 №244, Постановления Администрации г.Улан-Удэ от 15.11.2017 №328, Постановления Администрации г.Улан-Удэ от 13.04.2020 №69 «О внесении изменений в постановление Администрации г.Улан-Удэ от 18.08.2014 №244», Приказа Комитета по образованию Администрации г.Улан-Удэ «О распределении средств на организацию бесплатного горячего питания учащихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях на 2020г.» от 13.01.2020 №14. писем Комитета по образованию Администрации г.Улан-Удэ исх. №3295 от 21.08.2020, исх. №3402 от 01.09.2020; исх.№3461 от 07.09.2020.

Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания учащихся СОШ №9;
- порядок организации питания в СОШ №9;
- порядок предоставления бесплатного питания;
- порядок предоставления льготного питания;
- порядок предоставления питания за счет родительской средств;
- отчетность;
- ответственность;
- контроль;
- документация.

2. Общие принципы организации питания учащихся

Организация питания в СОШ №9 основано на принципах добровольности, доступности и открытости.

2.1. При организации питания школа руководствуется СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», а также договором о сотрудничестве об организации питания, заключенным между образовательным учреждением и МКП «Городским комбинатом школьного питания» (далее - МКП «ГКШП»).

2.2. В общеобразовательном учреждении в соответствии с установленными требованиями СанПиН создаются следующие условия для организации питания учащихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;
- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
- разработан и утвержден порядок питания обучающихся (режим работы столовой).

буфета, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

2.3. Администрация СОШ №9 совместно с МКП «ГКШП» 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.

2.4. Питание обучающихся организуется за счет средств родителей и средств бюджета для обучающихся 1-4 классов, льготных категорий, обучающихся 5-11 классов в дни учебного процесса (кроме каникулярных и праздничных дней, а также периодов приостановления посещения обучающимися общеобразовательных организаций по санитарно-эпидемиологическим основаниям). В дни непосещения обучающимися СОШ №9 горячее питание не предоставляется, денежные средства не возмещаются.

2.5. Для обучающихся школы предусматривается организация одноразового горячего питания, работа буфета, питание за счет средств родителей.

2.6. Обеспечение горячим питанием обучающихся, поставка продовольственных товаров для организации питания в школе осуществляется МКП «ГКШП».

2.7. Питание в школе организуется на основе примерного циклического меню, разработанного МКП «ГКШП», утвержденного Роспотребнадзором по РБ, согласованного с директором школы.

Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

2.8. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

2.9. Организацию питания в школе осуществляет ответственный, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.

3. Порядок организации питания в СОШ №9

Проверка технологии приготовления пищи, качества пищи осуществляется ежедневно бракеражной комиссией, в которую входят медицинские работники, заведующая производством, ответственный за организацию питания в школе до приема пищи детьми, отметка о проверке вносится в бракеражный журнал. Калорийность и ценообразование горячего обеда определяет МКП «ГКШП».

3.1. Ежедневно в зале приема пищи вывешивается утвержденное директором школы меню, в котором указываются названия блюд, их объем (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.

3.2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме: 5 дней - с понедельника по пятницу включительно, с 08.00 до 17:00 в две смены, 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 школы.

Классные руководители обязаны уведомить заведующего производством о планируемых мероприятиях не позднее, чем за 2-3 суток.

3.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. В режиме учебного дня для приема пищи и отдыха предусматривается перемены по 20 минут. Отпуск обучающимся питания в столовой осуществляется по классам (группам) и через линию раздачи.

3.4. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников.

3.5. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляют члены Администрации СОШ№9, члены родительского комитета (общественный контроль) по согласованию с директором школы в пределах своей компетенции.

4. Порядок предоставления бесплатного питания

Бесплатное питание школьников 1 -4 классов - это предоставление обучающемуся бесплатного питания за счет выделенных финансовых средств бюджета.

4.1. Бесплатное горячее питание предоставляется всем ученикам с 1 по 4 классов без исключения, один раз в течение учебного дня, согласно списку и графику.

4.2. Родители по желанию могут сообщить в школу данные о наличии аллергии на какие-либо продукты и формы её проявления, для формирования индивидуального меню.

5. Порядок предоставления льготного питания

Льготное питание для школьников 5-11 классов - это предоставление обучающемуся бесплатного питания за счет выделенных финансовых средств бюджета.

5.1. Согласно писем Комитета по образованию Администрации г. Улан-Удэ исх. №3295 от 21.08.2020, исх. №3402 от 01.09.2020. включёнными в список на льготное питание могут учащиеся следующих категорий:

№	Категория обучающихся на получение льготного питания	Перечень документов для подтверждения права получения льготного питания
1	Дети, проживающие в малоимущих семьях	- Заявление о предоставлении льготного питания законного представителя. - Справки установленного образца, выдаваемой республиканским государственным учреждением «Управление социальной защиты населения по г.Улан-Удэ». В период пандемии в СОШ№9 формируется список, отправляется в УСЗН для сверки. - Копия СНИЛС.
2	Дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью (семьи дети из семей СОП)	- Заявление о предоставлении льготного питания законного представителя. - Копия постановления о признании семьи, находящейся в социально-опасном положении. - Копия СНИЛС.
3	Дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей.	- Заявление о предоставлении льготного питания законного представителя. - Копия постановления об установлении опеки. - Копия СНИЛС.
4	Дети-инвалиды	- Заявление о предоставлении льготного питания законного представителя. - Копия справки об установлении

		<ul style="list-style-type: none"> - Копия СНИЛС. - Копия свидетельства о рождении.
5	Дети с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющие недостатки в физическом и (или) психическом развитии.	<ul style="list-style-type: none"> - Заявление о предоставлении льготного питания законного представителя. - Копия справки психолого-медико-педагогической комиссии. - Копия СНИЛС. - Копия свидетельства о рождении.
6	Дети-жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий;	<ul style="list-style-type: none"> - Заявление о предоставлении льготного питания законного представителя. - Документ, выданный Военным комиссариатом ТО, подтверждающий статус жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов. - Копия СНИЛС. - Копия свидетельства о рождении.
7	Дети, оказавшие в экстремальных условиях.	<ul style="list-style-type: none"> - Заявление о предоставлении льготного питания законного представителя. - Справка, выданная ГУ МЧС России, подтверждающая статус жертвы стихийных бедствий. - Копия СНИЛС. - Копия свидетельства о рождении.
8	Дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев.	<ul style="list-style-type: none"> - Заявление о предоставлении льготного питания законного представителя. - Справка, выданная УФМС России, подтверждающая статус беженца или вынужденного переселенца, миграционная карта. - Копия СНИЛС. - Копия свидетельства о рождении.
9	Дети-жертвы насилия.	<ul style="list-style-type: none"> - Заявление о предоставлении льготного питания законного представителя. - Документы компетентных органов и учреждений, установивших обстоятельства соответствующей трудной жизненной ситуации. - Копия СНИЛС. - Копия свидетельства о рождении.
10	Дети с отклонениями в поведении	<ul style="list-style-type: none"> - Заявление о предоставлении льготного питания законного представителя. - Заключение психолого-медико-педагогической комиссии. - Копия СНИЛС. - Копия свидетельства о рождении.

5.2. Согласно данным сверки с ОСЗН по г.Улан-Удэ составляется и утверждается список учащихся (приказом директора, педагогическим советом, согласуется с родительским комитетом школы) нуждающихся в льготном питании, также подается заявка в Комитет по образованию Администрации г. Улан-Удэ о выделении средств на питание на следующий календарный год.

5.3. Обучающиеся данных категорий получают горячее питание согласно стоимости питания, утвержденной на определенный период.

5.4. Одноразовое горячее питание учащихся предоставляется на основании ходатайства родительского собрания или родительского комитета класса, заявления законного представителя.

5.5. Документы, необходимые для получения льготного одноразового питания, обучающегося принимаются ответственным лицом по школе.

5.6. Ответственность за достоверность предоставляемых документов несут родители, подающие заявления о предоставлении их ребенку льготного питания.

6. Организация питания учащихся за счет родительских средств.

Все обучающиеся могут получать горячее питание, буфетную продукцию за счёт родительских средств. Оплата горячего питания за счет родительских средств осуществляется безналичным способом (электронных карт банка «Авангард»), а также за наличный расчет. Предоставление платного горячего питания в школе проводится только на добровольной основе. Оно может быть, как индивидуальным, так и коллективным.

7. Ответственность

7.1. Классные руководители:

-организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании,

-несут ответственность за организацию питания учащихся класса,

-готовят пакет документов для предоставления питания льготным категориям обучающихся,

-ежедневно и своевременно предоставляют в письменном виде в столовую заявку о количестве питающихся детей, в том числе детей льготных категорий.

Учителя сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утвержденным директором школы, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время приема пищи. Также они готовят и сдают ответственному за питание отчет за месяц по установленной форме и срокам.

7.2. Ответственный за организацию питания в школе, назначенный приказом директора:

- готовит пакет документов по школе для организации льготного питания обучающихся;

- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в вышестоящие инстанции;

- посещает все совещания по вопросам организации школьного питания;

- ежедневно контролирует количество фактически присутствующих в школе учащихся, получающих льготное питание, сверяя с заявками классных руководителей;

- проверяет меню, стоимость питания;

- регулярно принимает участие в работе бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи;

- своевременно с медицинским работником школы осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов;

- имеет право проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания.

Ответственность за организацию и качество питания, за соблюдение размера стоимости питания учащихся школы несет Администрация школы и МКП «ГКШП».

8. Контроль

Контроль за посещением столовой детьми, учет количества присутствующих, ведет классный руководитель. В случае отсутствия учащегося замена не осуществляется.

Контроль за питанием учащихся осуществляется:

- Комитетом по образованию Администрации г.Улан-Удэ;
- Администрацией СОШ№9;
- заказчиками (родителями, законными представителями), членами родительского комитета школы (комиссия общественного контроля) в пределах своей компетенции:
 - соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
 - санитарно-техническое содержание зала для приема пищи, состояние мебели, столовой посуды и т.п.
 - условия соблюдения правил личной гигиены;
 - объём и вид пищевых отходов после приёма пищи;
 - наличие лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд;
 - вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей или законных представителей;
 - информирование родителей и детей о здоровом питании;
 - проведение анкетирования родителей и детей.

9. Документация

В школе разрабатываются следующие документы по вопросам организации питания:

1. Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания с возложением на них функций контроля.
2. Приказ директора, регламентирующий организацию питания.
3. График питания обучающихся.
4. Пакет документов для постановки обучающихся на льготное питание.
5. Табель по учету питающихся.