

<p>Рассмотрено на Управляющем совете МБОУ «Средняя школа посёлка Домново»</p> <p>№ 1 от « 05» сентября 2017г</p>	<p style="text-align: right;">УТВЕРЖДАЮ:</p> <p style="text-align: center;">Директор МБОУ «Средняя школа посёлка .Домново»</p> <p style="text-align: right;">/ Анохина Ю.В. /</p> 
--	---

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ МБОУ «Средняя школа посёлка Домново»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет условия организации и порядок предоставления питания обучающимся, регулирует отношения между МБОУ «Средняя школа посёлка Домново» (далее Школой) и ООО «Русский пир», родителями обучающихся по вопросам организации питания в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа посёлка Домново».

1.2. Настоящее Положение об организации бесплатного питания обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы посёлка Домново (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации. Типового положения об общеобразовательном учреждении, а так же Устава школы.

1.3. Услуга по организации питания предоставляется Школой через ООО «Русский пир» по договору.

1.6. При организации питания ООО «Русский пир» руководствуется санитарно-эпидемиологическими требованиями, предъявляемыми к организациям школьного питания, изготовлению и оборотоспособности в них продовольственного сырья и пищевых продуктов, к условиям, срокам хранения особо скоропортящихся продуктов, к организации рационального питания обучающихся в Школе.

1.7. Питание обучающихся организуется на основе цикличного меню, которое подлежит обязательному согласованию с Территориальный отделом управления федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Калининградской области в Багратионовском и Правдинском районах

1.8. Основными задачами при организации горячего питания обучающихся в школе, являются:

- обеспечение обучающихся 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 обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания

1.9. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся в школе;
- порядок организации питания в школе;
- порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной основе.

1.10. Настоящее Положение принимается Управляющим Советом школы и утверждается директором школы.

1.11. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы.

Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения Управляющим Советом школы и утверждается директором школы. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Организация деятельности столовой

2.1. Руководитель ООО «Русский пир» несет ответственность за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-профилактических мероприятий.

2.2. Директор Школы своим приказом организует в столовой дежурство педагогов и обучающихся.

2.3. Ежедневное меню помещается для ознакомления в доступном месте. Контроль за исполнением ежедневного меню осуществляет руководитель ООО «Русский пир».

2.4. Порядок привлечения денежных средств на организацию питания:

2.4.1. В Школе организована продажа завтраков и обедов за наличный расчет для обучающихся и педагогов. Продажа буфетной продукцией осуществляется за наличный расчет.

2.5. Ответственность за предоставление питания обучающимся в соответствии с нормативными требованиями возлагается на ООО «Русский пир» и директора Школы в части установленной настоящим Положением.

3. Организация питания обучающихся

3.1. Питание обучающихся организуется следующим образом:

3.1.1. Обед 1,2,3,4 классы в 11.35..

3.1.2. Обед 5,6,7,8,9,10,11 классы в 12.40.

3.1.3. Обед платное питание в 13.45.

3.1.4. Продажа буфетной продукции с 13.30 до 15.00

3.1.5. Работа буфета организуется с 10.00 до 15.00 часов.

3.2. Порядок организации питания различных категорий обучающихся:

3.2.1. Для обучающихся организовано одноразовое питание.

3.2.2. Право на бесплатное и льготное питание имеют:

- обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья
- дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения
- обучающиеся, находящиеся в трудной жизненной ситуации.

Под обучающимися, находящимися в трудной жизненной ситуации, понимаются:

- дети-инвалиды
- дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев
- дети, жизнедеятельность которых нарушена в результате сложившихся

обстоятельств и, которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно, дети, находящиеся в социально опасном положении (находящиеся в состоянии конфликта с семьей, в неблагополучных семьях),

- обучающиеся, проживающие в малоимущих семьях.

3.4. Постановка вышеуказанных категорий обучающихся на бесплатное питание осуществляется только после предоставления необходимого пакета документов которые отражены в Приложениях №№ 1,2,3,5,6,7,8,9 к данному Положению

3.5. Порядок организации отпуска бесплатного питания и его учет:

3.6. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы. Отпуск завтраков и обедов осуществляется по заявкам классных руководителей. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями за день и уточняется накануне не позднее 10 часов.

3.7. Классные руководители и учителя школы сопровождают учащихся в столовую и несут ответственность за отпуск питания обучающимся согласно утвержденному списку,

3.8. Ведение ежедневного учёта количества фактически отпущенных завтраков и обедов по предварительным заказам и на бесплатной основе возлагается на классных руководителей и отмечается в таблице посещения детей..

3.9. Ответственный за организацию бесплатного питания ведет ежемесячный учет обучающихся, получающих бесплатное питание по классам. Списки сверяются с управлением социального обслуживания населения администрации МО "Правдинский городской округ". По окончании месяца он представляет руководителю Школы, отчет о фактически полученном питании.

3.10. Директор Школы при организации питания обучающихся в школьной столовой руководствуется в своей деятельности Положением об организации питания в МБОУ «Средняя школа посёлка Домново»

4 . Контроль за организацией питанием обучающихся и ответственность

4.1. Координацию всей работы по организации питания школьников осуществляет Управление образования и воспитания молодёжи, охраны прав детства Правдинского городского округа.

4.2. Контроль за рациональным питанием и санитарно-гигиеническим состоянием школьных столовых осуществляет Территориальный отдел управления федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Калининградской области в Багратионовском и Правдинском городских округах.

4.3. Контроль за организацией питания обучающихся в школе осуществляется бракеражной комиссией утвержденной приказом директора.

4.4. Комиссия осуществляет контроль санитарно-технического состояния и санитарного содержания помещений, технологических линий, оборудования, оснащения пищеблока.

4.5. Комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушением санитарно-эпидемиологических требований.

4.6. По результатам проверок комиссия составляет акт.

4.7. Проверка качества пищи, осуществляется бракеражной комиссией школы, которая создается и утверждается приказом директора. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

4.8. Ответственность за соблюдение технологии и качество приготовления пищи, выполнение санитарно-гигиенических правил возложена на руководителей ООО «Русский пир» в соответствии с действующим законодательством РФ и договором.

4.9. Ответственность за целевое и рациональное использование средств родительской платы, несет ООО «Русский пир»

5. Права и обязанности родителей (законных представителей)

5.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- подать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами;
- вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские комитеты и иные органы общественного самоуправления;
- знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в столовой школы;
- принимать участие в деятельности органов общественного самоуправления по вопросам организации питания обучающихся

5.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- при предоставлении заявления на льготное питание ребенка предоставить администрации школы необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;
- своевременно вносить плату за питание ребенка;

- своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- своевременно предупреждать 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.

6. Ответственность.

6.1. Администрация Школы несёт ответственность:

- за нецелевое использование бюджетных средств, направляемых на организацию бесплатного питания.
- за своевременное предоставление отчетности в установленные сроки.

6.2. Классные руководители несут ответственность.

- за несвоевременную подачу необходимых документов для постановки обучающихся на бесплатное питание.
- за неправильное ведение отчётной документации.
- за несвоевременную сдачу отчётной документации.

6.3. Комиссия несёт ответственность:

- за несвоевременную подачу необходимых документов для постановки обучающихся на бесплатное питание.
- за неправильное ведение отчётной документации.
- за несвоевременную сдачу отчётной документации.

6.4. Ответственный за организацию бесплатного питания несет ответственность за:

- соблюдение сроков рассмотрения документов, представленных родителями (законными представителями) и Комиссии на обеспечение их детей бесплатным питанием.
- соблюдение конфиденциальности персональных данных об обучающихся и их родителях (законных представителях).
- за полноту и достоверность отчетности.

6.5. . Бракеражная комиссия несет ответственность за объективность оценки качества готовой продукции для обеспечения обучающихся бесплатным питанием.

6.6. Родители (законные представители), детям которых предоставляется бесплатное питание, обязаны сообщить классному руководителю в письменном виде об изменении обстоятельств (изменение состава семьи, места регистрации членов семьи, совокупного ежемесячного дохода на каждого члена семьи и другие), влияющих на получение права, на бесплатное питание, в 10-дневный срок с момента возникновения таких обстоятельств.

7. Делопроизводство

7.1. Организация обеспечения обучающихся 1-11 классов и подготовительного класса Школы сопровождается:

- изданием приказов директора по основной деятельности.
- оформлением протоколов заседаний Комиссии по социальной поддержке обучающихся.
- формированием папки «Документы по организации бесплатного питания (заявления, справки, списки, таблицы, отчеты).

7.2. Протоколы заседаний комиссии, по социальной поддержке обучающихся имеют печатный вид и хранятся в папке – накопителе, а по окончании календарного года переплетаются и хранятся согласно номенклатуре дел. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

7.3. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- Дата проведения заседания.
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании.
- повестка дня заседания.
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня.
- принятые решения.

8. Организация информационно-просветительской работы

8.1. Школа организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий.

8.2. Классные руководители предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании.

8.3. Школа организует систематическую работу с родителями (законными представителями) о роли питания в формировании здоровья человека, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях.

Перечень документов, необходимых для постановки обучающихся на бесплатное питание

С 01 января 2014 года в соответствии с постановлением Правительства Калининградской области от 25 декабря 2013 года №1002 "Об обеспечении питанием обучающихся за счет средств областного бюджета" изменился порядок предоставления бесплатного питания учащимся. Согласно постановлению, бесплатное питание предоставляется на основании заявления родителя (законного представителя) при наличии документов, подтверждающих принадлежность ребенка к льготной категории:

- **для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья – справки** из медицинской организации государственной системы здравоохранения Калининградской области о состоянии здоровья с указанием **IV-V группы состояния здоровья** обучающегося;
- **для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, – справки органа опеки и попечительства**, подтверждающей, что обучающийся относится к указанной категории, а также **сведений**, подтверждающих **статус малоимущей семьи** законного представителя обучающегося, принявшего ребенка на воспитание в семью или под опеку (попечительство);
- **для обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации:**
 - **для детей-инвалидов, инвалидов – заверенной копии справки**, подтверждающей факт установления инвалидности или **заверенной копии выписки из акта освидетельствования** гражданина, признанного инвалидом;
 - **для детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев – заверенной копии удостоверения беженца (вынужденного переселенца)** с указанием сведений о членах семьи, не достигших возраста 18 лет;
 - **для детей, жизнедеятельность которых нарушена** в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно, детей, находящихся **в социально опасном положении** (находящихся в состоянии конфликта с семьей в неблагополучных семьях), а также обучающихся, проживающих **в малоимущих семьях) – сведений**, подтверждающих **статус малоимущей семьи**.

Порядок рассмотрения представленных документов на бесплатное питание

1. Классный руководитель, получивший от родителей (законных представителей) пакет документов, необходимых для постановки обучающегося на бесплатное питание, обязан в течение одного дня передать документы ответственному за организацию питания;
1. Классный руководитель, получивший от родителей (законных представителей) заявление с ходатайством для постановки обучающегося на бесплатное питание, обязан не позднее 2-х дней передать документы комиссии по социальной поддержке обучающихся школы (далее Комиссия), в которую входят заместитель директора по воспитательной работе, классный руководитель, специальный участковый социальной службы Управления социального обслуживания населения администрации МО "Правдинский район";
2. Комиссия, получившая документы от классного руководителя с ходатайством о постановке обучающегося на бесплатное питание принимает решение не позднее 5-ти дней с подачи заявления.
4. Комиссия имеет право принять решение об отказе в удовлетворении заявления. При отказе в удовлетворении заявления ответственный за организацию питания обязан известить об этом родителя (законного представителя) в письменной форме с указанием причины отказа в 5-дневный срок со дня получения документов..
2. Ответственный за организацию питания получивший пакет документов, представленных родителями (законными представителями) и Комиссией на обеспечение детей бесплатным питанием в срок не позднее 2-х дней со дня получения документов, обеспечивает бесплатное питание учащихся;

Порядок действия должностных лиц по организации бесплатного питания обучающихся

1. Классные руководители 1-11 классов и подготовительного класса выявляют обучающихся:
 - из малообеспеченных семей;
 - из многодетных малообеспеченных семей;
 - из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в социально опасном положении;
 - ведут ежедневный табель на обучающихся, получающих бесплатное питание отдельно по каждой категории;
2. Директор школы:
 - назначает приказом ответственного за организацию бесплатного питания обучающихся;
 - создает и утверждает приказом комиссию по социальной поддержке обучающихся, в состав которой входит не менее трех человек;
 - создает и утверждает приказом бракеражную комиссию в количестве не менее трех человек;
 - утверждает приказы о постановке обучающихся 1-11 классов и подготовительного класса на бесплатное питание отдельно по каждой категории;
3. Ответственный за организацию питания:
 - Принимает в работу пакет документов полученных от родителей и Комиссии, подтверждающих право обучающихся 1-11 классов и подготовительного класса на получение бесплатного питания.
 - ведет ежедневный табель на обучающихся по классам, получающих бесплатное питание, отдельно для каждой категории;
 - ежемесячно сверяет списки с Управлением социального обслуживания населения администрации МО «Правдинский городской округ»;
4. Бракеражная комиссия ежедневно:
 - проводит оценку качества блюд по органолептическим показателям, снимая пробу непосредственно из емкостей, в которых готовится пища;
 - регистрирует в журнале бракеража готовой продукции результат оценки качества блюд;

Бракеражная комиссия имеет право не допустить к выдаче продукцию, при приготовлении которой выявлены нарушения технологии приготовления пищи, до устранения недостатков
5. Организация обеспечения обучающихся 1-11 классов и подготовительного класса школы сопровождается:
 - изданием приказов директора по основной деятельности;
 - оформлением протоколов заседаний Комиссии по социальной поддержке обучающихся;
 - формированием папки «Документы по организации бесплатного питания (заявления, справки, списки, табели, отчеты)»
6. Протоколы заседаний комиссии, по социальной поддержке обучающихся имеют печатный вид и хранятся в папке – накопителе, а по окончании календарного года переплетаются и хранятся согласно номенклатуре дел. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года;
7. В протоколе заседания Комиссии указываются:
 - Дата проведения заседания;

- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- принятые решения

Приложение №4

**СПИСОК УЧАЩИХСЯ
МБОУ СОШ П.ДОМНОВО**
подлежащих обеспечению бесплатным питанием по состоянию на _____ 20__ года.

**АКТ ОБСЛЕДОВАНИЯ
социально-бытовых условий проживания семьи**

Семья _____
Адрес _____
Дата посещения _____ Время посещения _____
Цель обследования _____

Комиссия в составе _____

Обследованием установлено, что семья состоит из _____ человек.
Состав семьи: _____

Доход семьи _____

Рекоменда-
ции _____

Подписи членов комиссии: _____

Директору МБОУ «Средняя школа посёлка Домново»

Ю.В.Анохиной

Родителя (законного представителя)

Проживающего по адресу

Контактный телефон _____

заявление.

Прошу предоставить бесплатное питание один раз в учебный день для моего ребенка (моих детей)

Ф.И.О., дата рождения, класс

на основании представленных документов:

1 _____

2 _____

3 _____

4 _____

5 _____

Дата «_____» _____ 20__ год

Подпись _____ (_____)

Директору МБОУ «Средняя школа посёлка Домново»

Ю.В.Анохиной

Классного руководителя _____ класса

ходатайство

Классный руководитель _____ класса ходатайствует о постановке на бесплатное питание в соответствии с постановлением Правительства Калининградской области от 25 декабря 2013 года №1002 "Об обеспечении питанием обучающихся за счет средств областного бюджета"

(Ф.И.О.)
«__» _____ года рождения, ученика (цу) _____ класса, проживающего(ей) по адресу

В соответствии с тем, что _____

Дата «__» _____ 20__ г. Классный руководитель _____

Директору МБОУ «Средняя школа посёлка Домново»

Ю.В.Анохиной

Родителя (законного представителя)

Проживающего по адресу

Контактный телефон

заявление.

Прошу предоставить бесплатное питание один раз в учебный день для моего ребенка (моих детей)

Ф.И.О., дата рождения, класс

в связи с

К заявлению прилагаю

Дата « ____ » _____ 20__ год

Подпись _____ (_____)

 Администрации МБОУ «Средняя школа посёлка Домново»

УВЕДОМЛЕНИЕ

Сообщаем, что в соответствии с постановлением Правительства Калининградской области от 25 декабря 2013 года № 1002 г. «Об обеспечении питанием обучающихся за счет средств областного бюджета», Вам необходимо подтвердить статус малоимущей семьи, в случае не подтверждения статуса Ваш ребёнок (Ваши дети) _____

снимаются с бесплатного питания по ходатайству с « ____ » _____ 20__ года.

« ____ » _____ 20__ г.

Директор школы

Ю.В.Анохина

 Администрации МБОУ СОШ п.Домново

УВЕДОМЛЕНИЕ

Сообщаем, что в соответствии с постановлением Правительства Калининградской области от 25 декабря 2013 года № 1002 г. «Об обеспечении питанием обучающихся за счет средств областного бюджета», Вам необходимо подтвердить статус малоимущей семьи, в случае не подтверждения статуса Ваш ребёнок (Ваши дети) _____

снимаются с бесплатного питания по ходатайству с « ____ » _____ 20__ года.

« ____ » _____ 20__ г.

Директор школы

Ю.В.Анохина

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575788

Владелец Шакнере Юлия Владимировна

Действителен с 09.03.2021 по 09.03.2022