

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №1»
г.Котельниково Волгоградской области (МКОУ «СШ №1»)

«Рассмотрено»
Педагогическим советом
Протокол №18 от 28.08.2020 г.

«Согласовано»
Управляющим советом
Протокол № 1 от 28.08.2020 г.
председатель Телег А.Н.Поликарпова

«Утверждено»
Директор
О.С. Романова
приказ №174 от 28.08.2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ**

КОТЕЛЬНИКОВО-2020

I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации питания учащихся (далее - Положение) разработано на основе на основании ФЗ от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ФЗ от 29.12.2012 г. №273 «Об образовании в Российской Федерации», закона Волгоградской области от 20.10.2005 г. № 1111- ОД «Об организации питания обучающихся (1 – 11 классы) в общеобразовательных учреждениях Волгоградской области» (в ред. от 24.09.2018 г. № 22), Закона Волгоградской области от 04.10.2013 г. №118-ОД «Об образовании в Волгоградской области», статьи 46 Закона Волгоградской области от 31.12.2015 N 246-ОД "Социальный кодекс Волгоградской области" (в ред. от 5.12.2018г.), решения №19/102 от 28.08.2020 г. Котельниковского районного Совета народных депутатов Волгоградской области.

1.2.Настоящее Положение определяет порядок организации и финансового обеспечения питания учащихся в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 1» г. Котельниково Волгоградской области (далее - школе), права и обязанности участников процесса по организации питания, а также порядок осуществления контроля организации питания учащихся.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

- 2.1. Укрепление здоровья детей и подростков.
- 2.2. Повышение доступности и качества питания.
- 2.3. Обеспечение учащихся очной формы обучения бесплатным¹ горячим питанием в дни фактического посещения ими образовательного учреждения:
 - предоставление учащимся 1-4 классов по очной форме обучения бесплатного горячего питания в течение учебного года в дни фактического посещения ими образовательного учреждения со дня зачисления;
 - предоставление учащимся 5-11 классов частичной компенсации стоимости горячего питания на условиях, предусмотренных частями 2-5 статьи 46 Закона Волгоградской области от 31.12.2015 г. №246-ОД «Социальный кодекс Волгоградской области».
- 2.4. Создание благоприятных условий для организации рационального питания учащихся.
- 2.5. Укрепление и модернизация материальной базы помещений пищеблока школы в соответствии с требованиями современных технологий.
- 2.6. Обеспечение санитарно-гигиенической безопасности питания.
- 2.7. Развитие новых прогрессивных форм обслуживания и повышение культуры питания.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

- 3.1. Ответственность за организацию питания возлагается на образовательное учреждение в лице директора школы.

3.2. Директор школы обеспечивает соблюдение действующего законодательства Российской Федерации в сфере организации питания учащихся, в том числе:

3.2.1. Осуществляет организацию питания учащихся школы;

3.2.2. Обеспечивает помещение для приёма пищи, оснащённое необходимым набором и количеством мебели;

3.2.3. Назначает ответственных работников из числа сотрудников, осуществляющих контроль организации питания в школе;

3.2.4. Издаёт приказ об организации бесплатного горячего питания в школе в соответствии с СанПиН;

3.2.5. Утверждает списочный состав учащихся, имеющих право на получение бесплатного горячего питания на каждый год;

3.2.6. Информировывает родителей (законных представителей) на классных, общешкольных собраниях о количестве выделенных средств из бюджетов разных уровней на организацию бесплатного горячего питания детей, о форме, сроках подачи документов на право получения бесплатного горячего питания.

3.3. Организация питания детей и формирование меню осуществляются в соответствии с требованиями, установленными федеральными санитарными правилами СанПиН.

3.4. Питание учащихся осуществляется на основании примерного 10-дневного меню для обеспечения бесплатным двухразовым питанием обучающихся, утвержденного директором школы и согласованного с руководителем территориального органа Роспотребнадзора.

3.5. В соответствии с примерным циклическим меню составляется и утверждается еженедельное меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов, что должно подтверждаться необходимыми расчётами.

3.6. Питание для каждого класса организуется на численность учащихся, заявляемую классным руководителем. При составлении заявки классный руководитель не учитывает тех учащихся, чьи родители (законные представители) уведомили о предстоящем пропуске занятий.

3.7. Предприятие общественного питания, заключившее прямой договор с образовательным учреждением, является поставщиком услуг по организации питания в школе.

IV. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ БЕСПЛАТНОГО ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ И ЧАСТИЧНОЙ КОМПЕНСАЦИИ СТОИМОСТИ ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ

4.1. Получателями мер социальной поддержки являются учащиеся по очной форме обучения, соответствующие требованиям, указанным в части 1 статьи 3 Социального кодекса.

4.2. Предоставление мер социальной поддержки осуществляется по месту обучения получателя мер социальной поддержки.

4.3. Меры социальной поддержки, указанные в части 2 статьи 46 Социального кодекса, предоставляются учащимся в образовательном учреждении.

4.4. Размер мер социальной поддержки, а также порядок их индексации определены Социальным кодексом.

4.5. Предоставление мер социальной поддержки осуществляется на основании заявления одного из родителей (законных представителей) о предоставлении мер социальной поддержки (далее именуется - заявление).

4.6. К заявлению прилагается один из следующих документов:

а) документ, подтверждающий, что среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума в расчете на душу населения по Волгоградской области, предоставляемый в порядке, определенном комитетом социальной защиты населения Волгоградской области (для малоимущей семьи) [представляется в случае неполучения родителями (законными представителями) мер социальной поддержки, предусмотренных статьей 13 Социального кодекса];

б) документ, подтверждающий регистрацию семьи в качестве многодетной;

в) документ, подтверждающий факт постановки обучающегося на учет у фтизиатра;

г) согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных в случаях и в форме, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" (указывается в заявлении).

4.7. Документы, указанные в подпунктах "а" и "б" пункта 4.6 настоящего Положения, не представленные родителями (законными представителями) по собственной инициативе, запрашиваются школой в порядке межведомственного информационного взаимодействия у органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций и иных организаций в течение 5 рабочих дней со дня обращения родителя (законного представителя) учащегося.

4.8. Родитель (законный представитель) несет ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений, являющихся основанием для назначения мер социальной поддержки.

4.9. Документы, указанные в пунктах 4.5 и 4.6 настоящего Положения, представляются в школу и регистрируются в день их представления.

4.10. Образовательное учреждение рассматривает представленные родителем (законным представителем) и полученные в порядке информационного межведомственного взаимодействия документы, принимает решение о назначении (об отказе в назначении) мер социальной поддержки в течение 5 рабочих дней со дня регистрации школой заявления и документов, указанных в пункте 4.6 настоящего Положения.

4.11. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) мер социальной поддержки оформляется в виде приказа директора школы. Решение доводится до

сведения получателей мер социальной поддержки и их родителей (законных представителей) в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

4.12. Основанием для отказа в предоставлении мер социальной поддержки является: несоответствие гражданина требованиям, указанным в пунктах 4.1 и 4.3 настоящего Положения; непредставление документов, предусмотренных пунктами 4.5 и 4.6 настоящего Положения, или наличие в представленных документах недостоверных сведений;

представление неправильно оформленных документов;

отказ в назначении мер социальной поддержки может быть обжалован родителем (законным представителем) учащегося в администрации Котельниковского муниципального района и (или) в судебном порядке.

4.13. Меры социальной поддержки назначаются сроком на один учебный год:

с 01 сентября текущего года в случае подачи заявления о назначении мер социальной поддержки и документов, указанных в пункте 4.6 настоящего Положения, по 31 августа текущего года включительно и принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) мер социальной поддержки не позднее 01 сентября;

со дня принятия решения о назначении мер социальной поддержки в случае подачи заявления о назначении мер социальной поддержки в течение учебного года в период с 01 сентября по 31 мая.

4.14. Предоставление мер социальной поддержки прекращается по решению директора школы в следующих случаях:

выбытие получателя мер социальной поддержки из школы;

установление факта недостоверности представленных сведений;

заявления одного из родителей (законных представителей) получателя мер социальной поддержки с отказом от получения мер социальной поддержки.

предоставление мер социальной поддержки прекращается на следующий день после издания директором школы соответствующего приказа.

О принятом решении получатели мер социальной поддержки и их родители (законные представители) уведомляются в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения.

4.15. Суммы, на которые меры социальной поддержки предоставлялись незаконно (представление родителем (законным представителем) документов с заведомо неверными сведениями, влияющими на назначение мер социальной поддержки, сокрытие обстоятельств, влияющих на их назначение, подлежат возмещению в добровольном или судебном порядке.

В случае невозврата в добровольном порядке в течение 30 календарных дней суммы, на которую меры социальной поддержки предоставлялись незаконно, взыскание средств производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.16. Финансирование расходов на предоставление мер социальной поддержки

осуществляется за счет и в пределах средств, предусмотренных на эти цели законом Волгоградской области об областном бюджете на текущий год и на плановый период.

4.17. Учащимся образовательного учреждения замена бесплатного горячего питания пищевыми и (или) денежной компенсацией не производится, за исключением следующих случаев:

- в период установления нерабочих дней и (или) организации обучения с применением дистанционных образовательных технологий в связи с проведением санитарно-эпидемиологических мероприятий по предупреждению распространения COVID-19 на территории Волгоградской области обеспечиваются бесплатным горячим питанием путем предоставления им набора пищевых продуктов.

4.18. Учащиеся с ограниченными возможностями здоровья, получающие образование на дому, также обеспечиваются бесплатным горячим питанием путем предоставления им набора пищевых продуктов.

V. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ

5.1. Участниками процесса по организации питания учащихся являются: директор школы, ответственный за организацию питания в школе (назначенный приказом директора школы), классные руководители, родители (законные представители) учащихся.

5.2. Директор школы:

5.2.1. Организует питание учащихся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области, федеральными Санитарными правилами и нормами, Уставом школы.

5.2.2. Назначает из числа работников образовательного учреждения ответственного за организацию питания.

5.2.3. Обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания учащихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания, общешкольного родительского комитета.

5.3. Ответственный за организацию питания в школе:

5.3.1. Координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока, поставщиков продуктов питания и организаций, предоставляющих питание в школу.

5.3.2. Формирует сводный список учащихся для предоставления питания.

5.3.3. Предоставляет списки учащихся для ГКУ «Центра социальной защиты населения» по Котельниковскому муниципальному району.

5.3.4. Формирует список и ведет учет детей из малоимущих, многодетных семей и детей, состоящих на учете у фтизиатра.

5.3.5. Координирует работу в школе по формированию культуры питания.

5.3.6. Осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания.

5.3.7. Вносит предложения по улучшению организации питания.

5.4. Классные руководители школы:

5.4.1. Обеспечивают учет фактической посещаемости учащимися в соответствии с графиком приема пищи, охват всех учащихся питанием.

5.4.2. Ежедневно представляют в пищеблок заявку для организации питания на фактическое количество учащихся на следующий учебный день.

5.4.3. Ежедневно не позднее, чем за 1 час до предоставления питания, уточняют представленную накануне заявку.

5.4.4. Осуществляют мониторинг организации питания учащихся класса, сдают ежемесячный отчет о питании учащихся класса (табель учета посещаемости детей).

5.4.5. Предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни учащихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы полноценного питания учащихся.

5.4.6. Вносят на обсуждение на заседаниях общешкольного родительского комитета, педагогического совета, совещания при директоре предложения по улучшению питания.

5.5. Родители (законные представители) учащихся:

5.5.1. Уведомляют классного руководителя о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия.

VI. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ПИТАНИЯ

6.1. Обеспечение бесплатным горячим питанием учащихся 1- 4 классов в течение учебного года за период учебного года в день на одного учащегося осуществляется:

- из расчета 52, 80 рублей за счет средств федерального и областного бюджетов

- из расчета 17, 20 рублей за счет средств бюджета Котельниковского муниципального района.

6.2. Предоставление частичной компенсации стоимости питания учащимся 5- 11 классов в день на одного учащегося осуществляется:

- из расчета 52, 80 рублей за счет средств областного бюджета.

- из расчета 17, 20 рублей за счет средств бюджета Котельниковского муниципального района.

VII. КОНТРОЛЬ ПИТАНИЯ

7.1. Контроль качества готовой продукции в пищеблоке образовательного учреждения осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регламентируется Положением о бракеражной комиссии, утвержденным приказом директора школы и согласованным с управляющим советом школы.

VIII. СРОКИ ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1 Положение вступает в силу с момента утверждения его директором школы.

8.2 Положение действует до внесения изменений.