

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Никольская основная общеобразовательная школа»

Принято

Утверждено

Управляющим советом школы

Приказом «Никольская ООШ»

Протокол №1 от 30.08.2020г.

от 30.08.2020г. №196

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ МБОУ «НИКОЛЬСКАЯ ООШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях организации горячего питания в МБОУ «Никольская ООШ», далее «Учреждении» в соответствии с Федеральным законом от 30.03.1999г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012г, Областным законом от 30 июня 2006 года № 46-оз «Об организации питания обучающихся в отдельных образовательных учреждениях, расположенных на территории Ленинградской области», принятый Законодательным собранием Ленинградской области 30.06.2006 г. с последующими изменениями и дополнениями, Постановлением Правительства Ленинградской области от 24 октября 2006г. №295 «Об утверждении порядка организации бесплатного питания в образовательных организациях Ленинградской области и установлении стоимости бесплатного питания обучающихся в образовательных организациях Ленинградской области» (с изменениями на 30 августа 2020г.), *регламентирующими организацию горячего питания и меры социальной поддержки школьников.

1.2. Основными задачами при организации питания учащихся являются:

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

1.3. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания учащихся;
- порядок организации питания;
- порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе.

1.4. Настоящее Положение согласовывается с Управляющим Советом и утверждается директором Учреждения.

2. Общие принципы организации питания

- 2.1. Организация питания учащихся является отдельным обязательным направлением деятельности Учреждения.
- 2.2. Процесс приготовления и реализации пищи может быть передан частному предпринимателю, в соответствии с действующим законодательством.
- 2.3. Администрация Учреждения осуществляет организационную и разъяснительную работу с учащимися и родителями (законными представителями) с целью организации питания учащихся на платной или льготной основе.
- 2.4. Администрация Учреждения обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием учащихся, пропаганде принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) учащихся.
- 2.5. Для учащихся Учреждения предусматривается организация завтрака и обеда, а также реализация (свободная продажа) готовых блюд в ассортименте, установленном в соответствии с Сан-ПиН.
- 2.6. При организации питания Учреждение руководствуется Гигиеническими требованиями к условиям обучения школьников в различных видах современных образовательных учреждений.
- 2.7. Питание в Учреждении организовано на основе примерного циклического двухнедельного меню рационов горячих обедов для учащихся государственных общеобразовательных учреждений.
- 2.8. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам Сан-ПиН, «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов».
- 2.9. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль за организацией питания, качеством поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в Учреждении, осуществляется органами Роспотребнадзора.
- 2.10. Организацию питания в Учреждении осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора из числа административного или педагогического персонала Учреждения на текущий учебный год.
- 2.11. Ответственность за организацию питания в Учреждении несет директор.

3 Порядок организации питания

- 3.1. Питание в Учреждении осуществляется строго по заявкам. В заявке указывается количество учащихся на текущий день. Заявка подается не позднее чем в 9.00.
- 3.2. Ежедневно в обеденном зале вывешивается меню на текущий день, утвержденное директором школы.
- 3.2. Отпуск учащимся питания осуществляется по классам.
- 3.3. Вход учащихся в столовую осуществляется организованно с классным руководителем или заменяющим его учителем-предметником. Нахождение сопровождающих лиц в столовой обязательно до конца приема пищи учащимися.
- 3.4. Передвижение в столовой разрешается только шагом.
- 3.5. Дежурный по школе администратор, учитель и учащиеся обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

- 3.6. В Учреждении установлен следующий режим предоставления питания учащимся: завтрак - после 1 (2) урока, обед для – после 4 (5) урока.
- 3.7. Организация питания учащихся продуктами сухого пайка без использования горячих блюд кроме случаев возникновения аварийных ситуаций на пищеблоке (не более 1 – 2 недель) или проведения экскурсий в течение учебного дня, запрещена.
- 3.8. Ответственный за организацию питания совместно с классными руководителями проводит работу по организации горячего питания среди учащихся всех классов.
- 3.9. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал. Бракеражная комиссия создается на текущий учебный год приказом директора Учреждения.
- 3.10. Классный руководитель и ответственный за организацию питания ведут ежедневный учет учащихся, получающих бесплатное и платное питание по классам.

4. Порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе

4.1. Льготное (бесплатное) питание предоставляется двух разовое питание (завтрак + обед) в пределах финансовых средств, предусмотренных в бюджете Гатчинского района Ленинградской области на очередной финансовый год из расчёта средней стоимости горячего питания на одного обучающегося, установленной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, в столовой в соответствии с расходной статьёй № 226 «Продукты питания», заложенной в бюджете Учреждения.

4.2. Право на обеспечение бесплатным питанием 100% (завтрак, обед) имеют:

- все обучающиеся 1-4 классов;
- обучающиеся 5-9-х классов из малообеспеченных семей (имеющих совокупный ежемесячный доход на каждого члена семьи не выше суммы, определенной Правительством Ленинградской области *);
- обучающиеся, состоящие на учете в противотуберкулезном диспансере;
- обучающиеся из неполных семей, родители которых (один из родителей) погибли (погиб) при выполнении служебных обязанностей в качестве военнослужащих, граждан, призванных на военные сборы, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы;
- обучающимся из категории детей, находящихся в трудной жизненной ситуации из которой, жизнедеятельность, которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данное обстоятельство самостоятельно или с помощью семьи;
- усыновленным обучающимся и обучающимся из приемных семей;
- учащиеся – сироты и оставшиеся без попечения родителей;
- обучающиеся, имеющие подтвержденный решением психолога – медико – педагогической комиссии статус ребенка с ограниченными возможностями здоровья, имеющим недостатки в физическом или психическом развитии;
- для детей – инвалидов;
- для детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев, имеющих соответствующие подтверждения;
- дети – жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф и стихийных бедствий;

- дети, отбывающих наказание в виде лишения свободы в воспитательных колониях;
- дети, жертвы насилия.

4.3. Обучающиеся 1-4 классов, бесплатно получают 0,2 литра молока или иного молочного продукта, а также в течение учебного года обеспечиваются горячими бесплатно завтраками и обедами.

5. Перечень документов, необходимых для постановки обучающихся на бесплатное питание

5.1. Для постановки на бесплатное питание детей из малообеспеченных семей необходимо предоставить следующие документы (кроме детей из многодетных малообеспеченных семей):

- для работающих родителей (законных представителей) – заявление родителей (законных представителей); справка о заработной плате каждого работающего члена семьи за последние 3 месяца, предшествующих месяцу подачи заявления, справка о составе семьи, акт обследования условий проживания семьи, составленный классным родительским комитетом. Форма заявления и акта обследования прилагаются, приложение № 1, 2;
- для неработающих родителей (законных представителей) – заявление родителей (законных представителей); справка о составе семьи; справка из центра занятости; копия трудовой книжки, акт обследования условий проживания семьи, составленный классным родительским комитетом. Форма заявления и акта обследования прилагаются, (приложение № 1,2).

5.2. Для постановки на бесплатное питание детей из семей, находящихся в социально-опасном положении; и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, необходимо предоставить следующие документы: ходатайство от родительского комитета класса, в котором обучается ребенок; акт обследования условий проживания семьи, составленный родительским комитетом класса (приложение № 1, 2);

6. Порядок рассмотрения представленных документов на бесплатное питание

6.1. 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;

6.2. Ответственный за организацию питания представляет пакет документов, представленных родителями (законными представителями) на обеспечение их детей бесплатным питанием в срок не позднее 2 дней со дня получения документов, на рассмотрение комиссии по социальной поддержке обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Никольская основная общеобразовательная школа» (далее – Комиссия);

6.3. Комиссия обязана в срок не позднее пяти рабочих дней после дня получения указанных документов от родителей (законных представителей) их рассмотреть и организовать бесплатное питание;

6.4. 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.

6.5. 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 учебного года;

8.3. 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.

6.5. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения и действует до внесения изменений в нормативные документы, определяющие Порядок обеспечения горячим питанием учащихся 1-9 классов Учреждения;

6.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются приказом директора.

7. Порядок действия должностных лиц по организации бесплатного питания обучающихся

7.1. Классные руководители 5-9 классов выявляют обучающихся:

- из малообеспеченных семей;
- из многодетных малообеспеченных семей;
- из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в социально опасном положении;

7.2. Директор Учреждения:

- назначает приказом ответственного за организацию питания обучающихся, в том числе и бесплатным;
- создает и утверждает приказом комиссию по социальной поддержке обучающихся, в состав которой входит не менее трех человек с обязательным включением в состав социального педагога и ответственного за организацию питания;
- создает и утверждает приказом бракеражную комиссию в количестве не менее трех человек, в том числе медицинский работник, сотрудник пищеблока и представитель Учреждения;
- утверждает приказы о постановке обучающихся 1-9 классов на бесплатное питание отдельно по каждой категории;

7.3. Ответственный за организацию питания:

- представляет на заседаниях Комиссии пакет документов, подтверждающих право обучающихся 5-9 классов на получение бесплатного питания. Комиссия их рассматривает и определяет список обучающихся, отдельно для каждой указанной категории, для дальнейшей постановки их на бесплатное питание;
- разрабатывает проекты приказов о постановке обучающихся 5-9 классов на бесплатное питание в соответствии со списком, определенным Комиссией, отдельно по каждой категории;
- ведет ежедневный табель на обучающихся, получающих бесплатное питание, отдельно для каждой категории;
 - - ежемесячно предоставляет Главному бухгалтеру Учреждения отчет о количестве обучающихся 1-9 классов, получивших бесплатное питание.

7.4. 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

8. Ответственность

8.1. Администрация Учреждения несёт ответственность:

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

8.2. Ответственный за организацию бесплатного питания несет ответственность за:

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

8.3. Бракеражная комиссия несет ответственность за объективность оценки качества готовой продукции для обеспечения обучающихся горячим питанием;

8.4. Родители (законные представители), детям которых предоставляется бесплатное питание, обязаны сообщить ответственному за организацию питания 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.

Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения и действует до внесения изменений в нормативные документы, определяющие Порядок обеспечения горячим питанием учащихся 1-9 классов Учреждения;

Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются приказом директора.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

Заявление по форме № 1 (для детей из социально незащищенных семей):

«Утверждаю»

Директору МБОУ «Никольская ООШ»

П.В. Маргвелашвили

от _____

(Ф. И. О. родителя)

домашний адрес: _____

телефон: _____

Заявление

Прошу предоставить с 1 _____ 20__ года бесплатное питание моему сыну (дочери) _____ ученику (ученице) _____ класса, так как наша семья является социально незащищенной.

(указать семейное и материальное положение и перечислить копии документов, подтверждающих их)

« _____ » _____ » 201__ года

подпись

А К Т

Обследования жилищных условий семьи

_____ фамилия, им, отчество учащегося

« _____ » _____ 20__ г.

Мною _____

Ф.И.О. классного руководителя, проводящего обследование

совместно с _____

_____ фамилия, им, отчество, должность

в присутствии _____

_____ указать фамилии, имена присутствующих родителей

_____ родственников, проживающих на данной площади

проведено обследование материально – бытовых условий семьи, проживающей по адресу _____

Обследованием установлено, что семья из _____ человек _____

занимают жилую площадь _____

_____ указать размер площади, в коммунальной или отдельной квартире

_____ дается характеристика помещения, условий жизни семьи, детей и т.д.

Санитарное состояние помещения _____

Общий заработок семьи _____ рублей _____ на человека
Взаимоотношения между членами семьи _____

если ненормальные, то указать причину неблагополучия в семье

Взаимоотношения с соседями по квартире _____

если ненормальные, то указать, в чем заключается причина

_____ характеристика родителей _____

Заключение: _____

обследующих, для устранения неблагополучной обстановки в семье и т.д.

Обследование провели: