

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ «СОШ №44 г. Улан-Удэ»
Б.Л. Балгарханова
31 августа 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления в МАОУ «СОШ № 44 г. Улан-Удэ» мер социальной поддержки по обеспечению горячего питания.

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания обучающихся в МАОУ «СОШ № 44 г. Улан-Удэ» (далее - СОШ № 44) разработано на основании ст. 37, ст. 28 п.3, п.15 № 273 -ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании РФ», № 47 - ФЗ от 01.03.2020 г., Постановления Правительства РФ от 20.06.2020 г. № 900, Закона РБ от 14.07.2020 г. № 1073- VI, Постановления Правительства РБ от 31.08.2020 г. № 524, Постановления Администрации г. Улан-Удэ от 18.08.2014 г. № 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 г. № 244», Приказа Комитета по образованию Администрации г. Улан-Удэ «О распределении средств на организацию бесплатного горячего питания учащихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях на 2020 г.» от 13.01.2020 № 14, писем Комитета по образованию Администрации г. Улан-Удэ от 21.08.2020 № 3295, от 01.09.2020 № 3402, от 07.09.2020 № 3461.

1.2. Настоящее положение определяет:

- общие принципы организации питания учащихся СОШ № 44;
- порядок организации питания в СОШ № 44;
- порядок предоставления бесплатного питания;
- порядок предоставления льготного питания;
- порядок предоставления за счет родительских средств;
- ответственность;
- отчетность;
- контроль;
- документация.

2. Общие принципы организации питания учащихся

2.1. Организация питания в СОШ № 44 основано на принципах добровольности, доступности и открытости.

2.2. 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, заключённым между образовательным учреждением и МКП «Городской комбинат школьного питания» (далее - МКП «ГКШП»).

2.3. 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, инвентарем;
- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
- разработан и утвержден порядок питания обучающихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

1.1. Администрация СОШ № 44 совместно с МКП «ГКШП» обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведения консультативной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

1.2. Питание обучающихся организуется:

- за счет средств родителей (законных представителей);
- за счет бюджетных средств на организацию горячего питания обучающихся 5-11 классов льготных категорий, получающих основное общее, среднее общее образование;
- за счет бюджетных средств на организацию бесплатного горячего питания обучающихся 1-4 классов, получающих начальное общее образование в общеобразовательном учреждении (кроме каникулярных и праздничных дней, а также периодов приостановления посещения обучающимися общеобразовательных организаций по санитарно-эпидемиологическим основаниям);
- наборов продуктов питания в виде сухого пайка в периоды приостановления посещения обучающимися общеобразовательных организаций по санитарно-эпидемиологическим основаниям в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)

(п. 3 в ред. Постановления Администрации г. Улан-Удэ от 13.04.2020 N 69).

1.3. В дни непосещения обучающимися СОШ № 44 горячее питание не предоставляется, денежные средства не возмещаются.

1.4. Для обучающихся СОШ № 44 предусматривается организация одноразового бесплатного горячего питания в школьной столовой (один раз в учебный день в зависимости от режима посещения учащимися учебных занятий).

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

1.6. Питание в школе организуется на основе примерного циклического меню, разработанного МКП «ГКШП», утвержденного Министерством образования и науки РБ, согласованного с Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по РБ, согласованного с директором школы.

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

1.7. 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».

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

2. Порядок организации питания учащихся

- 2.1. Проверка технологии приготовления пищи, качества пищи осуществляется ежедневно бракеражной комиссией, в которую входят медицинский работник, заведующая производством, ответственный за организацию питания в школе до приема пищи детьми, отметка о проверке вносится в бракеражный журнал. Калорийность и ценообразование горячего питания определяет МКП «ГКШП».
- 2.2. Ежедневно в столовой вывешивается утвержденное директором школы меню, в котором указываются названия блюд, их объем (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.
- 2.3. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме: 5 дней – с понедельника по пятницу включительно, с 8.00 до 17.00 в две смены, в режиме работы школы.
- 2.4. В случае проведения общешкольных мероприятий, связанных с выездом обучающихся, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы. Классные руководители обязаны уведомить заведующего производством и ответственного за организацию питания о планируемых мероприятиях не позднее, чем за 3 суток.
- 2.5. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. В режиме учебного дня для приема пищи и отдыха предусматриваются перемены по 20 минут.
- 2.6. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников.
- 2.7. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляется членами Администрации СОШ № 44, членами родительского комитета (общественный контроль) по согласованию с директором школы в пределах своей компетенции.

3. Порядок предоставления бесплатного питания

- 3.1. Бесплатное питание школьников 1-4 классов – это предоставление обучающемуся бесплатного питания за счет выделенных финансовых средств бюджета.
- 3.2. Бесплатное горячее питание предоставляется всем учащимся с 1 по 4 класс без исключения. Один раз в течение учебного дня, согласно списку и графику;
- 3.3. Для получения субсидии, выделяемых на организацию бесплатного горячего питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях г. Улан-Удэ (далее – субсидия) в срок до 1 октября текущего года школа в установленном порядке в Комитет по образованию Администрации г. Улан-Удэ подает заявку на получение субсидии на организацию питания на следующий календарный год.

4. Порядок предоставления льготного питания

- 4.1. Льготное питание для школьников 5-11 классов – это предоставление обучающемуся бесплатного питания за счет выделенных финансовых средств бюджета.
- 4.2. Согласно писем Комитета по образованию Администрации г. Улан-Удэ от 21.08.2020 г. № 3295, от 01.09.2020 г. № 3402 включенными 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 малоимущих семьях.	— Заявление о предоставлении льготного питания законного представителя; — Справка установленного образца, выдаваемый РГУ

		<p>УСЗН по месту жительства (месту регистрации) одного из родителей (законного представителя) подтверждающая отношение семьи к категории малоимущих или список, согласованный с РГУ УСЗН подтверждающая отношение семьи к категории малоимущих;</p> <p>— Копия паспорта, удостоверяющего личность законного представителя;</p> <p>— Копия свидетельства о рождении ребенка либо копия паспорта – для ребенка, достигшего возраста 14 лет;</p> <p>— Копия СНИЛС законного представителя;</p> <p>— Копия СНИЛС на ребенка.</p>
2.	<p>Дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи (дети из семей, находящихся в социально-опасном положении).</p>	<p>— Заявление о предоставлении льготного питания законного представителя;</p> <p>— Копия Постановления КДН и ЗП о признании семьи, находящейся в социально-опасном положении;</p> <p>— Копия паспорта, удостоверяющего личность законного представителя;</p> <p>— Копия свидетельства о рождении ребенка либо копия паспорта – для ребенка, достигшего возраста 14 лет;</p> <p>— Копия СНИЛС законного представителя;</p> <p>— Копия СНИЛС на ребенка.</p>
3.	<p>Дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей.</p>	<p>— Заявление о предоставлении льготного питания законного представителя;</p> <p>— Копия Постановления об установлении опеки и попечительства;</p> <p>— Копия паспорта, удостоверяющего личность законного представителя;</p> <p>— Копия свидетельства о рождении ребенка либо копия паспорта – для ребенка, достигшего возраста 14 лет;</p> <p>— Копия СНИЛС законного представителя;</p> <p>— Копия СНИЛС на ребенка</p>
4.	<p>Дети-инвалиды.</p>	<p>— Заявление о предоставлении льготного питания законного представителя;</p> <p>— Копия справки МСЭ (установление инвалидности ребенка)</p> <p>— Копия паспорта, удостоверяющего личность законного представителя;</p> <p>— Копия свидетельства о рождении ребенка либо копия паспорта – для ребенка, достигшего возраста 14 лет;</p> <p>— Копия СНИЛС законного представителя;</p> <p>— Копия СНИЛС на ребенка</p>
5.	<p>Дети с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющие недостатки в физическом и (или) психическом</p>	<p>— Заявление о предоставлении льготного питания законного представителя;</p> <p>— Копия справки психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК)</p> <p>— Копия паспорта, удостоверяющего личность законного</p>

	развитии.	<p>представителя;</p> <ul style="list-style-type: none"> — Копия свидетельства о рождении ребенка либо копия паспорта – для ребенка, достигшего возраста 14 лет; — Копия СНИЛС законного представителя — Копия СНИЛС на ребенка
6.	Дети - жертвы вооруженных и международных 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 международных конфликтов; — Копия паспорта, удостоверяющего личность законного представителя; — Копия свидетельства о рождении ребенка либо копия паспорта – для ребенка, достигшего возраста 14 лет; — Копия СНИЛС законного представителя — Копия СНИЛС на ребенка.
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; — Копия паспорта, удостоверяющего личность законного представителя; — Копия свидетельства о рождении ребенка либо копия паспорта – для ребенка, достигшего возраста 14 лет; — Копия СНИЛС законного представителя — Копия СНИЛС на ребенка.
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 паспорта, удостоверяющего личность законного представителя; — Копия свидетельства о рождении ребенка либо копия паспорта – для ребенка, достигшего возраста 14 лет; — Копия СНИЛС законного представителя — Копия СНИЛС на ребенка.
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 паспорта, удостоверяющего личность законного представителя; — Копия свидетельства о рождении ребенка либо копия паспорта – для ребенка, достигшего возраста 14 лет; — Копия СНИЛС законного представителя — Копия СНИЛС на ребенка.
10.	Дети с отклонениями в поведении.	<ul style="list-style-type: none"> — Заявление о предоставлении льготного питания законного представителя; — Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК)

		<ul style="list-style-type: none"> — Копия паспорта, удостоверяющего личность законного представителя; — Копия свидетельства о рождении ребенка либо копия паспорта – для ребенка, достигшего возраста 14 лет; — Копия СНИЛС законного представителя — Копия СНИЛС на ребенка.
--	--	--

- 4.3. Список учащихся, нуждающихся в льготном питании, составляется на основании протокола педагогического Совета, согласуется с родительским Комитетом и утверждается приказом руководителя общеобразовательной организации;
- 4.4. Предоставление мер социальной поддержки по обеспечению бесплатного питания для учащихся льготных категорий осуществляется с первого числа месяца, следующего за месяцем в котором уполномоченным органом было принято соответствующее решение.
- 4.5. Согласно Соглашению о порядке и условиях предоставления субсидии школа в установленном порядке подает в Комитет по образованию Администрации г. Улан-Удэ заявку с указанием численности обучающихся, получающих начальное общее образование и льготных категорий обучающихся, получающих основное общее, среднее общее образование на получение субсидии на организацию бесплатного горячего питания на следующий календарный год;
- 4.6. Обучающиеся вышеуказанных категорий получают бесплатное питание согласно стоимости питания, утвержденной на определённый период;
- 4.7. Одноразовое горячее питание учащихся льготных категорий предоставляется на основании ходатайства родительского собрания или родительского комитета класса, заявления законного представителя;
- 4.8. Документы, необходимые для получения льготного одноразового питания, обучающегося принимаются ответственным лицом по школе;
- 4.9. При наступлении обстоятельств, влекущих утрату права на получение мер социальной поддержки, предоставление бесплатного питания прекращается, с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.
- 4.10. Ответственность за достоверность предоставляемых документов несут законные представители, подающие заявление о предоставлении их ребенку льготного питания.

5. Организация питания учащихся за счет родительских средств

- 5.1. Все обучающиеся могут получать горячее питание, буфетную продукцию за счет родительских средств. Оплата горячего питания за счет родительских средств осуществляется безналичным способом (электронных карта 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.

6. Ответственность

6.1. 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 представления питания льготным категориям обучающихся;
- ежедневно и своевременно предоставляют в письменном виде в столовую заявку о количестве питающихся детей, в том числе льготных категорий;

- сопровождают учащихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утвержденным директором школы;
- осуществляют контроль за личной гигиеной (мытьё рук перед приемом пищи) и их поведению во время приема пищи;
- готовят и сдают ответственному за организацию питания отчет по установленной форме и срокам.

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

- 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 с медицинским работником школы в работе бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи;
- 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 соблюдением размера стоимости питания учащихся школы несет Администрация школы и МКП «ГКШП».

7. Отчетность и контроль

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

7.2. Контроль за питанием осуществляется:

- Комитетом по образованию Администрации г. Улан-Удэ;
- Администрацией СОШ № 44;
- Заказчиками (родителями, законными представителями), членами родительского комитета школы 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;
- Объем и вид пищевых отходов после приема пищи;
- Наличие лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд;
- Вкусовые предпочтения детей, удовлетворённость 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;

- Классные руководители в конце каждого месяца предоставляют информацию об организации питания учащихся своего класса ответственному за организацию питания в школе.
- Ответственный за организацию горячего питания до 5 числа каждого месяца сдает пакет документов в централизованную бухгалтерию по организации питания обучающихся 1-4 классов и льготных категорий обучающихся 5-11 классов;
- Ответственный за организацию горячего питания ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным предоставляет в Комитет по образованию Администрации г. Улан-Удэ отчет о расходовании бюджетных средств на организацию бесплатного питания обучающихся 1-4 классов и льготных категорий обучающихся 5-11 классов, после полного освоения средств Субсидии, не позднее 31 декабря текущего года отчет о достижении показателей результативности использования Субсидии согласно Приложению с Соглашению

8. Документация

8.1. В школе разрабатываются следующие документы по вопросам организации питания:

- приказ директора школы о назначении ответственных за организацию питания с возложением на него функций контроля;
- приказ директора, регламентирующий организацию питания;
- график питания обучающихся;
- пакет документов для постановки обучающихся на льготное питание;