


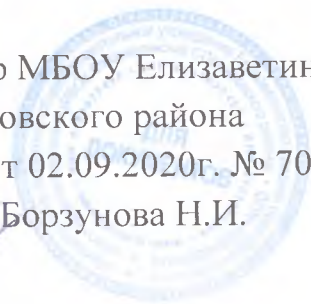
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Елизаветинская средняя общеобразовательная школа
Азовского района

СОГЛАСОВАНО

Советом школы
МБОУ Елизаветинской СОШ
Азовского района
(протокол от 01.09.2020 г. №2)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ Елизаветинской
СОШ Азовского района
Приказ от 02.09.2020г. № 70/4
 Борзунова Н.И.



Положение
об организации питания учащихся
МБОУ Елизаветинской СОШ Азовского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания учащихся МБОУ Елизаветинской СОШ Азовского района (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания учеников в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 23.07.2008 № 45, Постановлением Администрации Азовского района № 196 от 26.02.2020 года «О порядке и условиях предоставления мер социальной поддержки отдельных категорий граждан по обеспечению льготным питание школьников», уставом МБОУ Елизаветинской СОШ Азовского района (далее – школа).

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания учащихся школы, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий учащихся.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех учащихся школы.

2. Организационные принципы и требования к организации питания

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Школа заключает договора с поставщиками организации питания учащимся на базе школьного пищеблока. Обслуживание учащихся осуществляется штатным работникам школы (раздатчицей), прошедшей предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, гигиеническую подготовку и аттестацию в порядке в установленном порядке, имеющую личную медицинскую книжку установленного образца. Порядок обеспечения питанием учащихся организуют назначенные приказом директора школы ответственные из числа заместителей, педагогов и обслуживающего персонала школы.

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями учащихся, с Азовским РОО, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание учащихся организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства, содержания и организации учебно-воспитательного процесса утверждаемых в установленном порядке.

2.2. Режим организации питания

2.2.1. Режим питания устанавливается приказом директора школы в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.2. Горячее питание предоставляется в учебные дни и часы работы школы пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни.

2.2.3. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом учащихся из здания школы, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом директора школы.

2.3. Условия организации питания

Для создания условий организации питания в школе в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 и СП 2.3.6.1079-01 предусмотрено помещение для приема пищи, мебель и одноразовая посуда.

2.4. Меры по улучшению организации питания

В целях совершенствования организации питания учащихся администрация школы совместно с классными руководителями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности и внеучебных мероприятий;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

- проводит с родителями беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом мнения родительской общественности и Совета школы;
- проводит мониторинг организации питания и направляет в муниципальный орган управления образованием сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации школьного питания.

3. Порядок предоставления питания учащимся

3.1. Предоставление горячего питания

3.1.1. Предоставление горячего питания производится на добровольной основе с письменного заявления родителей (законных представителей), поданного на имя директора школы.

3.1.2. Ученику прекращается предоставление горячего питания, если:

- ребенок утратил статус, дающий право на получение меры социальной поддержки;
- родитель (законный представитель) учащегося предоставил заявление о прекращении обеспечения питанием ученика;
- смерть учащегося (признание его судом в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявление умершим);
- перевод или отчисление ученика из школы.

В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления питания учащемуся директор школы в течение трех рабочих дней со дня установления причин для досрочного прекращения питания издает приказ о прекращении обеспечения учащегося питанием, с указанием этих причин. Питание не предоставляется со дня, следующего за днем издания приказа о прекращении предоставления питания учащемуся.

3.1.3. Для отпуска горячего питания учащихся в течение учебного дня выделяются две перемены длительностью 20 минут каждая.

3.1.4. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями накануне не позднее 15:00 часов.

3.1.5. График предоставления питания устанавливает директор школы самостоятельно с учетом возрастных особенностей учащихся, числа посадочных мест в комнате приема пищи и продолжительности учебных занятий.

4. Финансовое обеспечение

4.1. Питание учащихся школы осуществляется за счет средств федерального, регионального и местного бюджетов.

4.2. Питание за счет средств областного и местного бюджетов

4.2.1. Бюджетные средства Ростовской области на обеспечение горячим питанием выделяются в качестве меры социальной поддержки ученикам из льготных категорий, перечисленных в пунктах 4.2 настоящего Положения.

4.2.2. Питание за счет средств областного и местного бюджета предоставляется учащимся в порядке, установленном разделом 5 настоящего Положения.

4.2.3. Обеспечение питанием учащихся из льготных категорий производится исходя из фактических расходов по предоставлению питания согласно установленной распорядительным актом органа власти стоимости 1 дня питания.

5. Меры социальной поддержки

5.1. Право на получение мер социальной поддержки по предоставлению горячего питания возникает у учеников, отнесенных к одной из категорий, указанных в пунктах 5.2–5.3 настоящего Положения. При возникновении права на льготу по двум и более основаниям льготное питание предоставляется по одному основанию. Выбор льготы на питание осуществляет родитель (законный представитель) ученика. При изменении основания или утраты права на предоставление льгот родитель (законный представитель) ученика обязан в течение трех рабочих дней сообщить об этом в школу.

5.2. На бесплатное двухразовое горячее питание (завтрак и обед) имеют право ученики, отнесенные к категории детей с ограниченными возможностями здоровья.

5.2.1. На бесплатное одноразовое горячее питание (завтрак) имеют право ученики 1–4-х классов. Документ-основание, подтверждающий право на бесплатный прием пищи, – приказ о зачислении в школу.

5.3. Учащемуся, который обучается в здании школы, не предоставляется бесплатное горячее питание и не выплачивается денежная компенсация его родителю (законному представителю), если учащийся по любым причинам отсутствовал в школе в дни ее работы или в случае отказа от питания.

5.4. Основанием для получения учащимися социальной поддержки на горячее питание является ежегодное предоставление в школу документов:

- заявления одного из родителей (законных представителей) ученика, составленного по форме, установленной в приложении № 2 к настоящему Положению;
- документов, подтверждающих льготную категорию ребенка, представленных согласно списку, установленному в приложении № 1 к настоящему Положению.

5.5. В случае не обращения родителя (законного представителя) об обеспечении учащегося льготным горячим питанием, такое питание указанному учащемуся не предоставляется.

5.6. Заявление родителя (законного представителя) рассматривается администрацией школы в течение трех рабочих дней после его регистрации. По результатам рассмотрения заявления и документов школа принимает одно из решений:

- о предоставлении льготного горячего питания учащемуся;
- об отказе в предоставлении льготного горячего питания учащемуся.

5.7. Решение школы о предоставлении льготного горячего питания оформляется приказом директора школы. Право на получение льготного горячего питания у учащегося наступает со следующего учебного дня после издания приказа о предоставлении питания и действует до окончания текущего учебного года или дня следующего за днем издания приказа о прекращении обеспечения учащегося льготным питанием.

5.8. Решение об отказе учащемуся предоставлении льготного питания принимается в случае:

- представления родителем (законным представителем) неполных и(или) недостоверных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления льготного питания;
- отсутствия у учащегося права на предоставление льготного питания.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении льготного питания учащемуся школа направляет родителю (законному представителю) учащегося письменное уведомление с указанием причин отказа в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения.

5.9. Учащемуся прекращается предоставление горячего льготного питания в случаях перечисленных в пункте 3.1.2 настоящего Положения.

6. Обязанности участников процесса организации питания

6.1. Директор школы:

- ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания учащимся;
- несет ответственность за организацию горячего питания учащихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом школы и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников школы ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания учащихся на родительских собраниях, заседаниях Совета школы, а также педагогических советах.

6.2. Ответственный за питание:

- контролирует деятельность классных руководителей, поставщиков продуктов питания и работника пищеблока;
- формирует сводный список учащихся для предоставления горячего питания;
- предоставляет списки учащихся для расчета средств на горячее питание в бухгалтерию;
- обеспечивает учет фактической посещаемости учащихся комнаты приема пищи;
- формирует список и ведет учет детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;
- координирует работу в школе по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

6.3. Работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

6.4. Классные руководители:

- ежедневно подают заявку для организации горячего питания на количество учащихся льготных категорий на следующий учебный день;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения учащихся полноценным питанием;
- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета предложения по улучшению горячего питания.

6.5. Родители (законные представители) учащихся:

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вносят предложения по улучшению организации горячего питания в школе;
- знакомятся с примерным и ежедневным меню.

7. Контроль за организацией питания

7.1. Текущий контроль за организацией питания осуществляется ответственным работником школы на основании приказа директора школы.

7.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

8. Ответственность

8.1. Все работники школы, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязанностей.

8.2. Родители (законные представители) несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за не уведомление школы о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.

8.3. Лица, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Перечень документов для предоставления льгот на питание ученика

Категория детей	Документы
дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	<ul style="list-style-type: none">– приказ о зачислении в ОУ;– копия решения органа опеки и попечительства об установлении опеки.
дети с инвалидностью и дети с ОВЗ	<ul style="list-style-type: none">– копия справки (удостоверения) об инвалидности, либо справки психолого-медико-педагогической комиссии;– копия свидетельства о рождении ребенка.
дети из малообеспеченных семей	<ul style="list-style-type: none">– приказ о зачислении в ОУ;– справка УСЗН о предоставлении статуса малообеспеченной семьи.
дети из многодетных семей	<ul style="list-style-type: none">– приказ о зачислении в ОУ;– справка УСЗН о предоставлении статуса малообеспеченной семьи.
учащиеся начальных классов ОУ	<ul style="list-style-type: none">– приказ о зачислении в ОУ(1-4 класс);– заявление родителя (законного представителя)

Директору
МБОУ Елизаветинской СОШ
Азовского района
Н.И. Борзуновой

от _____

_____,
(ФИО родителя или законного представителя)
проживающего(ей) по адресу: _____

контактный телефон: _____

Заявление о предоставлении бесплатного горячего питания

Прошу _____ предоставить _____ моему(ей) _____ сыну/дочери _____, ученику(цы) _____ класса, в дни посещения МБОУ Елизаветинской СОШ Азовского района на период с 1 сентября 2020 года по 31 мая 2021 года бесплатное горячее питание в связи с тем, что ребенок относится к категории учеников по образовательной программе начального общего образования.

С Положением об организации питания учащихся МБОУ Елизаветинская СОШ Азовского района ознакомлен(а):

(подпись)

(расшифровка подписи)

Проинформирован(а) представителем МБОУ Елизаветинская СОШ Азовского района о необходимости ежегодной подачи заявления о предоставлении льгот на горячее питание и документов, подтверждающих основание для предоставления льгот, в срок до **31 августа** соответствующего года. Несу полную ответственность за подлинность и достоверность сведений, изложенных в настоящем заявлении.

_____. _____.20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Директору
МБОУ Елизаветинской СОШ
Азовского района
Борзуновой Н.И.

от _____
проживающего по адресу: _____

(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

Заявление

Прошу предоставить моему ребёнку: _____

(Ф.И.О. обучающегося, дата рождения)

являющемуся обучающимся с ОВЗ МБОУ Елизаветинской СОШ Азовского района, ____ класса на 2020-2021 учебный год бесплатное двухразовое питание

(Ф.И.О. заявителя)

Согласен / не согласен на обработку моих персональных данных
(нужное подчеркнуть)

Согласен / не согласен на обработку персональных данных моего ребёнка,
указанных в заявлении и в приложенных к нему документах
(нужное подчеркнуть)

К заявлению прилагаются следующие документы:

- заключение ПМПК от « ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 2020 г.

(подпись заявителя)

Директору
МБОУ Елизаветинской СОШ
Азовского района
Борзуновой Н.И.

от _____
проживающего по адресу: _____

(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

Заявление

Прошу предоставить моему ребёнку: _____

(Ф.И.О. обучающегося, дата рождения)

являющемуся обучающимся с ОВЗ (обучение на дому) МБОУ
Елизаветинской СОШ Азовского района, _____ класса на 2020-2021 учебный
год

- набор продуктов для сухого пайка

(Ф.И.О. заявителя)

Согласен / не согласен на обработку моих персональных данных
(нужное подчеркнуть)

Согласен / не согласен на обработку персональных данных моего ребёнка,
указанных в заявлении и в приложенных к нему документах
(нужное подчеркнуть)

К заявлению прилагаются следующие документы:

- заключение ПМПК от « _____ » _____ 20__ г.;
- заключение врачебно-консультационной комиссии, рекомендующее обучение на дому.

« _____ » _____ 2020 г.

(подпись заявителя)

Директору
МБОУ Елизаветинской СОШ
Азовского района
Борзуновой Н.И.

Заявление
о назначении льготного питания

Я, _____
(Фамилия, Имя, Отечество заявителя)

проживающий (ая) по
адресу: _____

Паспорт:

Серия		Дата выдачи	
Номер		Дата рождения	
Кем выдан			

Прошу предоставить льготное питание моему (ей) сыну (дочери)
(ненужное зачеркнуть)

_____ (указывается ФИО обучающегося)
ученику (це) _____ класса МБОУ Елизаветинской СОШ
Азовского района на _____ учебный год, относящемуся к следующей
категории обучающихся: из категории малоимущих семей.

Даю согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка.
Обязуюсь в течение трех дней со дня наступления обстоятельств, влекущих
прекращение предоставления дополнительной меры социальной поддержки
(утрата права на ее получение, выезд на постоянное место жительства за
пределы района, окончание обучения в муниципальных образовательных
учреждениях, смерть получателя дополнительной меры социальной
поддержки, а также признание его судом в установленном порядке умершим

или безвестно отсутствующим), письменно сообщить директору школы о таких обстоятельствах.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

Отметка о принятии заявления:

Дата принятия заявления и приложенных к нему документов:

« ____ » _____ 20__ г.

Должность специалиста Учреждения, принявшего документы

Фамилия, Имя, Отчество представителя школы, принявшего документы,

Подпись