



УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
СОШ с. Ванзеват
от 14.01.2019г. № 2/1-О

Белоярский район
Ханты-Мансийский автономный округ - Югра

С изменениями,
приказ от № 16-О от 03.02.2023 г.

Муниципальное автономное образовательное
учреждение Белоярского района
«Средняя общеобразовательная школа
с. Ванзеват»
(СОШ с. Ванзеват)

ул. Школьная, д.1, с. Ванзеват, Белоярский район,
Тюменская область, 628178
Тел./факс: (34670) 32-3-38 E-mail: school_van54@mail.ru
ИНН 8611005857 ОКПО 56091204 ОГРН 1028601521046

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации питания обучающихся в СОШ с. Ванзеват

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся СОШ с. Ванзеват (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 г. № 32 (далее - СанПиН 2.3/2.4.3590-20), Постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 04.03.2016 г. №59-п "Об обеспечении питанием обучающихся в образовательных организациях в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре", постановлениями главы Белоярского района от 24.12.2019 г. № 1075 «Об обеспечении питанием учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений Белоярского района за счет средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры» (с изменениями и дополнениями), от 27.12.2018г. № 1301 «Об обеспечении питанием учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений Белоярского района за счет средств бюджета Белоярского района» (с изменениями и дополнениями), от 25.08.2020 г. № 747 «Об обеспечением учащихся 1 – 4 классов муниципальных общеобразовательных учреждений Белоярского района» (с изменениями и дополнениями), Уставом СОШ с. Ванзеват.

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся СОШ с. Ванзеват (далее – школа), определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы.

2. Организационные принципы

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Питание обучающихся организует СОШ с. Ванзеват штатными работниками образовательного учреждения.

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями обучающихся, с Комитетом по образованию администрации Белоярского района, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание обучающихся 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 шесть дней в неделю – с понедельника по субботу включительно.

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

2.3. Условия организации питания.

2.3.1. Для создания условий организации питания в школе в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 и СП 2.3.6.1079-01 предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Для организации питания используются следующие документы:

- приказ об организации горячего питания;
- табель посещения столовой учащимися;
- журнал бракеража;
- акты проверки соответствия выхода порций согласно меню в столовой
- акты проверки работы школьной столовой;
- журнал учёта детодней.

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся 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 широкого использования потенциала управляющего и родительского совета;

– проводит мониторинг организации питания и направляет в муниципальный орган управления образованием сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации школьного питания.

2.4.2. Переоснащение и комплектование пищеблока производится с учетом новых технологий.

3. Порядок предоставления питания обучающимся

3.1. Предоставление горячего питания

3.1.1. Всем обучающимся предоставляется двухразовое питание – завтрак и обед.

3.1.2. Для приема пищи в течение учебного дня выделяются две перемены длительностью 20 минут каждая.

3.1.3. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями в начале дня, с 08.30 ч. до 9.00 ч.

3.1.4. График предоставления питания устанавливает директор школы самостоятельно с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.5. Примерное 12-дневное меню разрабатывает школа и согласовывает меню с территориальным отделом Роспотребнадзора. Ежедневно меню визирует директор школы. Замена

блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором школы.

3.1.6. Ежедневно меню вывешивается в обеденном зале. В меню указываются стоимость, названия приготовленных блюд, сведения о их объемах.

3.2. Предоставление питьевой воды.

3.2.1. В школе соблюдается обеспечение обучающихся питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству питьевого режима.

3.2.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в школе.

4. Финансовое обеспечение

4.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания

4.1.1. Финансирование питания обучающихся осуществляется за счет:

– средств субвенции, предоставляемой из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа-Югры;

– средств предоставляемой из бюджета Белоярского района ХМАО-Югры;

– средств родителей или других законных представителей обучающихся;

4.2. Организация питания за счет средств родительской платы

4.1.1. Предоставление питания за счет средств родительской платы производится только на добровольной основе.

4.3. Об отсутствии ребенка родители должны сообщить классному руководителю заблаговременно, до момента подачи заявки на питание классным руководителем в день пропуска, а также в день выхода в школу после отсутствия.

5. Меры социальной поддержки

5.1. Право на получение мер социальной поддержки возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пунктах 5.2–5.3 настоящего Положения.

5.2. На полное возмещение расходов имеют право обучающиеся, отнесенные к категории (далее- льготная категория):

– малоимущая семья;

– многодетная семья;

– дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;

- дети с ограниченными возможностями здоровья;

- дети-инвалиды, не относящиеся к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья;

- дети, являющиеся членами семьи граждан, являющихся (являвшихся) военнослужащими или сотрудниками федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, сотрудниками органов внутренних дел Российской Федерации, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей, сотрудниками уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, выполняющими (выполнявшими) возложенные на них задачи на указанных территориях в период проведения специальной военной операции, граждан Российской Федерации, в том числе погибших (умерших) при исполнении обязанностей военной службы (службы).

5.3. Основанием для получения обучающимися компенсационных выплат является предоставление документов:

– заявления одного из родителей (законных представителей), составленного по форме, установленной в приложении № 1 к настоящему Положению;

– документов, подтверждающих льготную категорию ребенка, представленных согласно списку, установленному в приложении № 2 к настоящему Положению;

- документов, подтверждающих право на выплату денежной компенсации в соответствии с «Порядком предоставления денежной компенсации учащимся общеобразовательных учреждений Белоярского района с ограниченными возможностями

здоровья, обучение которых организовано на дому» (форма заявления указана в приложении № 4 к настоящему Положению);

- справки, выданной федеральным органом исполнительной власти, федеральным государственным органом, в котором федеральным законом предусмотрена военная служба, органом внутренних дел Российской Федерации, федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правоприменительные функции, функции по контролю и надзору в сфере исполнения уголовных наказаний в отношении осужденных, об участии родителя в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей – для детей участников специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей;

- справки, содержащей информацию о призыве на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, - для детей граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации.

5.4. При возникновении права на обеспечение льготным питанием обучающихся в течение учебного года заявление родителей (законных представителей) рассматривается в день регистрации.

5.5. Списки обучающихся, поставленных на льготное питание, утверждаются приказом директора школы.

5.6. Право на получение льготного питания наступает со следующего учебного дня после издания приказа директора школы и действует до окончания срока льготы.

5.7. В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления льготного питания обучающемуся директор школы издает приказ об исключении ребенка из списков обучающихся, питающихся льготно, с указанием этих причин.

6. Обязанности участников процесса организации питания

6.1. Директор школы:

– ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания обучающимся;

– несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся 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 в должностных инструкциях;

– обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета школы, а также педагогических советах.

6.2. Ответственный за организацию питания:

– контролирует деятельность классных руководителей по организации питания

– формирует сводный список обучающихся для предоставления горячего питания;

– обеспечивает учет фактической посещаемости обучающихся столовой, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;

– формирует список и ведет учет детей льготной категории;

– координирует работу в школе по формированию культуры питания;

– осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;

– вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

6.3. Начальник хозяйственного отдела, курирующий административно-хозяйственную работу:

– обеспечивает наличие необходимого технологического, механического и холодильного оборудования;

– организует капитальный и текущий ремонт помещений пищеблока;

- контролирует исполнителя услуги по вопросам поставки продуктов питания;

- контролирует штатных работников образовательного учреждения работающих на пищеблоке в рамках должностных инструкции

6.4. Штатные работники (повар, кухонный рабочий, кладовщик):

- выполняют обязанности на рабочих местах в рамках должностной инструкции
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

6.5. Классные руководители:

- ежедневно представляют в столовую школы заявку для организации горячего питания на количество обучающихся на текущий день;
- ежедневно, не позднее чем за 1 час до предоставления обеда, уточняют представленную заявку;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов по форме, установленной в приложении № 3 к настоящему Положению;
- один раз в месяц представляют ответственному за организацию питания в школе данные о количестве фактически полученных учащимися обедов;
- 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 обучающихся полноценным питанием;
- выносят на обсуждение на заседаниях управляющего совета школы, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

6.6. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют заявление, 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 медицинского работника, 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;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

7. Контроль за организацией питания

7.1. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники школы на основании программы производственного контроля, утвержденной директором школы.

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

7.3. Контроль за качеством пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет медицинский работник в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

8. Ответственность

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

8.2. Родители (законные представители) несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление 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.

Форма заявления о предоставлении льгот на питание обучающихся

Директору СОШ с.Ванзеват

От _____
(Ф. И. О. родителя/законного представителя)

паспорт _____, выдан
(серия, номер)

(дата выдачи и орган, выдавший документ)

проживающего(ей) по адресу:

контактный телефон: _____

Заявление.

Прошу предоставить _____,
(фамилия, имя, отчество ребёнка)

- с «___» _____ 20___ г. льготы на питание в связи с тем, что ребенок относится к категории:
- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
 - детей с ограниченными возможностями здоровья;
 - детей, обучающихся по основным общеобразовательным программам, в случае возникновения чрезвычайных ситуаций;
 - малообеспеченных семей;
 - многодетных семей;
 - инвалидов.
- С Положением об организации питания обучающихся ознакомлен (а).

(подпись)

В случае изменения оснований для получения питания на бесплатной основе обязуюсь незамедлительно письменно информировать администрацию школы.

Проинформирован (а) школой:

– о необходимости ежегодной подачи заявления о предоставлении бесплатного питания.

Несу полную ответственность за подлинность и достоверность сведений, изложенных в настоящем заявлении.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

* При заполнении заявления необходимо поставить галочку в пункте, по которому школьник претендует на получение льгот.

Перечень документов для предоставления льгот на питание обучающегося

Категория детей	Документы
Малоимущая семья Многодетная семья	Ответ на запрос из Центра социальных выплат
Дети-сироты Дети, оставшиеся без попечения родителей	Ответ на запрос из отдела опеки и попечительства
Дети с ограниченными возможностями здоровья	Копии заключений ПМПК
Дети -инвалиды	Справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная Бюро №8 – филиалом Федерального казенного учреждения «Главное бюро медико-социальной экспертизы по ХМАО-Югре»
Дети, являющиеся членами семьи граждан, являющихся (являвшихся) военнослужащими или сотрудниками федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, сотрудниками органов внутренних дел Российской Федерации, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей, сотрудниками уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, выполняющими (выполнявшими) возложенные на них задачи на указанных территориях в период проведения специальной военной операции, граждан Российской Федерации, в том числе погибших (умерших) при исполнении обязанностей военной службы (службы)	<p>Справка, выданная федеральным органом исполнительной власти, федеральным государственным органом, в котором федеральным законом предусмотрена военная служба, органом внутренних дел Российской Федерации, федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правоприменительные функции, функции по контролю и надзору в сфере исполнения уголовных наказаний в отношении осужденных, об участии родителя в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей – для детей участников специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей.</p> <p>Справка, содержащая информацию о призыве на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, - для детей граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации.</p>

Форма табеля учета питания обучающихся

Табель учета питания обучающихся

Дата: с «___» _____ 20 ___ г. по «___» _____ 20 ___ г.

Класс: _____.

Всего в классе ___ человек, из них питается _____ человек (___ процентов), в том числе:

- ___ обучающихся из малообеспеченных семей;
- ___ детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- ___ обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- ___ детей, обучающихся по основным общеобразовательным программам, в случае возникновения чрезвычайных ситуаций;
- ___ из многодетных семей;
- ___ инвалидов.

Ф. И. О. обучающегося	дата	дата	дата	дата	дата	итого кол- во дней
льготная категория						
не льготная категория						

Форма заявления о предоставлении денежной компенсации

Директору СОШ с. Ванзеват

от _____

(Ф. И. О. _____ родителя/законного
представителя)паспорт _____, выдан
(серия, номер)_____
(дата выдачи и орган, выдавший документ)_____,
проживающего(ей) _____ по
адресу: __________
контактный
телефон: _____

заявление.

Прошу предоставить мне денежную компенсацию за моего ребенка с ограниченными возможностями здоровья, обучение которого организовано на дому*

(Ф.И.О. ребенка прописывается полностью) _____

Прошу предоставить денежную компенсацию ежемесячно путем перечисления на лицевой счет банковской карты (**социальная**) согласно прилагаемым реквизитам

Приложения: _____

***В случае получения денежной компенсации обеспечение питанием по месту нахождения образовательного учреждения не предоставляется.**

Подтверждаю данные, что мой ребенок не будет получать питание в школе.

Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, в т.ч. для передачи в Комитет по образованию, для начисления и предоставления компенсации моему ребенку с ограниченными возможностями здоровья, обучение которого организовано на дому.

Обо всех изменениях, влекущих за собой изменения в назначении и предоставлении компенсации, обязуюсь извещать в течение 3 рабочих дней.

Дата

Подпись _____ (расшифровка подписи)