

Муниципальное автономное образовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 64» г. Улан-Удэ
670002, г. Улан-Удэ, ул. Буйко, д.29, тел./факс: 46-23-01, e-mail: impulse-school@mail.ru

Утверждаю



ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке и условиях предоставления
Мер социальной поддержки по обеспечению горячего питания
в МАОУ «СОШ № 64» г Улан-Удэ**

Принято на пед совете и введено в действие

с 1 09.2012

Принято с учетом мнения Совета родителей и учащихся

Протокол от 07.09.12

1. Общие положения

Положение об организованном питании обучающихся в МАОУ «СОШ №64 г. Улан-Удэ» (далее- ОУ) разработано на основе ст 37, ст. 28 п.3, п.15 №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании РФ», №47-ФЗ от 01.03.2020, Постановления Правительства Российской Федерации от 20.06.2020 №900, Закона Республики Бурятия от 14.07.2020 №1073-VI, Постановления Правительства РБ от 31.08.2020 №523, Постановления Правительства РБ от 31.08.2020 №524, Постановление Администрации г.Улан-Удэ от 23.06.2021г. №120, СанПиН 2.3/2.4.3590-20. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания учащихся СОШ №64;
- порядок организации питания в СОШ №64;
- порядок предоставления бесплатного питания;
- порядок предоставления льготного питания;
- порядок предоставления питания за счет родительских средств; -отчетность;
- контроль;
- документация;

2. Общие принципы организации

Организация питания в ОУ основано на принципах добровольности, доступности и открытости.

2.1. 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 (торгово-технологическим, холодильным, вес измерительным), инвентарем;
- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
- разработан и утвержден порядок питания обучающихся (режим работы столовой, буфета, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

2.2. Администрация ОУ совместно с организацией осуществляющей услуги по организации горячего питания, обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями, законными представителями) обучающихся.

2.3. Питание обучающихся организуется за счет средств родителей и средств бюджета для обучающихся 1-4 классов, льготных категорий, обучающихся 5-11 классов в дни учебного процесса (кроме каникулярных и праздничных дней, а также периодов приостановления посещения обучающимися общеобразовательных организаций по санитарно-

эпидемиологическим основаниям). В дни непосещения обучающимися СОШ №64 горячее питание не предоставляется, денежные средства не возмещаются.

2.4. Для обучающихся школы предусматривается организация одноразового, двухразового горячего питания для учащихся посещающих ГПД, также организована работа буфета, питание за счет средств родителей.

2.5. Питание в школе организуется на основе примерного циклического меню, разработанного ОУ и утвержденного директором школы. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

2.6. 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».

2.7. Организация питания в школе осуществляет ответственный, назначенный приказом директора на текущий учебный год.

3. Порядок организации питания в ОУ

Проверка технологии приготовления пищи, качества пищи осуществляется ежедневно бракеражной комиссией, в которую входят медицинские работники, 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 организация осуществляющая услуги по обеспечению учащихся горячим питанием.

3.1. Ежедневно в зале приема пищи вывешивается утвержденное директором школы меню, в котором указываются названия блюд. Их объем (выход в граммах). Пищевая ценность и стоимость.

3.2. 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.

В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания образовательного учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы.

Классные руководители обязаны уведомить заведующего производством о планируемых мероприятиях не позднее, чем за 2-3 суток.

3.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. В режиме учебного дня для приема пищи и отдыха предусматривается перемены не менее 20 минут. Для поддержания порядка в столовой организованно дежурство педагогических работников.

3.4. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляют члены Администрации ОУ, члены родительского комитета (общественный контроль) по согласованию с директором школы в пределах своей компетенции.

4. Порядок предоставления бесплатного питания

Бесплатное питание школьников 1-4 классов - предоставление обучающемуся бесплатного питания за счет выделенных финансовых средств бюджета.

4.1. Бесплатное горячее питание предоставляется всем ученикам с 1 по 4 классов без исключения, один (или 2 раза) в течение учебного дня, согласно списку и графику.

4.2. Родители по желанию могут сообщить в школу данные о наличии аллергии на какие-либо продукты и формы ее проявления, для формирования индивидуального меню.

5. Порядок предоставления льготного питания

Льготное питание для школьников 5-11 классов- предоставление обучающемуся бесплатного питания за счет выделенных финансовых средств бюджета.

5.1. Согласно письмам Комитета по образованию Администрации г. Улан-Удэ исх. №715 от 17.08.2021, Постановления Администрации г.Улан-Удэ от 23.06.2021г. №120, 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 в малоимущих семьях	-Заявление о предоставлении льготного питания законного представителя. -Справки установленного образца, выдаваемой республиканским государственным учреждением «Управление социальной защиты населения по г. Улан-Удэ». В период пандемии в ОУ формируется список, отправляется в УСЗН для сверки. -Копия СНИЛС -Копия свидетельства о рождении.

2.	Дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью (дети из семей СОП)	- Заявление о предоставлении льготного питания законного представителя. -Копия постановления о признании семьи находящейся в социальноопасном положении -Копия СНИЛС -Копия свидетельства о рождении.
3	Дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей	-Заявление о предоставлении льготного питания законного представителя. -Копия постановления об установлении опеки -Копия СНИЛС -Копия свидетельства о рождении.
4.	Дети-инвалиды	-Заявление о предоставлении льготного питания законного представителя. -Копия справки об установлении инвалидности - Копия СНИЛС -Копия свидетельства о рождении.
5.	Дети с ограниченными возможностями здоровья, т.е имеющие недостатки в физическом и (или) психическом развитии	- Заявление о предоставлении льготного питания законного представителя. - Копия справки психологомедикопедагогической комиссии. - Копия СНИЛС - Копия свидетельства о рождении.
6.	Дети - жертвы вооруженных и международных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий;	-Заявление о предоставлении льготного питания законного представителя. -Документ, выданный Военным комиссариатом ТО, подтверждающий статус жертвы вооруженных и международных конфликтов. -Копия СНИЛС
7.	Дети, оказавшие в экстремальных условиях	-Заявление о предоставлении льготного питания законного представителя, - Справка, выданная ГУ МЧС России, подтверждающая статус жертвы стихийных бедствий. -Копия СНИЛС

8.	Дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев.	-Заявление о предоставлении льготного питания законного представителя. -Справка, выданная УФМС России, подтверждающая статус беженца или вынужденного переселенца, миграционная карта. -Копия СНИЛС
9.	Дети-жертвы насилия.	-Заявление о предоставлении льготного питания законного представителя. -Документы компетентных органов и учреждений, установивших обстоятельства соответствующей трудной жизненной ситуации. -Копия СНИЛС -Копия свидетельства о рождении.
10.	Дети с отклонениями в поведении	-Заявление о предоставлении льготного питания законного представителя. -Заключение психолого-медикопедагогической комиссии. -Копия СНИЛС -Копия свидетельства о рождении.

5.2. Согласно данным сверки с УСЗН по г. Улан-Удэ составляется и утверждается список учащихся (приказом директора, педагогическим советом, согласуется с родительским комитетом школы) нуждающихся в льготном питании, также подается заявка в Комитет по образованию Администрации г. Улан-Удэ о выделении средств на следующий календарный год.

5.3. Обучающиеся данных категорий получают горячее питание согласно стоимости питания, утвержденной на определенный период.

5.4. Одноразовое горячее питание учащихся предоставляется на основании ходатайства родительского собрания или родительского комитета класса, заявления законного представителя.

5.5. Документы необходимые для получения льготного одноразового питания, обучающегося принимаются ответственным лицом по школе.

5.6. Ответственность за достоверность предоставляемых документов несут родители, подающие заявления о предоставлении их ребенку льготного питания.

6. Организация питания учащихся за счет родительских средств.

Все обучающиеся могут получать горячее питание, буфетную продукцию за счет родительских средств. Оплата горячего питания за счет родительских средств осуществляется безналичным способом, с использованием электронных карт 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.

7. Ответственность

7.1. Классные руководители:

- организуют разъяснительную работу и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании;
- несут ответственность за организацию питания учащихся класса;
- готовят пакет документов для предоставления питания льготным категориям обучающихся;
- ежедневно и своевременно подают заявки о количестве питающихся детей, в том числе детей льготной категории;
- сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания. Утвержденным директором школы, контролирует мытье рук учащимися перед приемом пищи их поведение во время приема пищи. Также готовят и сдают ответственному за питание отчет за месяц по установленной форме и срокам.

8. Алгоритм действий ответственных лиц за организацию питания

8.1. Классные руководители ежемесячно до 10 числа подают список льготников заместителю директора.

Заместитель директора (ответственный за организацию питания):

- с 10 по 20 число каждого месяца отправляет список льготных лиц для сверки и подтверждения в УСЗН г Улан-Удэ.
- после получения от УСЗН подтвержденных списков, классные руководители осуществляют сбор документов согласно перечню.
- учащиеся, родители которых своевременно предоставили документы на льготное питание, включаются в список и получают льготное питание в следующем месяце.
- 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 в работе бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи;
- своевременно с медицинским работником школы 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 питания и качество питания, за соблюдением размера стоимости питания учащихся школы несет Администрация школы и организация, оказывающая услуги по организации горячего питания.

9. Контроль

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

Контроль за питанием учащихся осуществляется:

- Комитетом по образованию Администрации г. Улан-Удэ;
- Администрацией ОУ
- заказчиками (родителями, законными представителями), членами родительского контроля, в пределах своей компетенции:
- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-техническое содержание зала для приема пищи. Состояние мебели, столовой посуды и т.д.
- 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, удовлетворенность 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.

10. Документация

В школе разрабатываются следующие документы по вопросам организации питания

1. Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания с возложением на них функций контроля.
2. Приказ директора, регламентирующий организацию питания.
3. График питания обучающихся.
4. Пакет документов для постановки обучающихся на льготное питание.

5. Табель учета питающихся.