


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №49» г. Барнаула

Согласовано Педагогическим советом Протокол №10 От 29.12.2020 г.	СОГЛАСОВАНО Совет школы Протокол №4 «29» декабря 2020 г.	УТВЕРЖДЕНО Директор школы  Чепкасова О. А./ Приказ № 261-р Дата утверждения «29» декабря 2020 г.
-----------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ В МБОУ «СОШ №49»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся в МБОУ «СОШ №49» (далее - «Положение») разработано в целях организации полноценного горячего питания учащихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Федеральным законом N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Постановлением Правительства Алтайского края № 14 от 17.01.2020 "Об утверждении порядка предоставления бесплатного двухразового питания обучающимся с ОВЗ краевых государственных, муниципальных ОО"
- Постановлением администрации города Барнаула от 19.07.2018 № 1234 «Об утверждении порядка предоставления из бюджета города Барнаула компенсационных выплат на питание учащимся, нуждающимся в социальной поддержке, обучающимся в муниципальных общеобразовательных организациях города Барнаула»
- уставом школы.

1.3. Основными задачами при организации питания обучающихся в школе 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;
- профилактика среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

Настоящее Положение определяет:

общие принципы организации питания обучающихся в школе;

порядок организации питания в школе;

порядок организации бесплатного питания в школе;

порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе.

1.4. Положение об организации питания принимается на неопределенный срок.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в школе.

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ

2.1. Организация питания учащихся является отдельным обязательным направлением деятельности Школы.

2.2. Для организации питания учащихся используются специальные помещения (пищеблок), соответствующие требованиям санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
- наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

2.3. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- заявки на питание;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;

- журнал бракеража готовой кулинарной продукции, журнал здоровья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- ведомость контроля рациона питания (формы учетной документации пищеблока – приложение №10 к СанПиНу 2.4.5.2409-08);
- копии примерного 14-дневного меню, согласованных с Роспотребнадзором;
- ежедневные меню, технологические карты наготавливаемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);
- книга отзывов и предложений.

2.4 Администрация школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания учащихся на платной или бесплатной основе.

2.5. Администрация школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием учащихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) учащихся.

2.6. К обслуживанию горячим питанием обучающихся, поставке продовольственных товаров для организации питания в школе привлекается ОАО «Комбинат школьного питания – Глобус».

2.7. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора из числа педагогических работников на текущий учебный год.

2.8. Ответственность за организацию питания в школе несет директор.

2.9. Режим питания в школе определяется СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации №45 от 23.07.2008 года.

2.10. Для обучающихся предусматривается организация одноразового горячего питания (завтрак). Для обучающихся с ОВЗ – двухразовое питание (завтрак и обед).

2.11. Питание в школе организуется на основе разрабатываемого рациона. Ежедневно меню вывешивается в обеденном зале. В меню указываются стоимость, названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд, энергетической ценности

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ В ШКОЛЕ

3.1. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме 6 дней – с понедельника по субботу включительно 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.

3.2. Для отпуска горячего питания обучающихся в течение смены выделяются четыре перемены длительностью 15 минут каждая.

3.3. В школе установлен следующий режим предоставления питания обучающимся:

1 перемена - 1а, 2б, 2в

2 перемена - 2а, 3а, 3б, 4а, 4б

3 перемена - 5б, 6а, 6б, 7а, 7б, буфет

4 перемена - 8а, 8б, 9а, 9б, 10а, 11а, буфет.

Питание учащихся с ОВЗ осуществляется по следующему графику:

Завтрак: 8.40 – 10.45

Обед: 11.30 – 14.35

3.4. 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 школы в составе заведующего столовой, социального педагога, медицинского работника, директора школы.

4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ НА ПИТАНИЕ

4.1. Один из законных представителей (далее – заявитель) учащегося, из семьи, среднедушевой доход которой не превышает величину прожиточного минимума, установленную в Алтайском крае в соответствии с социально-демографическими группами населения, подает ежегодно в школу письменное заявление о предоставлении компенсационных выплат на питание с приложением справки из управления социальной защиты населения по месту регистрации семьи учащегося, подтверждающей, что среднедушевой доход семьи на момент обращения с целью предоставления компенсационных выплат не превышает величину прожиточного минимума, установленную в Алтайском крае в соответствии с социально-демографическими группами населения (далее – справка).

4.2. Заявление, поданное заявителем не позднее 31 августа, с приложением справки, указанной в п.4.1 Положения, регистрируется в школе в день подачи.

4.3. Заявитель несет ответственность за своевременность и достоверность предоставленных сведений, являющихся основанием для назначения компенсационных выплат.

4.4. По месту подачи заявления формируется личное дело, в которое брошюруются документы, необходимые для принятия решения о предоставлении компенсационных выплат на питание или об отказе в их предоставлении:

- а) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
- б) СНИЛС(копия) заявителя и учащегося.

4.5. Ответственным за формирование личного дела, указанного в п.4.4, рассмотрение заявления и подготовку проекта приказа о предоставлении компенсационных выплат на питание или письменного ответа для их отказа в предоставлении назначается социальный педагог. Социальный педагог обеспечивает своевременное рассмотрение заявлений, в случае необходимости, с участием заявителей, направивших заявления.

4.6. Социальный педагог до 1 сентября ежегодно составляет список заявителей и направляет его в управление социальной защиты населения по месту регистрации семьи учащегося для проведения сверки с базой граждан, состоящих на учете в управлении социальной защиты населения и нуждающихся в социальной поддержке, по состоянию на 1 сентября.

4.7. По результатам сверки списков составляется акт, который подписывается руководителем управления социальной защиты населения по месту регистрации семьи учащегося и председателем комитета по образованию города Барнаула.

4.8. Заявление с приложением справки, указанной в п.4.1 Положения, акт сверки, составленный в соответствии с п.4.7 Положения, рассматриваются социальным педагогом в течение двух дней с момента поступления в школу акта сверки с базой граждан, состоящих на учете в управлении социальной защиты населения по месту регистрации учащегося.

4.9. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении компенсационных выплат социальный педагог готовит проект приказа о предоставлении компенсационных выплат на питание в установленном порядке, передает его на подпись директору школы (в его отсутствие – исполняющему обязанности директора школы).

4.10. При наличии оснований для отказа в предоставлении компенсационных выплат на питание заявителю в пятидневный срок со дня принятия соответствующего решения направляется письменный мотивированный ответ по почте на адрес, указанный в заявлении. Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении компенсационных выплат на питание:

- не предоставление заявления с приложением справки, предусмотренной п.4.1 Положения;
- предоставление документов с нарушением срока, предусмотренного п.4.2 Положения;

- отсутствие сведений о заявителе в акте сверки, составленном в соответствии с п.4.7 Положения.

4.11. Компенсационные выплаты на питание учащемуся предоставляются в течение периода обучения, за исключением выходных, праздничных дней, каникулярного периода, пропусков по болезни.

4.12. Предоставление компенсационных выплат на питание прекращается в случае:

- окончания учащимся Учреждения;
- выбытия учащегося из Учреждения;
- выявления факта несоответствия сведений и документов в деле, заведенном в соответствии с п.4.4 Положения, требованиям Положения.

4.13. Решение о прекращении предоставления компенсационных выплат на питание принимается в течение трех дней с дня выявления фактов, указанных в данном пункте, утверждается приказом школы, проект которого социальный педагог подготавливает и передает на подпись в установленном порядке директору школы (в его отсутствие – исполняющему обязанности директора школы).

5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ БЕСПЛАТНОГО ДВУХРАЗОВОГО ПИТАНИЯ

5.1. Право на получение бесплатного двухразового питания имеют обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающие адаптированные основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования

5.2. Питание обучающихся с ОВЗ организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных организациях и утвержденным примерным меню.

5.3. Бесплатное двухразовое питание предоставляется обучающимся с ОВЗ только в дни посещения занятий (уроков) в общеобразовательной организации.

5.4. Замена бесплатного двухразового питания на денежную компенсацию не производится.

5.5. Родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося с ОВЗ или совершеннолетний обучающийся с ОВЗ представляют ежегодно в общеобразовательную организацию: а) заявление по установленной Министерством образования и науки Алтайского края форме; б) копию документа, удостоверяющего личность заявителя.

6.ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПРОДУКТОВЫХ НАБОРОВ УЧАЩИМСЯ С ОВЗ, ПОЛУЧАЮЩИМ ОБРАЗОВАНИЕ НА ДОМУ

6.1. Право на получение сухого пайка (продуктового набора) имеют обучающиеся с ОВЗ, осваивающие адаптированные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, получающие образование на дому.

6.2. Обучающимся с ОВЗ, получающим образование на дому, предоставляется сухие пайки (продуктовые наборы) ежемесячно, исходя из количества дней обучения в прошлом месяце.

6.3. Замена сухого пайка (продуктового набора) на денежную компенсацию не производится.

6.4. Для предоставления сухого пайка (продуктового набора) родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося с ОВЗ или совершеннолетний обучающийся с ОВЗ представляют ежемесячно в школу заявление по форме, установленной школой, копию документа, удостоверяющего личность заявителя.

6.5. Родитель (законный представитель) имеет право написать заявление об отказе от получения сухого пайка (продуктового набора).

6.6. На основании представленных документов формируется заявка на предоставление сухих пайков (продуктовых наборов), школой заключается договор с поставщиком. Оплата осуществляется за счет поступивших субвенций, предусмотренных на указанные цели в краевом бюджете на соответствующий финансовый год. Стоимость сухого пайка (продуктового набора) определяется суммой, полученной от умножения стоимости 1 дня на количество учебных дней в месяце.

6.7. Список обучающихся на дому, получающих сухой паек (продуктовый набор), и процедура его выдачи ежемесячно утверждается приказом директора школы.

6.8. Школа посредством классных руководителей обеспечивает информирование родителей (законных представителей) о порядке и условиях предоставления бесплатного сухого пайка (продуктового набора) обучающимся с ОВЗ.

6.9. При получении сухого пайка (продуктового набора) родитель (законный представитель) предъявляет паспорт, расписывается о получении сухого пайка (продуктового набора) в ведомости.

6.10. Сотрудники школы, ответственные за выдачу продуктовых наборов, проверяют количество, ассортимент и качество сухих пайков (продуктовых наборов), ведут ведомость их выдачи.

6.11. Сухие пайки (продуктовые наборы) предоставляются обучающимся с ОВЗ, получающим образование на дому не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным.

6.12. Основаниями для прекращения предоставления бесплатного сухого пайка (продуктового набора) обучающемуся с ОВЗ являются:

а) отчисление обучающегося с ОВЗ из школы в соответствии с приказом по школе;

б) снятие статуса «учащийся с ограниченными возможностями здоровья» на основании заключения ПМПК.