



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «НЕКЛИНОВСКИЙ РАЙОН»
Администрация Неклиновского района
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.05.2020 № 265

с. Покровское

О внесении изменений в постановление Администрации Неклиновского района от 26.02.2014 года №187 «Об утверждении Положения об организации питания учащихся общеобразовательных учреждений Неклиновского района»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Областным законом от 14.11.2013 №26-ЗС «Об образовании в Ростовской области», Типовым положением об образовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001 года № 196 и Уставом муниципального образования «Неклиновский район», Администрация Неклиновского района **постановляет:**

1. Внести изменения, изложив приложение к постановлению Администрации Неклиновского района от 26.02.2014 года №187 «Об утверждении Положения об организации питания учащихся общеобразовательных учреждений Неклиновского района» в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению образования Администрации Неклиновского района (Пегушин В.М.) принять все необходимые меры по обеспечению организации питания в общеобразовательных учреждениях района в соответствии с Положением к настоящему постановлению.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы Администрации Неклиновского района Терещенко О.В.

**Глава Администрации
Неклиновского района**

В.Ф. Даниленко

1.5. Регулирует отношения между общеобразовательными учреждениями и родителями (законными представителями) учащихся по вопросам питания детей на бесплатной основе и за счет средств родительской платы на эти цели.

2. Общие принципы организации питания в школах Неклиновского района

2.1. При организации питания общеобразовательные учреждения района руководствуются санитарными правилами и нормами, утверждёнными постановлением Главного государственного врача Российской Федерации.

2.2. В общеобразовательном учреждении в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;

- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;

- разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, буфета, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

2.3. Руководство общеобразовательных учреждений самостоятельно обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.4. Питание может быть организовано двумя способами:

2.4.1. Общеобразовательное учреждение содержит собственную столовую и соответствующий штат работников (специалистов);

2.4.2. Общеобразовательное учреждение привлекает стороннюю организацию (индивидуального предпринимателя) для обеспечения учащихся питанием. Это возможно только через процедуру заключения договора, в котором требования к организации питания определяются действующим законодательством в сфере организации питания обучающихся.

2.5. Питание в общеобразовательных учреждениях района организуется на основе примерного меню. 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.

2.7. Организацию питания в общеобразовательном учреждении осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом руководителя учреждения на текущий учебный год.

2.8. Ответственность за организацию питания в школе несет руководитель учреждения.

3. Порядок организации питания в школах Неклиновского района

3.1. Ежедневно вывешивается утверждённое руководителем общеобразовательного учреждения меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.

3.2. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным руководителем общеобразовательного учреждения. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматривается две перемены по 20 минут. Отпуск учащимся питания в столовой осуществляется по классам (группам).

3.3. Для поддержания порядка в столовой учреждения, организуется дежурство педагогических работников.

3.4. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, которая создается приказом руководителя общеобразовательного учреждения.

3.5. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия, создаваемая приказом руководителя общеобразовательного учреждения.

3.6. Ответственные лица, назначаемые руководителем учреждения, 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 предоставления бесплатного питания, осуществляют сбор родительской платы для организации питания за счёт средств родителей для сдачи её в столовую, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе на бесплатной основе.

3.7. Ответственный за организацию питания в общеобразовательном учреждении, назначаемый приказом руководителя учреждения, проводит следующую работу:

- готовит пакет документов по учреждению для организации бесплатного питания обучающихся;
- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания;
- посещает все совещания по вопросам организации питания;
- своевременно предоставляет необходимую отчётность в бухгалтерию;
- лично контролирует количество фактически присутствующих в учреждении учащихся, питающихся бесплатно, сверяя с классным журналом;
- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускает перерасхода стоимости питания учащихся;
- регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи;
- своевременно осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов).

4. Порядок предоставления бесплатного питания

4.1. Право на предоставление бесплатного одноразового питания (завтраки) в дни и часы работы образовательного учреждения имеют обучающиеся, в семьях которых среднедушевой доход за предшествующий обращению квартал ниже величины прожиточного минимума в Ростовской области, установленного в соответствии с законодательством Ростовской области и действующего на момент письменного обращения родителей (законных представителей) обучающегося (далее - обучающиеся из малообеспеченных семей), на получение бесплатного двухразового питания (завтрак, обед) имеют обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее - обучающиеся с ОВЗ);

4.2. Общеобразовательная организация организует питание обучающихся из малообеспеченных семей и обучающихся с ОВЗ с привлечением организации, специализирующейся на оказании услуг по организации общественного питания, на основании заключенного с ней договора.

4.3. Обучающиеся из малообеспеченных семей и обучающиеся с ОВЗ ежедневно в дни учебных занятий обеспечиваются питанием в школьной столовой. В дни непосещения обучающимися общеобразовательной организации бесплатное питание не предоставляется.

4.4. В целях предоставления питания (завтрак) обучающемуся из малообеспеченной семьи в школьной столовой один из родителей (законных представителей) обучающегося (далее - заявитель) вправе обратиться в учреждение с заявлением, по форме согласно приложению 1 к Положению с представлением следующих документов:

1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя. В случае если от имени заявителя действует уполномоченное лицо (далее - представитель), кроме выше указанных документов, к заявлению прилагается дополнительно документ, подтверждающий его полномочия;

2) документы, подтверждающие статус семьи.

4.5. В целях предоставления питания (завтрак, обед) обучающемуся с ОВЗ в школьной столовой один из родителей (законных представителей) обучающегося (далее - заявитель) вправе обратиться в учреждение с заявлением, по форме согласно приложению 1 к Положению с представлением следующих документов:

1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя. В случае если от имени заявителя действует уполномоченное лицо (далее - представитель), кроме выше указанных документов, к заявлению прилагается дополнительно документ, подтверждающий его полномочия;

2) заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

4.6. Заявитель (его представитель) однократно подает заявление и документы, на период действия документов подтверждающих статус семьи или заключения психолого-медико-педагогической комиссии. Копии документов представляются заявителем, его представителем, одновременно с предъявлением оригиналов. По окончании срока действия выше перечисленных документов родители (законные представители) предъявляют новые подтверждающие документы. Не подлежат приему документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом, а также

документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

Заявления, предусмотренные пунктом 4.4 и 4.5 настоящего Положения, поданные в учреждение с 1 по 20 число текущего месяца, рассматриваются руководителем учреждения не позднее пяти рабочих дней с даты подачи заявления.

В случае если указанные заявления поданы после 20 числа текущего месяца, то они подлежат рассмотрению руководителем учреждения в следующем месяце.

Если последний день указанного срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается первый следующий за ним рабочий день.

Руководитель учреждения издает правовой акт о предоставлении обучающемуся бесплатного питания в школьной столовой не позднее пяти рабочих дней со дня подачи заявления, указанного пунктом 4.4 и 4.5 настоящего Положения, а также уведомляет о принятом решении заявителя в течение трех рабочих дней со дня издания правового акта.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении обучающемуся бесплатного питания в школьной столовой заявитель извещается об этом письменно в трехдневный срок с указанием причины отказа.

Основанием для принятия руководителем учреждения решения об отказе в предоставлении обучающемуся бесплатного питания в школьной столовой является:

- предоставление родителями (законными представителями) неполного пакета документов;
- предоставление неправильно оформленных или утративших силу документов;
- несоответствие обучающегося требованиям, установленным в пункте 4.1 настоящего Положения.

4.7 Предоставление бесплатного питания производится с учебного дня, установленного в правовом акте о предоставлении обучающемуся питания и до конца учебного года.

4.8 Основаниями для прекращения предоставления обучающемуся бесплатного питания в школьной столовой являются:

- 1) обращение одного из родителей (законных представителей) обучающегося с соответствующим заявлением;
- 2) истечение срока действия заключения психолого-медико-педагогической комиссии или документов, подтверждающие статус семьи;
- 3) прекращение образовательных отношений;
- 4) отобрание обучающегося у заявителя органом опеки и попечительства в случае угрозы жизни или здоровью обучающегося;
- 5) смерть обучающегося.

Предоставление обучающемуся бесплатного питания в школьной столовой прекращается со дня наступления указанного обстоятельства.

В случае представления заявителем (его представителем) документов, содержащих недостоверные сведения, бюджетные средства, затраченные на обеспечение питанием обучающихся, предусмотренное настоящим Положением, подлежат возврату заявителем в бюджет Неклиновского района в соответствии с действующим законодательством.

4.9 Замена бесплатного питания денежной компенсацией не допускается.

5. Право на питание в школах Неклиновского района

5.1. Каждый школьник имеет право на ежедневное получение питания в течение учебного года в дни и часы работы общеобразовательного учреждения.

5.2. Обучающиеся из малообеспеченных семей и обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья имеют право на получение бесплатного питания в пределах ассигнований, предусмотренных в бюджете района на эти цели..

5.3. Общеобразовательное учреждение за счет средств родителей (законных представителей) и иных внебюджетных средств, вправе предоставлять школьникам питание.

5.4. Предельный размер средств родительской платы за предоставление питания в МБОУ устанавливается и утверждается родительским комитетом. Средства родительской платы за предоставление питания в МБОУ направляются исключительно на организацию питания учащихся, которые имеют целевой характер и направляются для заключения договоров (контрактов) на оказание услуг по организации питания.

6. Порядок финансирования

6.1. Финансирование бесплатного питания производится за счет средств бюджета Неклиновского района в виде субсидии на иные цели путем заключения Соглашения между Управлением образования Администрации Неклиновского района с общеобразовательной организацией.

Средства, предоставляемые общеобразовательным организациям в виде субсидии на иные цели, расходуются в соответствии с их целевым назначением и не могут быть направлены на другие цели.

6.2. Сроки и периодичность предоставления субсидий на иные цели определяются в соответствии с правовыми актами администрации Неклиновского района и указываются в Соглашении.

6.3. Стоимость бесплатного питания на одного обучающегося из малообеспеченных семей и обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в день утверждается ежегодно до формирования бюджета на очередной финансовый год и плановый период отдельным нормативно-правовым актом Администрации Неклиновского района.

6.4. Общеобразовательное учреждение:

- обеспечивает информирование родителей (законных представителей) о порядке и условиях предоставления бесплатного питания;
- принимает документы, указанные в пункте 4.4 и 4.5 настоящего Положения, регистрирует заявление, формирует пакет документов и обеспечивает их хранение;
- проверяет право обучающихся на получение бесплатного питания;
- принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) бесплатного питания;
- издает приказ о предоставлении бесплатного питания в сроки установленные настоящим Положением;
- обеспечивает ведение табеля учета посещения обучающихся из малообеспеченных семей и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- утверждает списков обучающихся из малообеспеченных семей и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, являющихся получателями бесплатного питания, по форме.

6.5 Руководитель общеобразовательного учреждения несет ответственность:

- за достоверность сведений о ежедневной фактической посещаемости и питании обучающихся из малообеспеченных семей и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- за достоверность сведений об обучающихся из малообеспеченных семей и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- за целевое расходования средств, предусмотренных на обеспечение бесплатным питанием обучающихся из малообеспеченных семей и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

6.6 Контроль за целевым использованием средств субсидии на обеспечение бесплатным питанием обучающихся из малообеспеченных семей и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, и за соблюдением условий ее предоставления осуществляется Управлением образования Неклиновского района, иными органами финансового контроля в соответствии с действующим законодательством.

7. Документация

В общеобразовательном учреждении должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- 7.1. Положение об организации питания обучающихся.
- 7.2. Приказ руководителя о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.
- 7.3. Приказ руководителя, регламентирующий организацию питания.
- 7.4. График питания обучающихся.
- 7.5. Пакет документов для постановки обучающихся на бесплатное питание.
- 7.6. Табель по учету питающихся.
- 7.7. Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

Начальник отдела кадровой политики, делопроизводства
и работы с обращениями граждан Администрации района



С.В. Богатырева

Приложение № 1 к Положению об организации питания
учащихся общеобразовательных учреждений Неклиновского района

Директору

от родителя (законного представителя)

проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении бесплатного одноразового (двухразового) питания

Прошу предоставить бесплатное питание моему ребенку (Ф.И.О., дата рождения) _____
ученику (це) « ___ » класса.

Документы, подтверждающие основание предоставления бесплатного питания:

В случае изменения оснований для получения питания на бесплатной основе
обязуюсь письменно информировать администрацию общеобразовательного
учреждения.

Копии документов прилагаются.

Дата « ___ » _____ 20 __ года

(_____)