

ПОЛОЖЕНИЕ **об организации питания обучающихся МБОУ Сухо – Сарматской СОШ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 23.01.2024 № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей», Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Администрации Неклиновского района от 09.09.2024г № 1553 «Об утверждении стоимостного норматива выделения бюджетных средств, направленных на горячее питание обучающихся в день на одного человека в течение учебного года с учетом фактического посещения ребенком общеобразовательного учреждения», постановлением Администрации Неклиновского района от 17.10.2022г № 2051 «О мерах поддержки участников специальной военной операции и членов их семей», постановлением Администрации Неклиновского района от 11.06.2024г № 903 «О внесении изменения в постановление Администрации Неклиновского района от 17.10.2022г № 2051 «О мерах поддержки участников специальной военной операции и членов их семей», Уставом МБОУ Сухо – Сарматской СОШ и регламентирует содержание и порядок организации питания в МБОУ Сухо – Сарматской СОШ (далее - ОУ)

1.2. Основными задачами при организации питания обучающихся в школе являются:

- обеспечение обучающихся 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;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.3. Настоящее Положение устанавливает:

- общие принципы организации питания обучающихся;
- порядок организации питания в школах района;
- порядок предоставления бесплатного питания;
- право на питание в школах района;
- порядок финансирования.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на ОУ, подведомственное Управлению образования Администрации Неклиновского района, и финансируемое за счет средств бюджетов всех уровней.

1.5. Регулирует отношения между ОУ 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 МБОУ Сухо – Сарматской СОШ

2.1. При организации питания ОУ руководствуется санитарными правилами и нормами, утверждёнными постановлением Главного государственного санитарного 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 ОУ 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 общеобразовательном учреждении 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 МБОУ Сухо – Сарматской СОШ

3.1. Ежедневно вывешивается утвержденное 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 предусматриваются перемены, которые должны быть достаточными по времени для приема пищи. 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. Обучающиеся обеспечиваются бесплатным горячим питанием в дни и часы работы образовательного учреждения, если они являются:

4.1.1. Обучающимися по образовательным программам начального общего образования, кроме обучающихся с ОВЗ (одноразовое питание).

4.1.2. Обучающимися по образовательным программам начального общего образования с ОВЗ (двухразовое питание).

4.1.3. Обучающимися с 5 по 11 класс из семей со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, установленного в Ростовской области (одноразовое питание).

4.1.4. Обучающимся с 5 по 11 классы из семей граждан, участников специальной военной операции (одноразовое питание).

4.1.5. Обучающимся с 5 по 11 классы из многодетных семей (одноразовое питание).

4.1.6. Обучающимся с 5 по 11 классы с ОВЗ (двухразовое питание).

4.1.7. Выплата стоимости горячего питания обучающимся с ОВЗ, получающим образование на дому.

4.2. В целях предоставления горячего питания (завтрак) обучающемуся из малообеспеченной и многодетной семьи в школьной столовой один из родителей (законных представителей) обучающегося (далее - заявитель) вправе обратиться в учреждение с заявлением, по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению с представлением следующих документов:

- 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;

- копия документов, подтверждающих статус семьи.

4.3. В целях предоставления питания (завтрак, обед) обучающемуся с ОВЗ в школьной столовой один из заявителей обучающегося вправе обратиться в учреждение с заявлением, по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению с представлением следующих документов:

- 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;

- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (далее – заключение ПМПК).

4.4. В целях предоставления горячего питания (завтрак) обучающемуся из семей граждан, участников специальной военной операции в школьной столовой один из родителей (законных представителей) обучающегося (далее - заявитель) вправе обратиться в учреждение с заявлением, по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению с представлением следующих документов:

- 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;

- копия справки военного комиссариата Министерства обороны РФ.

4.5. Выплата стоимости горячего питания обучающимся с ОВЗ, получающим образование на дому, предоставляется по заявлению родителя (законного представителя) либо обучающегося, указанных в пункте 4.1.7. раздела 4 настоящего Положения.

4.6. Для получения выплаты стоимости горячего питания родители (законные представители) обучающихся, совершеннолетние обучающиеся, указанные в пункте 4.1.7. раздела 4 настоящего Положения, представляют в образовательное учреждение:

- 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;

- заявление на имя руководителя о замене бесплатного горячего питания на выплату

стоимости горячего питания согласно Приложению №2 к настоящему Положению;

- копию документа, исходящего от кредитной организации, содержащего информацию о реквизитах расчетного (лицевого) счета заявителя;
- копия СНИЛС родителя (законного представителя) и обучающегося с ОВЗ;
- копию заключения ПМПК о необходимости создания специальных условий получения образования для обучающегося с ограниченными возможностями здоровья.
- свидетельство о рождении ребенка.

4.7. Образовательное учреждение:

- в сроки, установленные локальным актом образовательного учреждения, утверждает реестр обучающихся, которым предоставляется выплата стоимости горячего питания;
- осуществляет ежемесячно выплату стоимости горячего питания за дни учебных занятий с момента зачисления обучающегося, указанного в пункте 4.2 раздела 4 настоящего Положения, на счет родителя (законного представителя) обучающегося либо совершеннолетнего обучающегося.

4.8. Выплата стоимости горячего питания осуществляется за дни учебных занятий, за исключением выходных, праздничных дней и каникулярного времени, случаев нахождения обучающегося с ОВЗ на стационарном (амбулаторном) лечении, санаторно-курортном лечении.

4.7. Заявитель (его представитель) однократно подает заявление и документы, на период действия документов подтверждающих статус семьи или заключения ПМПК. 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 пунктами 4.2. – 4.6. 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, а также уведомляет о принятом решении заявителя в течение трех рабочих дней со дня издания правового акта.

В целях осуществления выплаты стоимости горячего питания обучающимся с ОВЗ, находящимся на домашнем обучении, руководитель учреждения издает правовой акт не позднее пяти рабочих дней со дня подачи заявления и 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, в выплате стоимости горячего питания заявитель извещается об этом письменно в трехдневный срок с указанием причины отказа.

Основанием для принятия руководителем учреждения решения об отказе в предоставлении обучающемуся бесплатного горячего питания в школьной столовой, в выплате стоимости горячего питания 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.

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

Осуществление выплаты стоимости горячего питания производится с учебного дня, установленного в правовом акте учреждения и на срок действия заключения ПМПК.

4.9. Основаниями для прекращения предоставления обучающемуся бесплатного питания в школьной столовой, приостановления выплаты стоимости горячего питания являются:

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

Предоставление обучающемуся бесплатного питания в школьной столовой, выплата стоимости горячего питания 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.

5. Право на питание в МБОУ Сухо – Сарматской СОШ

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

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

5.3. Предельный размер средств родительской платы за предоставление питания в ОУ устанавливается и утверждается Советом родителей. Средства родительской платы за предоставление питания в ОУ 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 и выплат стоимости горячего питания производится за счет средств бюджетных средств в виде субсидии на иные цели путем заключения Соглашения между Управлением образования Администрации Неклиновского района с общеобразовательной организацией.

Средства, предоставляемые общеобразовательной организации 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 ОВЗ в день утверждается ежегодно до формирования бюджета на очередной финансовый год и плановый период отдельным нормативным правовым актом Администрации Неклиновского района.

6.4 Общеобразовательное учреждение:

- обеспечивает информирование родителей (законных представителей) о порядке и условиях предоставления бесплатного питания и осуществлению выплат стоимости горячего питания;
- принимает документы, указанные в пунктах 4.2 – 4.7. настоящего Положения, регистрирует заявление, формирует пакет документов и обеспечивает их хранение;
- проверяет право обучающихся на получение бесплатного питания и на осуществление выплаты стоимости горячего питания;
- принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) бесплатного питания, выплаты стоимости горячего питания;
- издает приказ о предоставлении бесплатного питания в сроки, установленные настоящим Положением;
- издает приказ об осуществлении выплат стоимости горячего питания обучающимся с ОВЗ, находящимся на домашнем обучении;
- обеспечивает ведение табеля учета посещения обучающихся из малообеспеченных семей и обучающихся с ОВЗ;
- утверждает списки обучающихся из малообеспеченных семей и обучающихся с ОВЗ, являющихся получателями бесплатного питания.

6.5 Руководитель общеобразовательного учреждения несет ответственность:

- за достоверность сведений о ежедневной фактической посещаемости и питании обучающихся из малообеспеченных семей и обучающихся с ОВЗ;
- за достоверность сведений об обучающихся из малообеспеченных семей и обучающихся с ОВЗ;
- за целевое расходование средств, предусмотренных на обеспечение бесплатным питанием обучающихся из малообеспеченных семей и обучающихся с ОВЗ и на осуществление выплат стоимости двухразового питания обучающихся с ОВЗ, находящихся на домашнем обучении.

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 Администрации 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 и осуществление выплат стоимости двухразового питания;

7.6. Табель по учету питающихся.

7.7. Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

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:

1.

2.

.....

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

Копии документов прилагаются.

Дата « ____ » _____ 20 ____ года

(_____)

Директору

от родителя (законного представителя)

проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

о замене бесплатного питания на выплату
стоимости двухразового питания

Прошу заменить бесплатное питание моему ребенку (Ф.И.О., дата рождения) _____
ученику (це) « _____ » класса, обучающемуся (ейся) с ограниченными возможностями здоровья
на выплату стоимости двухразового питания в связи с прохождением обучения на дому.

Документы, подтверждающие основание предоставления выплаты стоимости
двухразового питания:

1.

2.

.....

В случае изменения оснований для получения выплаты стоимости двухразового
питания, обязуюсь письменно информировать администрацию общеобразовательного
учреждения.

Копии документов прилагаются.

Дата « _____ » _____ 20 ____ года

(_____)