

Рассмотрено и
согласовано
на заседании
Управляющего совета
Протокол № 21
от «28» 08 . 2019 г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Лицей №3»
Никитин А.Н.
Приказ № 216-ОД
от «30» 08.2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания учащихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Лицей № 3»

Постановлением администрации Краснодарского края от 17.12.2018 № 1324-н/п о внесении изменений в Положение о порядке предоставления социальных услуг гражданам в сфере социальной поддержки и социального сопровождения, утвержденное Постановлением администрации Краснодарского края от 17.12.2018 № 1324-н/п, в части расширения списка получателей социальных услуг гражданами в сфере социальной поддержки и социального сопровождения, а также, разрешения гражданам в сфере социальной поддержки и социального сопровождения, в том числе, на территории Краснодарского края, получать социальные услуги в соответствии с настоящим Положением.

Организация питания учащихся является структурным подразделением муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения.

1. Направление средств организаций здравоохранения сферы здравоохранения Краснодарского края, здравоохранительного бюджета КБР, а также за счет средств бюджетов муниципальных образований – Районов, в том числе выданных в виде субсидий, на питание учащихся, подаваемые в соответствии с нормативами, установленными в соответствии с законом Краснодарского края «Об основных принципах организации и деятельности муниципальных образований Краснодарского края».

2. Столовые учащихся, учащиеся лиц с ограниченными возможностями здоровья, воспитанники специализированных организаций, находящихся под юрисдикцией администрации Краснодарского края, могут пользоваться в соответствии с нормативами, установленными в соответствии с законом Краснодарского края «Об основных принципах организации и деятельности муниципальных образований Краснодарского края».

ПОЛОЖЕНИЕ об организации питания учащихся

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся в МБОУ «Лицей №3» (далее - "Положение"), устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями), а также устанавливает размеры и порядок предоставления частичной компенсации стоимости питания отдельным категориям обучающихся.

1.2. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания учащихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.3. Положение разработано в соответствии с;

-Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 25.12.1993, №237);

-Федеральным законом от 29.12.2012 г, № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;

-законом Кабардино-Балкарской Республики от 24. 04.2014г. №23-РЗ «Об образовании» (принятым Парламентом Кабардино-Балкарской Республики 3 апреля 2014г) в ред. Закона Кабардино-Балкарской республики от 17.04.1017г №12-РЗ;

-Уставом лицея;

-Федеральным законом от 30.03.1999 года № 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения";

-СанПиН 2.4.5.2409-08. 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях";

-Постановлением местной администрации городского округа Прохладный КБР от 03.05.2017 №572 «Об утверждении Положения об организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях городского округа Прохладный КБР»;

-Постановлением местной администрации городского округа Прохладный КБР от 12.12.2018 .№1424 «О внесении изменений в Постановление местной администрации городского округа Прохладный КБР от 12.10.2018 №1153 «Об организации питания детей в общеобразовательных учреждениях и дошкольных отделениях общеобразовательных организаций городского округа Прохладный КБР».

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

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается на заседании Управляющего совета школы и утверждается приказом директора лицея.

2. Организационные принципы питания.

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

2.2. Питание в лицее может быть организовано как за счёт бюджета городского округа Прохладный КБР, средств республиканского бюджета КБР, так и за счёт средств родителей (законных представителей). В связи с чем выделяются отдельные категории учащихся: учащиеся, обеспечивающие питанием за счёт средств бюджета, т.е. без взимания платы с родителей (законных представителей) и учащиеся, обеспечивающие питанием за счёт платы родителей (законных представителей).

2.3. Стоимость питания учащихся , утвержденная Постановлением главы городского округа Прохладный КБР может уменьшаться в соответствии с образовавшейся экономией в результате проведения закупок путем торгов (электронный аукцион, запрос котировок).

2.4. Для учащихся предусматривается организация двухразового питания (завтрак и/или обед) в течение учебного года за счет средств бюджета либо средств родителей (законных представителей) в зависимости от категории.

2.5. К категории учащихся, обеспечиваемых питанием за счёт средств бюджета, относятся:

- учащиеся 1-4 классов - завтраки;
- учащиеся 5-11 классов из малообеспеченных и социально-незащищенных семей -завтраки;
- учащиеся 1-11 классов с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды и инвалиды - завтраки, обеды.

2.6. К категории учащихся, обеспечиваемых питанием за счёт платы родителей (законных представителей), относятся дети, не причисленные к категории учащихся, питающихся за счёт средств бюджета.

2.7. Предоставление питания учащимся производится исключительно на добровольной основе со стороны родителей учащихся.

2.8. При организации питания общеобразовательное учреждение руководствуется постановлением Главного врача РФ от 23.07.2008 г. № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08», настоящим Положением, действующим законодательством.

2.9. В общеобразовательном учреждении в соответствии с установленными требованиями СанПиН необходимы следующие условия для организации питания учащихся:

- наличие обеденного зала для приёма пищи, снабжённого соответствующей мебелью;
- наличие производственных помещений для хранения, приготовления пищи, оснащённых необходимым оборудованием и инвентарём;
- утвержденный порядок питания учащихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, составление списков детей, в том числе имеющих право на питание за счёт бюджетных средств и т.д.).

2.10. Приказом директора общеобразовательного учреждения определяются лица, ответственные за:

- осуществление контроля посещения столовой учащимися;
- предоставление информации о количестве питающихся детей;
- учёт и коня роль средств, поступающих от родителей (законных представителей) в качестве платы за предоставление питания учащимся, не отнесённым к категории обеспечивающих питанием за счёт средств бюджета;
- санитарное состояние пищеблока и обеденного зала, соблюдение требований СанПиН;
- закупку продуктов питания и проверку их по количеству и качеству (наличие документов, подтверждающих качество и безопасность продуктов питания);
- обеспечение качества питания учащихся;
- соблюдения порядка (графика) питания;
- дежурство в школьной столовой;
- своевременное предоставление списков учащихся, получающих питание в школьной столовой, смет, финансовой и другой отчётности, касающейся организации питания учащихся и расходования средств;
- выполнение иных функций, связанных с организацией питания учащихся.

2.11. Питание обучающихся организуется на основании примерного десятидневного меню составленного ведущим технологом МУ «Управление бухгалтерского учета городского округа Прохладный КБР» утвержденного начальником МУ «Управление образования местной администрации городского округа Прохладный КБР» и согласованного с начальником ТОУ Роспотребнадзора по КБР в г. Прохладном.

2.12. В образовательном учреждении создается комиссия по контролю за организацией и качеством питания с привлечением членов родительского комитета и педагогов под председательством директора школы или заместителя директора школы. Комиссия

проводит проверку не реже 1 раза в квартал и по итогам проверки составляет акт с выводами и предложениями. Итоги проверки должны быть представлены в МУ «Управление образования местной администрации городского округа Прохладный КБР» в течение 10 дней со дня подписания акта проверки.

2.13. Проверку качества приготовляемых блюд ежедневно осуществляют бракеражная комиссия, утвержденная приказом директора общеобразовательного учреждения. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал. Директор общеобразовательного учреждения ежедневно утверждает меню.

2.14. Закупка продуктов питания, как за счет средств бюджета, так и за счет средств родителей (законных представителей), осуществляется образовательным учреждением в соответствии с ФЗ-44 от 05.04.2013 г. «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.15. В полномочия директора общеобразовательного учреждения по организации питания учащихся входит;

- комплектование школьной столовой квалифицированными кадрами;
- контроль состояния производственной базы пищеблока и своевременной организации ремонта технологического и холодильного оборудования;
- контроль соблюдения требований СанПиН;
- обеспечение прохождения медицинских профилактических осмотров работниками пищеблока и обучение персонала санитарному минимуму в соответствии с установленными сроками;
- обеспечение школьной столовой достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, кухонного разделочного оборудования, уборочного инвентаря;
- заключение договоров и контрактов с поставщиками на поставку продуктов питания;
- заключение договоров о полной материальной ответственности;
- контроль качества питания учащихся;
- организация охвата учащихся горячим питанием;
- утверждение порядка (графика) питания;
- утверждение режима работы школьной столовой;
- ежедневное утверждение меню и контроль его соблюдения;
- контроль своевременного предоставления списков учащихся, получающих питание в школьной столовой, смет, финансовой и иной отчетности, касающейся организации питания учащихся и расходования средств;
- выполнение иных необходимых действий, связанных с надлежащей организацией питания учащихся общеобразовательного учреждения, в пределах своей компетенции.

2.16. Учащиеся общеобразовательного учреждения питаются организованно классом согласно графика, составленного на текущий год.

2.17. Контроль посещения столовой и учета количества фактически отпущеных завтраков и обедов возлагается:

- на ответственного за организацию бесплатного питания, назначенного приказом директора общеобразовательного учреждения;
- на классных руководителей за организацию питания за счет средств родителей (законных представителей).

2.18. Классные руководители, сопровождающие в столовую обучающихся несут ответственность за отпуск питания согласно списку и составления табеля учёта посещаемости.

3. Порядок организации льготного питания учащихся, обеспечивающего за счёт средств бюджета.

3.1. К категории учащихся 5-11 классов, обеспечиваемых льготным питанием (завтраком) за счет средств бюджета, относятся дети из малообеспеченных и социально

незащищенных семей со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, установленного в Кабардино-Балкарской Республике.

3.2. Основанием получения учащимися 5-11 классов завтрака за счет средств бюджета, без взимания родительской платы, является заявление одного из родителей (законных представителей) на имя директора общеобразовательного учреждения, в котором родитель сообщает сведения, необходимые для отнесения ребёнка (детей) к категории учащихся, обеспечиваемых питанием за счет средств бюджета с приложением справок и документов, подтверждающих эти сведения:

- копия паспорта одного из родителей (законных представителей);
- справка о составе семьи;
- справка 2 НДФЛ с места работы родителей;
- справка из Налоговой инспекции о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя и величины доходов. В случае если родители или один из родителей не работают к заявлению прикладываются справки;
- справка из Налоговой инспекции о том что не зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя;
- справка из Центра занятости населения;
- справка из Пенсионного Фонда;
- копия трудовой книжки;
- другие документы, подтверждающие право на получение бесплатного питания. Заявитель несет ответственность за подлинность представленных документов и достоверность сведений, которые в них содержатся.

3.3. Заявления родителей регистрируются в общеобразовательном учреждении и рассматриваются со всеми справками в течение 10 дней на заседании Управляющего совета лицея.

3.4. Решение по принятым заявлениям оформляется протоколом Управляющего совета лицея.

3.5. Директор общеобразовательного учреждения в течение трёх рабочих дней после принятия решения органом самоуправления учреждения, издаёт приказ об утверждении поимённого списка учащихся, которые имеют право на получение завтрака за счет средств бюджета без взимания родительской платы.

3.6. Список учащихся 5-11 классов, имеющих право на получение завтрака за счет средств бюджета, утверждается директором школы в начале учебного года и корректируется в течение года с учетом изменения списочного состава, изменения размера прожиточного минимума на душу населения, изменения имущественного статуса семей, подачи новых заявлений.

3.7. Указанный в п.3.6. Приказ директора общеобразовательного учреждения, а также количество детей 1-4 классов предоставляется до 10 сентября в МУ «Управление бухгалтерского учета и отчетности бюджетных учреждений городского округа Прохладный КБР».

3.8. Ответственное лицо, назначенное приказом директора общеобразовательного учреждения, ведёт ежедневный учёт учащихся, получающих питание за счет средств бюджета, ведет учет количества фактически отпущеных завтраков и обедов, готовит необходимую документацию по питанию школьников для общешкольного родительского комитета (Управляющего совета школы), бухгалтера, директора школы, столовой.

3.9. При отсутствии школьника по уважительным причинам, при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии, ребенок снимается с питания. Об отсутствии ученика родители должны сообщить заранее, т.е. до наступления дня отсутствия ребенка.

4. Порядок организации питания учащихся, обеспечиваемого за счет средств родителей (законных представителей)

- 4.1. Основанием получения учащимися питания, обеспечиваемого за счет средств родителей (законных представителей), является оплата стоимости питания в размере и порядке, предусмотренном настоящим Положением.
- 4.2. Директор общеобразовательного учреждения своим приказом назначает лицо из числа сотрудников, ответственное за учет средств, поступивших от родителей (законных представителей) в качестве платы за предоставление питания учащимся данной категории, (далее ответственное лицо).
- 4.3. Ответственное лицо, назначенное приказом директора общеобразовательного учреждения, производит сбор копий квитанций от родителей (законных представителей) на оплату питания их ребенка, ведёт ежедневный учёт учащихся, получающих питание, ведет учет количества фактически отпущеных завтраков и обедов, готовит необходимую документации по питанию школьников для общешкольного родительского комитета (Управляющего совета), бухгалтера, директора, столовой.
- 4.4. Своевременно ответственное лицо подает зав.столовой заявку на питание учащихся ежедневно до 12.00.
- 4.5. Питание учащихся данной категории осуществляется на условиях предоплаты. Родители (законные представители) вносят плату через кредитные учреждения города на лицевой счет общеобразовательного учреждения ежемесячно до 20 числа месяца, предшествующего месяцу питания, и предоставляют копию квитанции об оплате лицу, (ответственному) за учет родительских платежей.
- 4.6. Директор общеобразовательного учреждения своим приказом определяет способы организации питания.
- 4.6.1. В случае применения талонной системы :
- классные руководители предоставляют копии квитанций об оплате лицу, ответственному за питание и получают под роспись талоны на питание, на сумму, внесенную на лицевой счет общеобразовательного учреждения ;
 - в конце месяца ответственный за организацию питания учащихся за счет средств родителей (законных представителей) предоставляют табели учета посещаемости детей по питанию в МУ «Управление бухгалтерского учета и отчетности бюджетных учреждений городского округа Прохладный КБР» для списания продуктов питания за текущий месяц, неиспользованные талоны можно использовать в последующие отчетные периоды;
 - сумма платежа на питание учащихся за месяц устанавливается дифференцированно, с учетом рабочих дней в месяце;
 - при отсутствии учащегося по уважительным причинам, при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии, ребенок снимается с питания. Об отсутствии ученика родители, должны сообщить заблаговременно, т.е. до наступления дня отсутствия ребенка. В случае не предупреждения либо несвоевременного предупреждения об отсутствии ребенка, перерасчет стоимости питания за первый день отсутствия ребенка не производится;
 - в случае отказа учащегося от приема пищи полностью или частично за конкретный период (день) возврат денежных средств родителям не производится.
- 4.7. Стоимость питания для учащихся, обеспечиваемых питанием за счет средств родителей (законных представителей), устанавливается в размере равном стоимости питания учащихся, отнесенных к категории учащихся, обеспечиваемых питанием за счет бюджетных средств, установленной нормативным актом главы местной администрации городского округа Прохладный КБР на текущий год, из расчета на одного обучающегося в день в течение учебного года.

5. Обязанности классных руководителей по организации питания школьников

- 5.1. Классные руководители соблюдают график посещения учащимися столовой.

3.2. Классные руководители проводят разъяснительную работу среди учащихся и их родителей по пропаганде гигиенических основ здорового питания.

5.3. Классные руководители, сопровождающие в столовую учащихся, несут ответственность за отпуск питания согласно списку и табелю посещаемости.

6. Заключительные положения

6.1. Координацию работы по организации питания в общеобразовательном учреждении осуществляет директор учреждения.

6.2. Настоящее положение является обязательным к исполнению всеми ответственными за питание учащихся лицами.

6.3. Классные руководители учащихся обязаны ознакомить с настоящим Положением родителей учащихся или их законных представителей под роспись.

6.4. Руководитель общеобразовательного учреждения несёт ответственность, предусмотренную действующим законодательством, за функционирование школьной столовой в соответствии с требованиями санитарных правил и норм, а также за надлежащую организацию питания учащихся в соответствии с настоящим Положением.