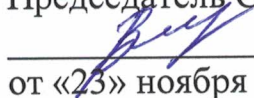



Согласовано
Председатель Совета Учреждения

Н.В. Валова
от «23» ноября 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор БОУ г. Омска «Средняя
общеобразовательная школа №45»

М.Е. Матыцина
от «23» ноября 2020 г.



Рассмотрено на заседании
педагогического совета школы
протокол от 23.11.2020г. №02-пс

Введено в действие
приказом от 23.11.2020г. №171-ду

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и организации горячего питания обучающихся
в бюджетном общеобразовательном учреждении города Омска
«Средняя общеобразовательная школа №45»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом Российской Федерации №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях. СанПиН 2.4.2.2821-10;
- СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- Федеральным Законом Российской Федерации №47-ФЗ от 01.03.2020 «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
- Постановлением Администрации города Омска «Об утверждении Порядка организации горячего питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях, проживающих в семьях, в которых средний доход на каждого члена семьи ниже полуторной величины прожиточного минимума в Омской области в расчете на душу населения»;
- Постановления Администрации города Омска от 27 июня 2018 года № 650-п, Постановления Администрации города Омска от 16 июля 2018 года № 707-п «О внесении изменений в постановление Администрации города Омска от 27 июня 2018 года № 650-п».

1.2. Настоящее положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся;

- порядок организации питания в школе;
- порядок оформления льготы (дотации) на питание для определенных категорий граждан;
- порядок, условия и процедуру обеспечения бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, зачисленных в бюджетные общеобразовательные учреждения города Омска, осваивающих основные общеобразовательные программы.

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

2.1. В БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 45» 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;
- 2.1. В БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 45» 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, порядок оформления заявок на питание.).

2.2. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиНа.

2.3. Администрация школы 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.

2.4. Питание в школе организуется на основе циклического меню, разработанного ФБУН «Новосибирский институт НИИ гигиены».

2.5. Питание в школе в 1-4 классах организовано за счет средств бюджета, в 5-11 классах может быть организовано как за счет средств бюджета, так и за счет средств родителей (законных представителей).

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

3.1. Питание учащихся осуществляется в соответствии с приказом директора школы.

3.2. Приказом директора:

- назначается лицо, ответственное за организацию горячего питания;
- назначается состав бракеражной комиссии;
- утверждается график питания классов;
- назначается дежурный по столовой;

3.3. Ежедневно в обеденном зале школы вывешивается меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.

3.4. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней – с понедельника по пятницу 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.

3.5. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. В режиме учебного дня для приема пищи и отдыха предусматривается перемены по 20 минут.

3.6. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников и учащихся дежурного класса.

3.7. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

3.8. Классные руководители 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, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе на бесплатной основе.

3.9. Классные руководители ежедневно до 9.00 (1 смена) и до 13.30 (2 смена) – подают заявку на питание обучающихся по утвержденной форме.

3.10. Учителя-предметники сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утвержденным директором школы, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время приема пищи. Не допускается употребление пищи за пределами пищеблока.

3.11. Контролирует организацию питания обучающихся на переменах дежурный администратор.

3.12. Помощь в организации питания осуществляют работники столовой.

3.13. Ответственный за организацию питания в школе, назначенный приказом директора:

- готовит пакет документов по школе для организации бесплатного (дотационного) питания обучающихся;
- сбор сведений от классных руководителей о фактическом наличии учащихся (табеля питания);
- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в департамент образования Администрации г. Омска; посещает все совещания по вопросам организации питания;
- своевременно предоставляет необходимую отчетность в бухгалтерию школы;
- лично контролирует количество фактически присутствующих в школе учащихся, питающихся бесплатно (1-4 классы, питающихся дотационно), 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 с медицинским работником школы осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);
- 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, ходатайствовать о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания обучающихся.

4. РЕЖИМ ПИТАНИЯ

4.1. Количество мест в столовой соответствует количеству питающихся в смену.

4.2. Время пользования столовой для каждого класса устанавливается расписанием, которое корректируется ежегодно, в зависимости от категорий питающихся и количества обучающихся.

5. ПОРЯДОК

организации горячего питания для обучающихся, проживающих в семьях, в которых доход на каждого члена семьи ниже полуторной величины прожиточного минимума в Омской области в расчете на душу населения

5.1. Для оформления льготы (дотации) для обеспечения питания на период учебного года родители (законные представители) обучающегося (обучающихся) однократно представляет на рассмотрение в общеобразовательную организацию, за исключением лиц, указанных в пункте 5.2 настоящего Порядка:

- письменное заявление о предоставлении питания по форме, утверждаемой общеобразовательной организацией (**Образец заявления №1**);
- копию и оригинал (для сличения копии) документа удостоверяющего личность заявителя;
- копию и оригинал (для сличения копии) свидетельства о рождении (свидетельства об установлении отцовства);
- копию и оригинал (для сличения копии) свидетельства о регистрации (расторжения) брака;
- документы о доходах семьи за три месяца, предшествующих месяцу подачи заявления;
- копию и оригинал (для сличения копии) документа удостоверяющего личность и полномочия представителя (при подаче заявления и документов заявителем);
- справку установленного образца с места учебы в отношении совершеннолетних детей, обучающихся по очной форме в образовательных учреждениях всех типов независимо от организационно-правовой формы, в возрасте до 24 лет включительно, за исключением детей, находящихся на полном государственном обеспечении;
- справку о составе семьи, выдаваемую органом местного самоуправления или жилищно-эксплуатационной организацией.

5.2. Лица, признанные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, малоимущими, многодетной семьей, оставшимися без попечения родителей, сиротами для обеспечения питания на период учебного года родитель (законный представитель) обучающегося (обучающихся однократно представляет в общеобразовательную организацию:

- письменное заявление о предоставлении питания по форме, утверждаемой общеобразовательной организацией (**Образец заявления №2**);
- документ, подтверждающий признание в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, малоимущими, многодетной семьей, оставшимися без попечения родителей, сиротой.

5.3. 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.

5.4. Заявления, предусмотренные пунктом 5.1, 5.2 поданные в учреждения с 1 по 20 число текущего месяца, рассматриваются комиссией,

назначенной приказом руководителя 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 в следующем месяце. Если последний день указанного срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается первый следующий за ним рабочий день.

5.5. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) обучающемуся дотации на питание принимается комиссией в форме правового акта (протокола) не позднее трех рабочих дней со дня подачи заявления.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении обучающемуся дотации на питание, заявитель извещается об этом письменно в трехдневный срок с указанием причины отказа.

5.6. Основанием для принятия комиссией решения об отказе в предоставлении обучающемуся дотации на питание, является:

- 1) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пунктах 5.1, 5.2;
- 2) наличие в представленных документах недостоверных сведений;
- 3) превышение установленных нормативов размера полуторной величины прожиточного минимума в Омской области в расчете на душу населения

5.7. Основаниями для прекращения предоставления обучающемуся дотации на питание являются:

- 1) обращение одного из родителей (законных представителей) обучающихся с соответствующим заявлением;
- 2) прекращение образовательных отношений;
- 3) окончание учебного года.

Предоставление обучающемуся дотации на питание в случаях, предусмотренных в подпунктах настоящего пункта, прекращается со дня наступления указанного обстоятельства.

6. ПОРЯДОК

организация предоставления двухразового питания детям с ОВЗ

6.1. Обучающиеся с ОВЗ обеспечиваются бесплатным двухразовым питанием (далее – питание) в виде горячего завтрака и горячего обеда в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологического законодательства.

6.2. Питание в виде горячего обеда может быть заменено денежной компенсацией (далее – компенсация) в случае если образовательная деятельность учреждения, организованная в соответствии с расписанием учебных занятий, не предполагает нахождение обучающегося в учреждении во время предоставления обучающимся питания в виде горячего обеда.

6.3. В целях предоставления обучающемуся питания заявитель вправе обратиться в учреждение с заявлением:

1) о предоставлении питания в виде горячего завтрака и горячего обеда;
(Образец заявления №3)

2) о предоставлении питания в виде горячего завтрака и выплаты компенсации. (Образец заявления №4)

Одновременно с заявлением, предусмотренным настоящим пунктом, заявитель предоставляет следующие документы:

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 2) заключение психолога – медико - педагогической комиссии.

6.4. В случае если от имени заявителя действует уполномоченное лицо (далее – представитель), кроме документов, указанных в пункте 6.3. к заявлению дополнительно прилагаются паспорт или иной документ, удостоверяющий личность представителя, а также документ, подтверждающий его полномочия.

6.5. Заявитель (его представитель) однократно подает заявление и документы, предусмотренные пунктами 6.3, 6.4 на период действия заключения психолога – медико – педагогической комиссии.

6.6. Копии документов, указанных в пунктах 6.3, 6.4 представляются заявителем, его представителем одновременно с предъявлением оригиналов.

6.7. 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.

6.8. Заявления, предусмотренные пунктом 6.3 поданные в учреждения с 1 по 20 число текущего месяца, рассматриваются комиссией, назначенной приказом руководителя 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 в следующем месяце. Если последний день указанного срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается первый следующий за ним рабочий день.

6.9. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) обучающемуся питания в виде горячего завтрака и горячего обеда или горячего завтрака и выплаты компенсации принимается комиссией в форме правового акта (протокола) не позднее трех рабочих дней со дня подачи заявления.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении обучающемуся питания в виде горячего завтрака и горячего обеда или горячего завтрака и выплаты компенсации, заявитель извещается об этом письменно в трехдневный срок с указанием причины отказа.

6.10. Основанием для принятия комиссией решения об отказе в предоставлении обучающемуся питания в виде горячего завтрака и горячего обеда или горячего завтрака и выплаты компенсации, является:

- 1) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пунктах 6.3, 6.4;
- 2) наличие в представленных документах недостоверных сведений.

6.11. Размер компенсации рассчитывается с учетом фактического посещения обучающимся учреждения. При предоставлении обучающемуся питания в виде горячего завтрака и горячего обеда выплата компенсации не производится в случае отказа обучающегося от горячего обеда по различным причинам в день посещения учреждения. Замена питания в виде горячего завтрака на компенсацию не производится.

6.12. Компенсация выплачивается заявителю ежемесячно путем перечисления на его лицевой банковский счет или через отделение почтовой связи по месту жительства (пребывания) заявителя (по его желанию) в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения о выплате компенсации. В случае изменения сведений о почтовом адресе места жительства (пребывания) или банковских реквизитов, номере лицевого банковского счета заявителя, заявитель предоставляет необходимые сведения в учреждение в течение 10 дней с момента изменения данных сведений.

6.13. Основаниями для прекращения предоставления обучающемуся питания являются:

- 1) обращение одного из родителей (законных представителей) обучающихся с соответствующим заявлением;
- 2) истечение срока действия заключения психолого – медико – педагогической комиссии;
- 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 питания в случаях, предусмотренных в подпунктах 1 – 4 настоящего пункта, прекращается со дня наступления указанного обстоятельства.

Предоставление обучающемуся питания в случае, предусмотренном в подпунктом 5 настоящего пункта, прекращается с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором стало известно о наступлении указанного события.

6.14. Основаниями для приостановления выплаты компенсации заявителю являются:

- 1) лишение или ограничение родительских прав (прекращение прав и обязанностей опекуна или попечителя) заявителя, которому была предоставлена компенсация;
- 2) признание заявителя судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- 3) смерть заявителя, которому была предоставлена компенсация;
- 4) признание заявителя судом недееспособным или ограничено дееспособным;
- 5) прекращение опеки или попечительства заявителя в отношении обучающегося;
- 6) усыновление обучающегося третьим лицом, не являющимся заявителем, которому была предоставлена компенсация.

В случае наступления обстоятельства, предусмотренного настоящим пунктом, выплата компенсации приостанавливается с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступило указанное событие.

Решение о приостановлении компенсации принимается комиссией в форме правового акта (протокола) не позднее трех рабочих дней со дня наступления обстоятельства, предусмотренного настоящим пунктом.

Учреждение направляет заявителю уведомление о приостановлении выплаты компенсации в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении выплаты компенсации.

6.15. В случае принятия решения о приостановлении выплаты компенсации по основанию, предусмотренному пунктом 6.14, обучающийся обеспечивается питанием в виде горячего завтрака и горячего обеда до момента обращения в учреждение другого родителя (законного представителя) обучающегося (его представителя) с заявлением о предоставлении обучающемуся питания в виде горячего завтрака и выплаты компенсации заявителю.

6.16. Возобновление выплаты компенсации в случае предоставления питания в виде горячего завтрака осуществляется со дня, следующего за днем поступления соответствующего заявления в учреждение от другого родителя (законного представителя) обучающегося (его представителя) с приложением документов, предусмотренных пунктами 6.3, 6.4.

Решение о возобновлении выплаты компенсации принимается комиссией в форме правового акта (протокола) не позднее трех рабочих дней со дня наступления обстоятельства, предусмотренного настоящим пунктом.

6.17. Обеспечение питанием и выплата компенсации осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели бюджетом города Омска.

6.18. В случае предоставления заявителем (его представителем) документов, содержащих недостоверные сведения, бюджетные средства, затраченные на обеспечение питанием обучающихся, а также излишне выплаченные суммы заявителю, подлежат возврату заявителем в бюджет города Омска в порядке, предусмотренном законодательством.

7. Ответственность сторон

7.1. Руководитель ОУ несёт ответственность за организацию и качество питания обучающихся, за охват детей с ОВЗ бесплатным двухразовым питанием, за своевременное утверждение списков детей которым определена дотация на питание, за утверждение графика питания, за ведение ежедневного учёта детей получающих питание.

7.2. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов и их достоверность.

Образец заявления №1

Директору БОУ г. Омска «СОШ №45»

 Ф.И.О

От _____
Адрес _____
Тел. _____

Заявление

Прошу предоставить моему ребенку _____ (Ф.И.)
учащемуся _____ класса социальную поддержку в размере 10 рублей на питание.

Приложения:

1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя.
2. Копия свидетельства о рождении (свидетельства об установлении отцовства).
3. Копия свидетельства о регистрации (расторжения) брака.
4. Документы о доходах семьи за три месяца, предшествующих месяцу подачи заявления.
5. Копия документа, удостоверяющего личность и полномочия представителя (при подаче заявления и документов представителем заявителя).
6. Справка, установленного образца, с места учебы в отношении совершеннолетних детей, обучающихся по очной форме в образовательных учреждениях всех типов.
7. Справка о составе семьи.

Дата _____

Подпись _____ (Расшифровка)

Согласен (на) на обработку персональных данных.

Образец заявления №2

Директору БОУ г. Омска «СОШ №45»

 Ф.И.О

От _____
Адрес _____
Тел. _____

Заявление

Прошу предоставить моему ребенку _____ (Ф.И.)
учащемуся _____ класса социальную поддержку в размере 10 рублей на питание.

Приложение:

Документ, подтверждающий признание в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, малоимущими, многодетной семьей, оставшимся без попечения родителей, сиротой.

Дата _____

Подпись _____ (Расшифровка)

Согласен (на) на обработку персональных данных.

Образец заявления №3

Директору БОУ г. Омска «СОШ №45»

Ф.И.О.

От _____

Адрес _____

Тел. _____

Заявление

на предоставление бесплатного двухразового питания

Я, _____
прошу предоставить бесплатное двухразовое питание моему(ей) сыну (дочери)

(ФИО обучающегося)

_____ года рождения, обучающийся _____ класса в дни посещения ОУ на период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. в связи с тем, что он (она) является ребёнком с ОВЗ.

С Положением и Порядком организации питания детей с ОВЗ и обучающихся с ОВЗ на бесплатной основе ознакомлен (а).

Согласен(на) предоставлению бесплатного двухразового питания по примерному меню детей с ОВЗ.

Обязуюсь незамедлительно со дня наступления случая, влекущего прекращение предоставления бесплатного двухразового питания (утраты права на получения бесплатного питания), письменно сообщить администрацию БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 45».

Несу полную ответственность за подлинность и достоверность сведений, изложенных в настоящем заявлении.

Основание: Заключение психолога – медико - педагогической комиссии, протокол ПМПК № _____ от «__» _____ 20__ г.

Дата _____

Подпись _____

Образец заявления №4

Директору БОУ г. Омска «_____»

Ф.И.О.

От _____

Адрес _____

Тел. _____

Заявление

на предоставление бесплатного двухразового питания

Я, _____

(ФИО заявителя)

прошу предоставить бесплатное двухразовое питание, завтрак с компенсацией (нужное подчеркнуть) моему(ей) сыну (дочери)

(ФИО обучающегося)

_____ года рождения, обучающийся _____ класса в дни посещения ОУ на период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. в связи с тем, что он (она) является ребёнком с ОВЗ.

Компенсацию за обед прошу перечислять на расчетный счет № _____

С Положением и Порядком организации питания детей с ОВЗ и обучающихся с ОВЗ на бесплатной основе ознакомлен (а).

Согласен(на) предоставлению бесплатного двухразового питания по примерному меню детей с ОВЗ.

Обязуюсь незамедлительно со дня наступления случая, влекущего прекращение предоставления бесплатного двухразового питания (утраты права на получения бесплатного питания), письменно сообщить в администрацию БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 45».

Несу полную ответственность за подлинность и достоверность сведений, изложенных в настоящем заявлении.

Основание: Заключение психолого – медико - педагогической комиссии, протокол ПМПК № _____ от «__» _____ 20__ г.

Дата _____

Подпись _____