

Принято
Управляющий совет
Протокол от 03.02.22 № 2

Утверждено
Директор МБОУ «СОШ №96»
А.О. Гниденко
Приказ от 03.02.2022 № 43

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания обучающихся
МБОУ «СОШ №96»

1. Общие положения

Положение об организации питания обучающихся в МБОУ «СОШ №96» (далее - Школа) г. Барнаула Алтайского края разработано на основании ст. 37 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – 273 ФЗ), постановления Правительства Алтайского края от 17.01.2020 № 14 «Об утверждении порядка предоставления бесплатного двухразового питания обучающимся с ограниченными возможностями здоровья краевых государственных, муниципальных общеобразовательных организаций» (далее – Постановление №14), постановления Администрации г. 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» (далее – Постановление №1234), СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (далее - СП 2.4.3648-20).

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 питания, предоставляемого на льготной основе.

Положение об организации питания принимается на неопределенный срок.

2. Общие принципы организации питания

Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности Школы.

Администрация Школы осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и их родителями с целью организации питания обучающихся на платной или льготной основе.

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.

Для обучающихся Школы предусматривается организация одноразового горячего питания. Ежедневно меню вывешивается в обеденном зале. В меню указываются стоимость, названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд, энергетической ценности.

Обеспечение обучающихся горячим питанием на льготной или платной основе согласно СП 2.4.3648-20 обязательно.

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

Ответственность за организацию питания в Школе несет директор.

3. Порядок организации питания в Школе

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.

Для отпуска горячего питания обучающихся течение каждой смены выделяются две перемены длительностью 20 минут каждая. В Школе установлен следующий режим предоставления питания обучающимся:

1 смена:

после второго урока — 1 - 2 классы

после третьего урока — 3 – 4 классы

после третьего урока – 5 – 11 классы

Ответственный за питание по образовательному учреждению вместе с дежурным учителем (из числа классных руководителей) обеспечивает дежурство в помещении столовой.

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.

4. Порядок предоставления бесплатного питания

Предоставление бесплатного питания в Школе осуществляется за счет федерального и краевого бюджетов.

Обучающиеся по образовательным программам начального общего образования обеспечиваются не менее одного раза в день бесплатным горячим питанием, предусматривающим наличие горячего блюда, не считая горячего напитка на основании 273 ФЗ.

5. Порядок предоставления компенсационных выплат на питание

Обучающиеся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, нуждающимся в социальной поддержке, имеют право на предоставление компенсационной в виде уменьшения размера оплаты за питание на основании Постановления №1234.

Для получения компенсационных выплат родители (законные представители) учащихся (далее – заявители) предоставляют в Школу до 1 сентября календарного года следующие документы:

- 1 Заявление о предоставлении компенсационных выплат (далее – заявление) по форме согласно приложению 1;
- 2 Копию документа, удостоверяющего личность заявителя;
- 3 Справку Управления социальной защиты населения по месту регистрации семьи, подтверждающую, что среднедушевой доход семьи не превышает величину прожиточного минимума, установленную в Алтайском крае в соответствии с социально-демографическими группами населения (далее – справка).

Вышеназванные заявление и документы подаются в ходе личного обращения в Школу в печатном виде.

Документы, предоставленные для получения компенсационных выплат регистрируются в организации в день поступления.

Директор Школы в течение одного рабочего дня со дня регистрации документов определяет лицо, ответственное за подготовку и оформление документации по вопросу предоставления компенсационных выплат заявителю, (далее – исполнитель) и передает ему заявление и приложенные документы с резолюцией для организации дальнейшего исполнения.

Исполнитель формирует личное дело учащегося, в которое брошюруются документы по вопросу предоставления компенсационных выплат.

Исполнитель в течение семи рабочих дней со дня передачи ему для исполнения заявления и приложенных к нему документов рассматривает их и готовит проект приказа организации о предоставлении компенсационных выплат либо мотивированный отказ в предоставлении компенсационных выплат.

Основаниями для отказа в предоставлении компенсационных выплат являются:

- Отсутствие права на получения компенсационных выплат;
- Непредоставление (предоставление не в полном объеме) документов;
- Предоставление документов с нарушением срока;
- Недостоверность предоставленной заявителем информации.

Исполнитель передает подготовленный проект приказа о предоставлении компенсационных выплат либо мотивированный отказ в предоставлении компенсационных выплат на подпись директору Школы в течение одного рабочего дня со дня подготовки указанных документов.

Директор Школы подписывает приказ о предоставлении компенсационных выплат либо мотивированный отказ в предоставлении компенсационных выплат в течение одного рабочего дня с момента передачи исполнителем документов.

В день подписания приказа о предоставлении компенсационных выплат исполнитель делает выписку из приказа о предоставлении компенсационных выплат для направления (выдачи) заявителю.

В течение двух рабочих дней с момента подготовки выписки из приказа о предоставлении компенсационных выплат либо подписания мотивированного отказа в предоставлении компенсационных выплат в зависимости от способа, указанного в заявлении, исполнитель:

направляет заявителю посредством почтового отправления (на почтовый адрес, указанный в заявлении) выписку из приказа о предоставлении компенсационных выплат либо мотивированный отказ в предоставлении компенсационных выплат;

выдает заявителю выписку из приказа о предоставлении компенсационных выплат либо мотивированный отказ в предоставлении компенсационных выплат, при личном обращении заявителя в организацию.

Компенсационные выплаты предоставляются ежедневно в течение учебного года, в дни посещения учащимся организации, начиная с месяца, в котором принят приказ о предоставлении компенсационных выплат, за исключением выходных дней, каникулярного периода.

Предоставление компенсационных выплат прекращается в случаях:

Отчисления учащегося из Школы в связи с получением образования (завершение обучения);

Прекращения образовательных отношений досрочно в соответствии с частью 2 статьи 61 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Истечения срока действия справки и непредоставления новой справки.

Решение о прекращении предоставления компенсационных выплат принимается приказом организации в течение двух рабочих дней с момента наступления вышеназванных обстоятельств.

Выписка из приказа о прекращении предоставления компенсационных выплат вручается получателю компенсационных выплат лично под роспись

или направляется получателю компенсационных выплат по почте на адрес, указанный в заявлении, в течение двух рабочих дней со дня принятия решения о прекращении предоставления компенсационных выплат.

В случае истечения срока действия справки и сохранения права на получение компенсационной выплаты получатель компенсационной выплаты вправе предоставить в организацию новую справку.

В течение одного рабочего дня со дня получения справки исполнитель готовит проект приказа о возобновлении предоставления компенсационной выплаты и подписывает его у директора организации.

Предоставление компенсационной выплаты возобновляется, начиная со дня, следующего за днем подписания приказа организации о возобновлении предоставления компенсационной выплаты.

6. Порядок предоставления бесплатного двухразового питания

Право на получение бесплатного двухразового питания имеют обучающиеся Школы с ограниченными возможностями здоровья (далее – «обучающиеся с ОВЗ»), не проживающие в данных организациях, в том числе обучающиеся с ОВЗ, получающие образование на дому.

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

Рекомендованный перечень продуктов, подлежащих включению в состав сухого пайка (продуктового набора), устанавливается приказом Министерства образования и науки Алтайского края.

Бесплатное двухразовое питание предоставляется обучающимся с ОВЗ только в дни посещения занятий (уроков) в общеобразовательных организациях.

Обучающимся с ОВЗ, получающим образование на дому, предоставляется сухой паек (продуктовый набор) в дни обучения.

Замена бесплатного двухразового питания на денежную компенсацию не производится.

Для предоставления бесплатного двухразового питания родитель (законный представитель) обучающегося с ОВЗ представляет ежегодно в школу:

1. Заявление согласно приложению 2;
2. Копию документа, удостоверяющего личность заявителя.

Решение о предоставлении бесплатного двухразового питания обучающемуся с ОВЗ, в том числе получающему образование на дому, оформляется приказом общеобразовательной организации в течение трех рабочих дней со дня представления вышеназванных документов.

Бесплатное двухразовое питание предоставляется обучающемуся с ОВЗ с учебного дня, следующего за днем издания приказа Школы.

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления бесплатного двухразового питания обучающемуся с ОВЗ, является непредставление одного или нескольких документов.

Процедура выдачи сухого пайка (продуктового набора) обучающимся с ОВЗ, получающим образование на дому, определена отдельным приказом.

Основаниями для прекращения предоставления бесплатного двухразового питания обучающемуся с ОВЗ являются отчисление обучающегося с ОВЗ из Школы, а также возникновение обстоятельств, влекущих прекращение права на получение бесплатного двухразового питания.

Приложение 1

Директору МБОУ «СОШ №96»

(Ф.И.О. (последнее – при наличии) заявителя)
проживающего по адресу:

контактный телефон

Заявление

о предоставлении компенсационной выплаты на питание учащимся,
нуждающимся в социальной поддержке, обучающимся в МБОУ «СОШ №96»

Я, _____,
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) заявителя)
прошу предоставить компенсационную выплату на питание

(Ф.И.О. (последнее – при наличии) учащегося)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____ на ____ л. в 1 экз.;
2. _____ на ____ л. в 1 экз.

Результат рассмотрения заявления прошу направить (выдать)
(необходимо выбрать один из предлагаемых вариантов):

- 1) по почте: _____;
(почтовый адрес)
- 2) при личном обращении в организацию.

« ____ » _____ 20 ____
дата подписания заявления

подпись

расшифровка подписи

Приложение 2

Директору МБОУ «СОШ №96»

(Ф.И.О. (последнее – при наличии) заявителя)
проживающего по адресу:

контактный телефон

Заявление

о предоставлении продуктового набора обучающемуся в МБОУ «СОШ №96»

Прошу выдать 1 (один) продуктовый набор (из расчета один продуктовый набор на _____ (_____) учебных дней _____ 202__ года) для моего _____ ребенка

(Ф.И.О.)
обучающегося _____ класса.

Я проинформирован(-а) образовательной организацией, что выдача продуктовых наборов будет производиться:

- из расчета один продуктовый набор на _____ (_____) учебных дней, в которые ребенок будет находиться дома, на дистанционном обучении;
- в установленные дни и в установленном месте, о которых меня оповестят дополнительно в ответ на это заявление;
- о необходимости предъявления документа, удостоверяющего личность, для получения продуктовых наборов

Сведения, указанные в заявлении, подтверждаю.

Дата/подпись/расшифровка
