

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 4 г. Котово»

Котовского муниципального района Волгоградской области

Рассмотрено
на заседании
Управляющего совета

Макарова / В. И. Макарова

протокол № 1
от «29» августа 2018 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор Кислова В. В. Кислова
приказ № 94 от 30.08.2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации горячего питания

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания учащихся, социальной поддержки и укрепления здоровья обучающихся, создания комфортной среды образовательного процесса в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Законом Волгоградской области «Об образовании в Волгоградской области от 04.10.2013г. №118-ОД;
- Федеральным законом от 05.04.2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Федеральным законом от 30.03.1999 г. №52-ФЗ " О санитарно- эпидемиологическом благополучии населения";
- постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 20.07.2006 № 18 «Об организации питания детей в общеобразовательных учреждениях»;
- методическими рекомендациями Министерства образования и науки РФ от 12.04.2012 г. «О формировании культуры здорового питания обучающихся, воспитанников»;
- Законом Волгоградской области от 10 ноября 2015 г. №1111-ОД «Об организации питания обучающихся (1-11 классы) в общеобразовательных организациях Волгоградской области, приказом комитета образования и науки Волгоградской области;
- приказом комитета образования и науки Волгоградской области (далее - комитет) от 01.09.2016 №93 «Об организации Порядка предоставления обучающимся по очной форме обучения в муниципальных общеобразовательных организациях Волгоградской области частичной компенсации стоимости питания» (с изменениями и дополнениями);
- СанПиН 2.4.5.2409–08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»; СанПиН 2.4.2.2821–10
- Уставом МКОУ СШ № 4 г. Котово.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на МКОУ СШ №4 г Котово, определяет порядок взаимодействия администрации школы, родителей (законных представителей) по вопросам организации питания детей.

1.3 Основной задачей организации питания обучающихся в образовательном учреждении является создание условий, направленных на:

- обеспечение обучающихся полноценным, сбалансированным горячим питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям организма;
- качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления пищи;
- предупреждение (профилактику) среди обучающихся инфекционных и др. заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания, формирование культуры здорового питания

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения по вопросам питания, принимается Управляющим советом и утверждается приказом директора Учреждения.

II. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ.

2.1. При организации питания образовательное учреждение руководствуется нормами СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» СанПиН 2.4.2.2821-10

2.2. Учреждение, в соответствии с установленными требованиями СанПиН в образовательном учреждении создает следующие условия для организации питания обучающихся:

- имеются производственные помещения для хранения, приготовления пищи, оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), кухонным инвентарем и посудой;
- имеется обеденный зал, снабженный мебелью с количеством посадочных мест, соответствующих установленным нормам;
- разрабатывается и утверждается директором школы порядок питания обучающихся график питания обучающихся.

2.3. Администрация образовательного учреждения обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы по формированию культуры здорового питания с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.4. Питание обучающихся организуется за счет средств областного и муниципального бюджета обучающимся по очной форме обучения для льготных категорий обучающихся:

- детям из малоимущих семей, имеющих среднедушевой доход, не превышающий прожиточный минимум в расчете на душу населения по Волгоградской области, получающих ежемесячное пособие в территориальных управлениях социальной защиты населения Администрации Волгоградской области;

- детям, состоящим на учете у фтизиатра, вне зависимости от среднедушевого дохода семьи ребенка;

- учащимся 1 - 4-х классов образовательной организации;

- детям из многодетных семей.

2.5. Для обучающихся школы предусматривается организация горячего завтрака (обеда).

2.6. Питание в школе организуется на основе примерного 10-дневного меню для организации питания детей, утвержденного директором школы.

2.7. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, соответствуют Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.8. Поставка продуктов питания в образовательное учреждение осуществляется исключительно на договорной основе организациями, которые зарегистрированы в качестве юридических или физических лиц. На все поставляемые виды сырья должны иметься соответствующие ветеринарные свидетельства или сертификаты качества, срок действия которых распространяется на поставленную партию;

2.9. В Учреждении приказом директора назначается ответственный за организацию питания;

2.10. Организацию контроля питания в общеобразовательном учреждении осуществляет бракеражная комиссия, в обязанности которой входит постоянный контроль качества поступающего в столовую сырья и готовой продукции. Кроме того, в процессе

технологической обработки (в любое время без предупреждения работников столовой) такая комиссия выборочно может проверять соблюдение всех положенных параметров. Состав комиссии, в состав которой входит ответственный за организацию питания, медицинская сестра (по согласованию) и другие лица по усмотрению директора образовательного учреждения, определяется один раз в год и утверждается приказом директора. Результаты произведенных проверок должны заноситься в бракеражный журнал, который предоставляется по первому требованию вышестоящего руководства или государственных органов контроля.

2.11. Руководитель образовательного учреждения несет ответственность за создание условий по организации горячего питания обучающихся.

III. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

3.1. График работы школьной столовой утверждается директором образовательного учреждения.

3.2. Ежедневно в обеденном зале вывешивается согласованное с директором образовательного учреждения меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах) и стоимость.

3.3. Столовая образовательного учреждения осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней - с понедельника по пятницу включительно в режиме работы образовательного учреждения.

3.4. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором образовательного учреждения. В режиме учебного дня для приема пищи и отдыха предусматривается две перемены по 20 минут. Отпуск питания (завтраки и (или) обеды) обучающимся осуществляется в столовой по классам. На переменах разрешена работа буфета.

3.5. Для поддержания порядка в столовой организовывается дежурство учителей и учащихся дежурного класса.

IV ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

4.1. Получателями мер социальной поддержки являются обучающиеся по очной форме обучения. Предоставление мер социальной поддержки осуществляется по месту обучения получателя мер социальной поддержки.

4.2. Предоставление мер социальной поддержки осуществляется на основании заявления одного из родителей (законных представителей) о предоставлении мер социальной поддержки (далее именуется - заявление).

4.3. К заявлению прилагается один из следующих документов:

а) документ, подтверждающий, что среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума в расчете на душу населения по Волгоградской области, предоставляемый в порядке, определенном комитетом социальной защиты населения Волгоградской области (для малоимущих семей) представляется в случае неполучения родителями (законными представителями) мер социальной поддержки, предусмотренных статьей 13 Социального кодекса;

- б) документ, подтверждающий регистрацию семьи в качестве многодетной;
- в) документ, подтверждающий факт постановки обучающегося на учет у фтизиатра;

4.4. Документы, указанные в подпунктах «а» и «б» пункта 4.3 настоящего Положения, не предоставленные родителями (законными представителями) по собственной инициативе, запрашиваются общеобразовательной организацией в порядке межведомственного информационного взаимодействия у органов социальной защиты населения в течении 5 рабочих дней со дня обращения родителя (законного представителя) обучающегося общеобразовательной организации.

4.5. Родитель (законный представитель) несет ответственность за достоверность и полноту предоставляемых сведений, являющихся основанием для назначения мер социальной поддержки.

4.6. Документы представляются в общеобразовательную организацию по месту учебы получателя мер социальной поддержки и регистрируются в день их представления.

4.7. Общеобразовательная организация рассматривает представленные родителем (законным представителем) и полученные в порядке информационного межведомственного взаимодействия документы, принимает решение о назначении (об отказе в назначении) мер социальной поддержки в течении 5 рабочих дней со дня регистрации муниципальной общеобразовательной организацией заявления и необходимых документов, указанных в пункте 3 настоящего Положения.

4.8. Решение о представлении (об отказе) мер социальной поддержки оформляется в виде приказа директора учреждения. Решение доводится до сведения получателя мер социальной поддержки и их родителей (законных представителей) в течении 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

4.9. Основанием для отказа в предоставлении мер социальной поддержки является:

- несоответствие гражданина требованиям, указанным в пунктах 4.2 и 4.4;
- непредставление документов, предусмотренных пунктами 4.6 и 4.7 настоящего Положения, или наличие в представленных документах недостоверных сведений;
- представление неправильно оформленных документов.

Отказ в назначении мер социальной поддержки может быть обжалован родителем (законным представителем) обучающегося в орган местного самоуправления муниципального района (городского округа) Волгоградской области, осуществляющий управление в сфере образования, и (или) в судебном порядке.

4.10. Меры социальной поддержки назначаются сроком на один учебный год:

- с 01 сентября текущего года в случае подачи заявления о назначении мер социальной поддержки и документов, указанных в пункте 4.3. настоящего Положения, по 31 августа текущего учебного года включительно и принятия решения о представлении (об отказе представления) мер социальной поддержки не позднее 1 сентября;

-со дня принятия решения о назначении мер социальной поддержки в случае подачи заявления о назначении мер социальной поддержки в течении учебного года в период с 01 сентября по 31 мая.

4.11. Представление мер социальной поддержки прекращается по решению руководителя муниципального общеобразовательной организации в следующих случаях:

- выбывание получателя мер социальной поддержки из общеобразовательной организации;
- установление факта недостоверности предоставленных сведений;
- заявление одного из родителей (законных представителей) получателя мер социальной поддержки с отказом от получения мер социальной поддержки.

Представление мер социальной поддержки прекращается на следующий день после издания руководителем общеобразовательной организации соответствующего приказа.

О принятом решении получатели мер социальной поддержки и их родители (законные представители) уведомляются в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения.

16. Суммы, на которые меры социальной поддержки представлялись незаконно (предоставленные родителем (законным представителем) документов с заведомо неверными сведениями, влияющими на назначение мер социальной поддержки, сокрытие обстоятельств, влияющих на их назначение), подлежат возмещению в добровольном или судебном порядке.

В случае невозврата в добровольном порядке в течении 30 календарных дней суммы, на которую меры социальной поддержки представлялись незаконно, взыскание средств производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.