

Приложение к приказу №500 от 26.09.2022г
с изменениями: приказ №560 от 18.10.2022
с изменениями: приказ №173 от 28.02.2023
с изменениями: приказ №448 от 07.06.2023

Положение об организации питания обучающихся МАОУ ОСШ №3 г. Нягань

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок обеспечения питанием в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении города Нягань «Общеобразовательная средняя школа №3» (далее – «МАОУ ОСШ №3»).

1.2. Настоящее Положение разработано с учетом государственной политики в области здорового питания населения Российской Федерации, с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 г. № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», нормативной правовой базы, регулирующей предоставление услуг общественного питания.

1.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором ОСШ №3 и действует без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия нового Положения).

1.4. Основными задачами организации питания являются:

- обеспечение обучающихся соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

II. Порядок организации питания

2.1. Организация питания осуществляется МАОУ ОСШ №3 путем заключения договора на оказание услуг по организации питания обучающихся с МУП МО г. Нягань «Комбинат питания».

2.2. Питание организуется в учебное время, по месту нахождения МАОУ ОСШ №3 обучающимся в следующих формах:

- в виде предоставления двухразового питания в учебное время отдельным категориям;
- в виде предоставления денежной компенсации за двухразовое питание обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, детям - инвалидам, обучение которых организовано на дому;
- в виде предоставления горячего питания обучающимся, получающим начальное общее образование с 1 по 4 классы, за исключением обучающихся отнесенных к отдельным категориям обучающихся и обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, детям – инвалидам, обучение которых организовано общеобразовательными организациями на дому;
- в виде предоставления горячего питания обучающимся с 5 по 11 классы, за исключением обучающихся, отнесенных к отдельным категориям и обучающимся с

ограниченными возможностями здоровья, детям – инвалидам, обучение которых организовано общеобразовательными организациями на дому.

2.3. По желанию родителей (законных представителей), питание обучающихся, не отнесенных к отдельным категориям, может осуществляться путем финансирования за счет средств родителей.

2.4. Обеспечение питанием осуществляется на основании заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося на имя директора МАОУ ОСШ №3.

2.5. Социальная поддержка в виде предоставления двухразового питания в учебное время по месту нахождения МАОУ ОСШ №3 предоставляется отдельным категориям обучающихся :

а) детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

б) детям из многодетных семей;

в) детям с ограниченными возможностями здоровья;

г) детям из малоимущих семей;

д) детям - инвалидам, не относящихся к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (далее – дети-инвалиды).

е) детей, пасынков, падчериц, братьев, сестер участников специальной военной операции, проводимой на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины, детей, пасынков, падчериц, братьев, сестер граждан РФ, призванных на военную службу по мобилизации в ВС РФ.

2.6. Основанием для учета обучающихся с целью предоставления двухразового питания являются:

– сведения, предоставленные государственным учреждением автономного округа, уполномоченным исполнительным органом государственной власти автономного округа, осуществляющим функции по оказанию государственных услуг в сфере социального развития, в порядке межведомственного информационного взаимодействия либо по запросу руководителя общеобразовательной организации - для обучающихся из малоимущих семей и многодетных семей;

– информация территориальной психолого-медико-педагогической комиссии города Нягани по запросу директора МАОУ ОСШ №3 о признании ребенка обучающимся с ограниченными возможностями - для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

– сведения управления опеки и попечительства Администрации города Нягани в порядке межведомственного информационного взаимодействия либо по запросу директора МАОУ ОСШ №3 о получении государственной поддержки детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

– справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, подписанная руководителем бюро, главного бюро, Федерального бюро медико-социальной экспертизы и заверенная печатью бюро, главного бюро, Федерального бюро медико-социальной экспертизы - для детей-инвалидов, не относящихся к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

– справка содержащая информацию о призыве на военную службу по мобилизации ВС РФ,-для детей, пасынков, падчериц, братьев, сестер граждан РФ, призванных на военную службу по мобилизации в ВС РФ

2.7. Критериями нуждаемости для предоставления бесплатного двухразового питания обучающимися следующих льготных категорий являются:

– наличие в составе семьи несовершеннолетних иждивенцев, подтвержденное документом, указанным пункте 2.10 настоящего Положения - для детей из многодетных семей;

-среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в Ханты-Мансийском автономном округе–Югре, подтвержденный на основании сведений, указанных пункте 2.10 настоящего Положения - для детей из малоимущих семей.

-детей, пасынков, падчериц, братьев, сестер участников специальной военной операции, проводимой на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины, детей, пасынков, падчериц, братьев, сестер граждан РФ, призванных на военную службу по мобилизации в ВС РФ.

2.12 Бракераж (проверка качества пищи, соблюдения процедур блюд и технологических режимов) осуществляет бракеражная комиссия. Результаты проверки заносятся в «Журнал бракеража готовой пищевой продукции» ежедневно на каждое приготовление пищи.

III. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания учащихся

3.1. Директор МАОУ ОСШ №3:

- Несет ответственность за организацию учета и качество питания;
- обеспечивает принятие локальных и локальных нормативных актов по организации питания;
- утверждает график и режим предоставления обучающимся завтраков и обедов в столовой МАОУ ОСШ №3;
- назначает из числа работников ответственных за организацию питания, обслуживания системы «ЦОП ХМАО - Югры»;
- подписывает акт оказанных услуг со стороны МАОУ ОСШ №3, как получателя услуги.

3.2. Заместитель директора:

- обеспечивает посадочные места в столовой;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания учащихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания, а также Управляющего совета;
- координирует работу в МАОУ ОСШ №3 по формированию культуры питания.

3.3. Ответственный за организацию питания в МАОУ ОСШ №3:

- формирует список и ведет учет отдельной категории обучающихся (в том числе хранит подтверждающие документы);
- информирует классного руководителя о периоде оказания отдельным категориям обучающихся социальной поддержки в виде предоставления питания;
- проводит в течение первой учебной недели сентября мониторинг востребованности обучающимися услуг по предоставлению питания и определяет в соответствии с ним фактическое количество обучающихся, посещающих столовую, оформляет заявления с родителями (законными представителями) на получение питания обучающимся;
- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока;
- ведет отчетность о количестве питающихся в течение месяца;
- формирует сводный список учащихся для предоставления питания;
- предоставляет списки учащихся для расчета средств на питание учащихся в

бухгалтерию;

- обеспечивает учет фактической посещаемости учащихся столовой, охват всех учащихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов и завтраков по классам;

- контролирует формирование отчета (табеля) по питанию в системе «ЦОП ХМАО - Югры»;

- в случае неисправности системы «ЦОП ХМАО - Югры» ведет ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов и завтраков с указанием в таблице активированных и карантинных дней по установленной форме;

- составляет график и режим предоставления обучающимся завтраков и обедов;

- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;

- предоставляет сведения об обучающихся отдельной категории, обучение которых организовано на дому или дистанционно в виде служебной записки (ежемесячно);

- отвечает за сбор документов, необходимых для назначения денежной компенсации обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, обучение которых организовано на дому;

- отвечает за сбор документов, необходимых для перечисления выплаты обучающимся отдельных категорий, переведенным исключительно на обучение с применением дистанционных образовательных технологий в период введения на территории автономного округа режима повышенной готовности, ограничительных мероприятий (карантина);

- вносит предложения по улучшению организации питания.

3.4. Классные руководители:

- ежедневно оформляют заявку для организации питания на количество учащихся класса в системе «ЦОП ХМАО - Югры»;

- в случае неисправности системы «ЦОП ХМАО - Югры» предоставляют в столовую заявку для организации питания на количество учащихся класса, заверенную личной подписью с указанием даты и количества учеников по установленной форме;

- осуществляют контроль за посещаемостью обучающимися столовой;

- осуществляют контроль за внесением родительской платы за питание детей (в случае софинансирования);

- осуществляют сбор заявлений на предоставление учащимся завтраков и обедов с родителей (законных представителей) на получение питания обучающимися;

- обеспечивают заполнение и подписание учащимися и (или) родителями (законными представителями) согласий на обработку персональных данных в системе «ЦОП ХМАО - Югры»;

- осуществляют сбор подтверждающих документов на оказание отдельным категориям обучающихся социальной поддержки в виде предоставления двухразового питания и передает их ответственному за организацию питания;

- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни учащихся, потребности в сбалансированном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания учащихся;

- вносят на обсуждение на заседаниях Управляющего совета, педагогического совета, совещания при директоре предложения по улучшению питания.

3.5. Бухгалтерия:

- производит расчёт расходов за питание учащихся с последующим предоставлением данных в МУП МО г. Нягань «Комбинат питания» в виде сводного табеля по учету предоставленных завтраков и обедов.

3.6. Ответственный по обслуживанию системы «ЦОП ХМАО - Югры»:

- обеспечивает регистрацию в системе «ЦОП ХМАО - Югры» физических лиц, которым оказываются Услуги по предоставлению завтраков и обедов;
- поддерживает работоспособность оборудования и своевременно выполняет работы, необходимые для устранения выявленных неполадок;

IV. Организация деятельности комиссии по контролю за организацией и качеством питания учащихся

4.1. В МАОУ ОСШ №3 создаётся и действует Комиссия по контролю качества предоставления обучающимся завтраков и обедов в учебное время (далее – Комиссия).

4.2. Основные направления деятельности Комиссии:

- оказывает содействие администрации МАОУ ОСШ №3 в организации питания учащихся;
- организует и проводит опрос учащихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции;
- проводит контроль за организацией и качеством предоставления, обучающимся завтраков и обедов в учебное время.

4.3. В состав Комиссии входят ответственный за организацию питания, медицинский работник, заведующий производством столовой, представители родительской общественности.

4.4. Состав комиссии утверждается приказом директора МАОУ ОСШ №3 на каждый учебный год.

4.5. Работу комиссии возглавляет председатель, назначаемый приказом директора.

4.6. Комиссия проводит проверки качества предоставления обучающимся завтраков и обедов в учебное время не реже 2 раза в год.

4.7. Комиссия предоставляет отчеты на заседание Управляющего Совета 2 раза в год.

4.8. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков, оформляются актами.

4.9. Заседание Комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения администрации МАОУ ОСШ №3.

V. Порядок организации питания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучение которых организовано на дому

5.1. Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, обучение которых организовано на дому предоставляется денежная компенсация за двухразовое питание (далее – компенсация).

5.2. Перечень документов, необходимых для назначения компенсации:

- заявление одного из родителей (законных представителей) обучающегося по форме¹;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- копия свидетельства о рождении ребенка, в отношении которого назначается компенсация;
- копия решения психолого-медико-педагогической комиссии;

– копия приказа гимназии об осуществлении обучения ребенка на дому или в медицинской организации, в том числе копия заключения медицинской организации об организации обучения на дому;

– банковские реквизиты родителя (законного представителя) для перечисления денежной компенсации;

5.3. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей).

5.4. Компенсация перечисляется ежемесячно по мере финансирования МАОУ ОСШ №3, но не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем (месяца назначения денежной компенсации), на лицевой счет родителя (законного представителя).

5.5. Компенсация перечисляется за период организации обучения ребенка на дому и на основании заключенного договора с родителем (законным представителем).

5.6. В случае если начало и (или) окончание организации обучения ребенка на дому охватывает неполный календарный месяц, компенсация выплачивается пропорционально периоду обучения на дому в соответствующем календарном месяце.

VI. Порядок организации питания обучающихся отдельных категорий в период организации обучения с применением дистанционных образовательных технологий

6.1. При переводе обучающихся отдельных категорий исключительно на обучение с применением дистанционных образовательных технологий, социальная поддержка обучающимся из числа отдельных категорий за двухразовое питание, установленная законодательством автономного округа, заменяется денежной выплатой (далее - выплата).

6.2. Перечень документов, необходимых для назначения компенсации:

– заявление одного из родителей (законных представителей) обучающегося²;

– копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);

– копия свидетельства о рождении ребенка, в отношении которого назначается компенсация;

– копия приказа о дистанционном обучении;

– банковские реквизиты родителя (законного представителя) для перечисления денежной компенсации.

6.3. Выплата перечисляется на лицевой счет одного из родителей (законных представителей) образовательной организацией в пределах средств субвенций бюджетам на социальную поддержку отдельных категорий, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях на текущий финансовый год.

³ Приложение 3

Приложение 1

Директору МАОУ ОСШ №3

Е.Е.Ипатовой

Ф.И.О родителя (законного представителя)

(Адрес проживания)

(Телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу обеспечить моего ребёнка _____

учащегося _____ класса горячим питанием (на бесплатной основе, льготная категория, с дополнительной оплатой).

(Нужное подчеркнуть)

Дата:

(Подпись)

(ФИО)

Приложение 2

Директору
МАОУ ОСШ №3
Ипатовой Екатерине Евгеньевне

от

(ФИО заявителя полностью)

(домашний адрес)

(контактные телефоны)

Заявление

Прошу предоставить денежную компенсацию за питание моего ребенка

(ФИО ребенка)

ученика _____ класса, обучение которого организовано на дому на период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. и осуществлять выплату компенсации на лицевой счет банковской карты.

Копии документов прилагаются.

Приложения:

Даю согласие на использование и обработку моих персональных данных для начисления и выплаты компенсации ребенку с ограниченными возможностями здоровья, осваивающему основные общеобразовательные программы на дому _____ МАОУ ОСШ №3

(наименование организации)

Обо всех изменениях, влекущих за собой изменения в назначении и представлении компенсации, обязуюсь извещать в течении трех календарных дней.

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____
(подпись / расшифровка подписи)