

ПРИНЯТО

Педагогическим советом Муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения многопрофильный лицей
с.Малая Сердоба Малосердобинского района
Протокол от 28.08.2024 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора Муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения многопрофильный лицей села
Малая Сердоба Малосердобинского района
от 01.09.2024 г. №
Директор лицея: Н.А.Грунина

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации горячего питания
обучающихся
МБОУ многопрофильный лицей
с.Малая Сердоба
и его филиала в с.Ключи
(новая редакция)

1. Общие положения.

1. Положение об организации горячего питания обучающихся МБОУ многопрофильный лицей с.Малая Сердоба и его филиала в с.Ключи (далее – лицей) разработано на основе:

- Гражданского кодекса РФ (с изменениями и дополнениями);
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с изменениями и дополнениями);
- Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (с изменениями и дополнениями);
- СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (с изменениями);
- СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» (с изменениями);
- Федерального закона от 01.03.2020 № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (с изменениями);
- методических рекомендаций по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций МР 2.4.0179-20;
- Порядка организации горячего питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Малосердобинского района, утвержденного Постановлением Администрации Малосердобинского района от 07.02.2024 № 34.

1.2. Основными задачами при организации питания обучающихся в лицее и его филиале в с.Ключи являются:

- осуществление комплекса мероприятий, направленных на охват горячим полноценным и сбалансированным питанием обучающихся 1-4 и 5 - 11 классов;
- создание благоприятных условий, способствующих правильному и своевременному питанию обучающихся, сохранению полноценного физического и психологического здоровья подрастающего поколения;
- обеспечение обучающихся 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;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.3. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся;
- порядок организации питания в лицее и его филиале в с.Ключи;
- порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной и платной основе.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается педагогическим Советом лицея и утверждается приказом директора.

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

2.1. В общеобразовательном учреждении в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания обучающихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения до приготовления пищи, оснащенные необходимым оборудованием (технологическим, холодильным, весовым измерительным), инвентарем;
- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;

- разработан и утвержден порядок питания обучающихся (режим работы буфета - раздаточной, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

2.3. Администрация лицея 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 обучающихся организуется за счет средств родителей и за счёт средств бюджета.

2.5. Для обучающихся предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед), для обучающихся (воспитанников) ГПД предусматривается полдник.

3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Директор лицея, педагог, ответственный за организацию учебно-воспитательного процесса в филиале в с.Ключи:

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Федеральными санитарными правилами и нормами, уставом образовательного учреждения и настоящим Положением;

- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

- назначает из числа работников лицея и его филиала в с.Ключи ответственного за организацию питания;

- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания, а также совета лицея.

3.2. Ответственный за организацию питания в образовательном учреждении:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока, поставщиков продуктов питания;

- формирует список обучающихся для предоставления питания;

- обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;

- формирует список и ведет учет детей из семей льготных категорий;

- координирует работу в лицее и его филиале в с.Ключи по формированию культуры питания;

- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;

- вносит предложения по улучшению организации питания;

- 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;

- ежедневно не позднее 8-45 часов утра представляет в школьную столовую заявку для организации питания на количество обучающихся на учебный день;

3.3. Классные руководители лицея и его филиала в с.Ключи:

- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися рационов питания по форме;

- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;

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

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

3.4. Родители (законные представители) обучающихся:

- своевременно подают заявления о предоставлении питания за счет средств бюджета;
- своевременно оплачивают питание обучающихся в бухгалтерии лицея и (или) по договоренности через классного руководителя;
- обязуются своевременно сообщать классному руководителю об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся и осуществлять родительский контроль.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

4.1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором лицея меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.

4.2. Буфет - раздаточная школы осуществляет производственную деятельность в полном объёме – 6 дней - с понедельника по субботу включительно в соответствии с режимом работы.

4.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором лицея, который корректируется ежегодно или по необходимости, в зависимости от категорий, питающихся и количества обучающихся. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматриваются перемены. Отпуск обучающимся питания (завтраки и обеды) в столовой осуществляется по классам (группам) в присутствии классных руководителей.

4.4. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство классов и педагогических работников.

4.5. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет медицинская сестра (по согласованию) и бракеражная комиссия, созданная приказом директора лицея. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

4.6. Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, контролируют гигиену рук обучающихся перед приемом пищи, их поведение во время приема пищи.

При учете количества обучающихся, получающих горячее питание, учитываются обучающиеся, получившие любое готовое горячее блюдо (завтрак или обед (из одного/2-х блюд)).

4.7. Расчёт за получение питания в лицейской столовой производится как ежедневно, так и за определённый промежуток времени, не более, чем за 7 дней через кассу бухгалтерии лицея. Поступление денег через кассу бухгалтерии возможно как в целом от класса, так и индивидуально от питающихся учащихся или их родителей. При поступлении денежных средств за обеды в кассу лицея выдаётся кассовый чек. Оплата за обеды может производиться путём перечисления денежных средств на расчётный счет лицея с предоставлением в бухгалтерию лицея квитанции об оплате.

5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ БЕСПЛАТНОГО И ЛЬГОТНОГО ПИТАНИЯ

5.1. Бесплатным одноразовым питанием (завтраки) за счёт средств бюджета обеспечиваются обучающиеся с 1 по 4 классы, находящиеся в списочном составе школы в течение учебного года в дни и часы работы лицея и его филиала в с.Ключи.

5.2. Питание за счет средств бюджета предоставляется обучающимся на основании заявления, поданного родителем (законным представителем).

5.3. Право на получение бесплатного питания возникает у обучающегося со дня подачи заявления. Обучающиеся 1- 4 классов получают одноразовое бесплатное горячее питание (завтрак).

5.4. Право на получение льготного питания возникает у обучающегося со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами, подтверждающими статус льготной категории.

5.5. Обучающиеся льготной категории обеспечиваются одноразовым и (или) двухразовым горячим питанием после предоставления пакета документов, подтверждающих статус семьи, согласно графику посещения столовой.

Категории социально незащищенных обучающихся, имеющих право на льготное питание:

- дети – инвалиды, кроме детей, обучающихся на дому (по показаниям-заключениям медицинских учреждений), и дети с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), обучающиеся по адаптивным программам;

- дети из многодетных малообеспеченных семей, находящихся в социально-опасном положении (банк данных ДЕСОП Малосердобинского района);

- дети из многодетных семей, где оба (один) родителя являются инвалидами I, II или III группы;

- дети из многодетных малообеспеченных семей, проживающих на территории Малосердобинского района;

- дети участников специальной военной операции (СВО), в т.ч. погибших в ходе СВО до конца их обучения в лицее;

5.5.1. Для предоставления бесплатного двухразового питания детям – инвалидам, детям с ОВЗ, детям из многодетных малообеспеченных семей, находящихся в социально-опасном положении (банк ДЕСОП), детям участников СВО, родителям вышеперечисленных категорий необходимо предоставить в бухгалтерию лицея следующие документы:

- заявление на имя директора лицея;

- копия паспорта родителя (законного представителя), обращающегося с заявлением;

- документ, подтверждающий полномочия опекуна, попечителя (при подаче заявления опекуном, попечителем);

- копия свидетельства о рождении ребёнка;

- справку о составе семьи;

- копии СНИЛС ребенка и родителя;

- подтверждающие статус документы: заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии или справка медико-социальной экспертизы, или справку из органов социальной защиты, соответствующие сведения Военного комиссариата и (или) иных государственных, муниципальных органов, подтверждающих принадлежность ребенка к одной из вышеперечисленной категории.

5.5.2. Для предоставления бесплатного обеда детям из многодетных малообеспеченных семей родитель (законный представитель) предоставляет в бухгалтерию лицея следующие документы:

- заявление на имя директора;

- копию паспорта родителя (законного представителя), обращающегося с заявлением;

- документ, подтверждающий полномочия опекуна, попечителя (при подаче заявления опекуном, попечителем);

- копию свидетельства о рождении ребёнка;

- справку о составе семьи;

- справку с ПФР и (или) иных государственных, муниципальных органов, подтверждающих принадлежность ребенка к одной из вышеназванной категории.

2.2.5. Для предоставления бесплатного двухразового питания один из родителей (законный представитель) детей из многодетных семей, где оба родителя являются инвалидами I, II или III группы, предоставляет в бухгалтерию лицея следующие документы:

- заявление на имя директора;
- копию паспорта родителя (законного представителя), обращающегося с заявлением;
- документ, подтверждающий полномочия опекуна, попечителя (при подаче заявления опекуном, попечителем);
- копию свидетельства о рождении ребёнка;
- справку о составе семьи;

2.2.6. Для получения меры социальной поддержки в размере 50% стоимости питания один из родителей (законный представитель) детей из многодетных семей, в которых один из родителей является инвалидом I, II или III группы, предоставляет в бухгалтерию лица следующие документы:

- заявление на имя директора лица;
- копию паспорта родителя (законного представителя), обращающегося с заявлением;
- документ, подтверждающий полномочия опекуна, попечителя (при подаче заявления опекуном, попечителем) (паспорт, постановление об опеке);
- копию свидетельства о рождении ребёнка;
- справку о составе семьи;
- справку медико-социальной экспертизы родителя-инвалида (для снятия копии и заверения)

Обучающиеся вышеперечисленных льготных категорий получают бесплатное питание согласно средней стоимости питания на данный период времени.

Оплата питания родителями в размере 50% стоимости производится не позднее 7 дней с момента получения питания.

Все предоставляемые копии заверяются печатью и подписью директора лица.

5.6. На основании предоставленных документов, школы, директор издает приказ о предоставлении обучающимся льготного питания.

5.7. Родителям (законным представителям) обучающихся, имеющим право на получение питания на бесплатной основе, обучающихся на дому, выплачиваться денежная компенсация на питание на основании приказа директора лица. Выплата денежной компенсации родителям (законным представителям) обучающихся осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей). Заявление о выплате денежной компенсации подается ежегодно на имя директора с момента возникновения у обучающегося права на получение бесплатного питания.

5.8. Льготное питание или денежная компенсация предоставляется на указанный в заявлении период, но не более чем до конца текущего учебного года.

5.10. Бесплатное льготное питание предоставляется обучающимся исключительно в дни посещения лица и его филиала в с.Ключи, в том числе во время проведения мероприятий за пределами образовательной организации, согласно образовательной программе.

5.11. При наличии у родителей (законных представителей) двух и более оснований для предоставления льгот, им предоставляется одна льгота по выбору родителей (законных представителей). При изменении основания предоставления льгот заявитель обязан в течение двух недель сообщить об этом в бухгалтерию лица.

5.12. При возникновении права на обеспечение льготным питанием обучающихся в течение учебного года заявление родителей (законных представителей) рассматривается в день регистрации.

5.13. В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления льготного питания обучающемуся директор лица издает приказ об исключении ребенка из списков обучающихся, питающихся льготно, с указанием этих причин.

6. Ответственность.

3.1. Ответственность за организацию питания возлагается на директора Лицея.

3.2. Ответственность за отпуск питания обучающимся, согласно утвержденному списку на получение бесплатного питания, несут классные руководители и повар.

3.3. Ответственность за определение детей из льготных категорий несет директор Лицея.

3.4. Ответственность за достоверность предоставленных документов несут родители (законные представители), подающие заявления о предоставлении бесплатного питания.

3.5. Ответственность за качество поставляемых продуктов, их своевременный подвоз, качество производимой продукции, а также за санитарное состояние пищеблока, инвентаря и оборудования несет повар.

7. Права участников процесса.

1. Каждый обучающийся имеет право на ежедневное получение 2-х разового питания в Лицее в течение учебного года, в дни и часы работы столовой.

2. Получение питания обучающимися производится исключительно на добровольной основе.