ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 47038D7AD3A82E5DE7685CA0B7EF2D93
Владелец: Дзюба Ольга Ивановна
Действителен: с 08.04.2024 до 02.07.2025

УТВЕРЖДЕНО
приказом
МАОУ «Средняя школа №6»
от 18.01.2020 № 21

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

1. Общие положения

1.1.Настоящее положение разработано в соответствии с:

-Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования и нормы к организации питания обучающихся в образовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;

-Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 28.01.2016 г. № 4-оз «О регулировании отдельных отношений в сфере организации питанием обучающихся в государственных образовательных организациях, частных профессиональных образовательных организациях, муниципальных общеобразовательных организациях, частных общеобразовательных организациях, расположенных в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре»;

-Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 15.11.2018 г. № 91-оз «О бюджете Ханты-Мансийского автономного округа - Югры на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов»;

-Постановлением правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 04.03.2016 № 59-п «Об обеспечении питанием обучающихся образовательных организаций в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

-Постановлением Администрации города Когалыма от 11.06.2019 №1270 «Об осуществлении переданного отдельного государственного полномочия по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей из многодетных семей, детей из малоимущих семей, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в муниципальных общеобразовательных организациях города Когалыма»;

- Постановлением Администрации города Когалыма от 28.04.2016 №1192 «Об утверждении размера оплаты за питание обучающихся в общеобразовательных организациях Администрации города Когалыма»;

- Устава МАОУ «Средняя школа «6».

1.2. Порядок организации питания обучающихся Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №6» города Когалыма (далее – ОО), определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий

обучающихся, регулирует правоотношения, возникающие в связи с обеспечением питанием обучающихся по очной форме обучения.

1.3. Обеспечение питанием осуществляется на основании заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося на имя руководителя ОО.

1.4. Питание в ОО может быть организовано как за счет средств бюджета (субвенций) Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, г. Когалыма, так и за счет средств родителей (законных представителей).

1.5. В виде социальной поддержки за счет средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа-Югры двухразовое бесплатное питание в учебное время, на основании заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося на имя руководителя ОО предоставляется следующим категориям обучающихся:

- детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей;
- лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- детям из многодетных семей;
- детям из малоимущих семей;
- детям с ограниченными возможностями здоровья, обучающимся по очной форме в ОО;
- детям-инвалидам, не относящимся к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, обучающимся по очной форме в ОО.

2.Основные цели и задачи

2.1. Цель организации питания: совершенствование организации питания и повышение эффективности обеспечения горячим питанием обучающихся, оказание дополнительной социальной поддержки.

2.2. Основные задачи:

– создание условий, направленных на обеспечение обучающихся рациональным сбалансированным питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии;

– предупреждение (профилактика) среди обучающихся ОО заболеваний острыми кишечными инфекциями, связанных с фактором питания;

– социальная поддержка обучающихся из социально незащищённых категорий;

– формирование культуры питания и пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

3. Функции

3.1. Руководитель ОО обеспечивает условия для получения организации качественного питания:

– определяет помещение столовой и пищеблока, отвечающее санитарно-гигиеническим условиям;

– обеспечивает сохранность и исправность технологического оборудования столовой;

– утверждает приказом комиссию общественного контроля за организацией и качеством питания обучающихся, которая осуществляет контроль

за качеством работы школьной столовой и нормативно-правовым обеспечением организации питания обучающихся школы;

– осуществляет контроль за организацией питания обучающихся и соблюдением требований СанПиН.

3.2. Заместитель директора, ответственный за организацию питания обучающихся:

– осуществляет общее руководство организацией школьного питания;

– обеспечивает контроль за соблюдением требований СанПиН;

– осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;

– вносит предложения по улучшению качества организации питания обучающихся.

3.3. Классные руководители:

– информируют родителей (законных представителей) об условиях организации питания обучающихся и их изменениях, в том числе обучающихся, относящихся к льготной категории;

– своевременно подают заявку на питание обучающихся, закрепленных за ними классов в начале 1-го урока первой и второй смен и несут ответственность за предоставляемую информацию;

– сопровождают обучающихся в столовую и находятся в помещении обеденного зала до окончания принятия пищи обучающимися, сопровождаемого класса, обеспечивая дисциплину и порядок;

– во время отсутствия классного руководителя сопровождать обучающихся в столовую, согласно графику питания данного класса, должен учитель-предметник, завершающий урок;

– систематически ведут разъяснительную работу среди обучающихся по привитию навыков культуры поведения в столовой, о роли правильного питания.

3.4. Социальный педагог:

– несет ответственность за оформление документации обучающихся льготной категории;

– организует своевременное обеспечение 2-х разовым горячим питанием обучающихся льготной категории;

– осуществляет контроль питания обучающихся, относящихся к льготной категории;

– ведет ежемесячно мониторинг охвата горячим питанием и мониторинг привлечения родительской платы за питание обучающихся с 1 по 11 классы.

3.5. Администратор зала:

– принимает заявки на питание от классных руководителей;

– ведет ежедневный учет учащихся, получающих горячее питание по классам, во время внеурочной деятельности учащихся и за родительскую плату;

– обеспечивает учет и хранение абонентских книжек, как бланков строгой отчетности;

– отвечает за своевременное накрытие столов для питания обучающихся.

3.6. Заместитель директора по АХЧ:

– осуществляет контроль за санитарным состоянием пищеблока и общего зала совместно с заведующим производства школьной столовой;

– обеспечивает школьную столовую достаточным количеством посуды, санитарно-гигиеническими средствами, кухонным и разделочным оборудованием, уборочным инвентарём;

– обеспечивает организацию технического обслуживания и ремонта производственных помещений, технического оборудования, подготовку подъездных путей к столовой для подвоза сырья, готовой продукции и вывоза мусора.

3.7. Медицинский работник школы:

– контролирует санитарное состояние пищеблока и общего зала;

– ежедневно осуществляет проверку качества готовой продукции с занесением результатов в специальный бракеражный журнал;

– ведет контроль выполнения норм питания.

3.8. Контроль за качеством приготовленной пищи осуществляет школьная комиссия по контролю за организацией и качеством питания.

3.9. В целях соблюдения технологии приготовления пищи и использования качественного ассортимента продуктов питания в школе работает бракеражная комиссия в составе: представителя администрации школы, медицинского работника и заведующей производством школьной столовой.

3.10. Члены комиссии ежедневно заносят в контрольный журнал результаты органолептической оценки приготовленной пищи.

3.11. В случае необходимости, в связи с изменением режима работы школы производится замена горячего питания на другой вид питания.

3.12. Организация питания детей, находящихся на домашнем обучении осуществляется в соответствии с действующими организационно-распорядительными документами муниципального и регионального уровня.

3.13. Родители (законные представители) обучающихся:

– представляют заявление на обеспечение питанием не льготной категории обучающегося;

– представляют заявление на обеспечение льготного питания с приложением соответствующих подтверждающих документов в случае, если ребенок относится к категории детей из малоимущих, многодетных семей, детей находящихся под опекой (попечительством) в семьях граждан, детей, находящихся в приемных семьях, детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей с ограниченными возможностями здоровья;

– своевременно вносят плату за питание ребенка (дополнительно или во время внеурочной деятельности) посредством перечисления на специальный лицевой счет, для этого Исполнитель по организации питания заключает договоры с родителями;

– своевременно сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника и классного руководителя 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;

– участвуют в работе комиссии общественного контроля за качеством питания обучающихся школы.

4. Организация питания обучающихся льготных категорий

4.1. В целях социальной поддержки обучающихся, дети из малоимущих, многодетных семей, дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, дети с ограниченными возможностями здоровья, обучающиеся по очной форме, дети-инвалиды, не относящиеся к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, обучающиеся по очной форме в ОО обеспечиваются бесплатным двухразовым горячим питанием в соответствии с нормативно-правовыми документами ХМАО-Югры.

4.2. Для получения бесплатного двухразового горячего питания родители (законные представители) обучающегося из семьи льготной категории пишут заявление на имя руководителя организации с приложением следующих документов:

– для обучающихся из малоимущих семей - сведения КУ «Центр социальных выплат» филиала в городе Когалыме о признании гражданина (семьи) малоимущим (ей) по запросу руководителя образовательной организации;

– для обучающихся из многодетных семей - копию удостоверения многодетной семьи всех страниц заверенных руководителем ОО;

– для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей - копию распоряжения или постановления Главы города об учреждении опеки (попечительства) над несовершеннолетним, копию удостоверения опекуна заверенную руководителем ОО;

– для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья - копию заключения ТПМПК заверенную руководителем ОО;

– для детей-инвалидов, не относящихся к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья - копию справки МСЭ, заверенную руководителем.

4.3. Обучающихся ОО с ограниченными возможностями здоровья и дети–инвалиды, не относящиеся к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, получающие образование на дому, на основании заявления одного из

родителей (законного представителя) обучающегося на имя руководителя ОО получают выплату денежной компенсации за двухразовое питание.

4.4. Ответственность за определение льготной категории, нуждающейся в бесплатном питании, несет организация.

4.5. Ответственность за достоверность данных о доходах семьи, представляемых документах несут родители (законные представители), подающие заявление на предоставление льготного питания.

4.6. Пакет документов на бесплатное питание, выплату денежной компенсации оформляет социальный педагог школы.

4.7. Руководитель ОО согласовывает пакет документов на основании изданного приказа.