



Белоярский район
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Белоярского района
«Средняя общеобразовательная школа п. Верхнеказымский»
(СОШ п. Верхнеказымский)

**Положение
по организации питания обучающихся СОШ п.Верхнеказымский**

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
СОШ п.Верхнеказымский
протокол от 19.06.2020г. № 7

УТВЕРЖДЕНО
приказом СОШ
п.Верхнеказымский
от 19.06.2020г. № 404-о
с изменениями от
26.08.2024г. №533-о

Мнение родителей и
обучающихся учтено
Протокол заседания Совета
родителей от 18.06.2020г.
№6
Протокол заседания Совета
обучающихся от 18.06.2020г.
№6

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение по организации питания обучающихся СОШ п.Верхнеказымский (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.3/2.4.35.90-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020года № 32; СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 № 28; Постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 04 марта 2016 г. №59-п «Об обеспечении питанием обучающихся в образовательных организациях в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» (с изменениями от 29 декабря 2020 №641-п); Постановлением администрации Белоярского района от 9 августа 2023г. № 514 «О внесении изменений в постановление администрации Белоярского района от 24 декабря 2019 года № 1075»; Постановлением администрации Белоярского района от

10 июля 2024г. № 485 «О внесении изменений в постановление администрации Белоярского района от 27 декабря 2018 года № 1301»; Постановлением администрации Белоярского района от 9 августа 2023 №515 «О внесении изменений в постановление администрации Белоярского района от 25 августа 2020г. № 747; Постановлением администрации Белоярского района от 27 декабря 2022г. № 1203 «О внесении изменений в Постановление администрации Белоярского района от 24 декабря 2019 года»; Распоряжением Комитета по образованию администрации Белоярского района от 26 августа 2020 г. № 255 «Об организации питания в муниципальных дошкольных и общеобразовательных учреждениях Белоярского района» (с изменениями от 7 декабря 2020 №459) и Уставом СОШ п.Верхнеказымский.

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся СОШ п. Верхнеказымский (далее – Школа), определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы.

2. Организационные принципы

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Питание организуется в рамках договора на оказание услуг с исполнителем услуг.

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся, с Комитетом по образованию администрации Белоярского района, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм, содержания и организации учебно-воспитательного процесса, утверждаемых в установленном порядке.

2.2. Режим организации питания

2.2.1. Режим питания устанавливается приказом директора школы в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.2. Горячее питание предоставляется в учебные дни шесть дней в неделю – с понедельника по субботу включительно.

2.2.3. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом директора школы.

2.3. Условия организации питания.

2.3.1. Для создания условий организации питания в школе в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.35.90-20, 2.4.3648-20 предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи.

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация школы совместно с классными руководителями:

– организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности и внеучебных мероприятий;

– оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

– проводит с родителями (законными представителями) беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека,

обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

– проводит мониторинг организации питания и направляет в муниципальный орган управления образованием сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации школьного питания.

2.4.2. Переоснащение и комплектование пищеблока производится с учетом новых технологий.

3. Порядок предоставления питания обучающимся

3.1. Предоставление горячего питания

3.1.1. Всем обучающимся предоставляется двухразовое питание – завтрак и обед.

3.1.2. Обеспечение питанием обучающихся не льготной категории осуществляется на основании заявления одного из родителей (законных представителей), составленного по форме, установленной в приложении 1 к настоящему Положению;

3.1.3. Заявления родителей (законных представителей) обучающихся не льготной категории хранятся 1 год.

3.1.4. Для приема пищи в течение учебного дня выделяются две перемены длительностью 20 минут каждая.

3.1.5. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями в начале дня, с 8.00ч. до 8.30ч., и уточняется до 9.00 ч.

3.1.6. График предоставления питания устанавливает директор школы самостоятельно с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий, в соответствии с требованиями СанПиН.

3.1.7. Примерное двухнедельное меню разрабатывает исполнитель услуг и согласовывает меню с территориальным отделом Роспотребнадзора. Ежедневно меню согласовывает директор школы. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов с учетом их пищевой ценности, по согласованию с директором школы.

3.2. Предоставление дополнительного питания

3.2.1. Дополнительное питание предоставляется обучающимся по безналичному расчету путем реализации буфетной продукции.

3.2.2. Администрация школы осуществляет контроль необходимого ассортимента буфетной продукции, ее соответствием гигиеническим требованиям, наличием соответствующей документации.

3.3. Предоставление питьевой воды.

3.3.1. В школе предусматривается централизованное обеспечение обучающихся питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды питьевого водоснабжения.

3.3.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в школе.

3.4. Учащимся с ограниченными возможностями здоровья, детям – инвалидам, получающим образование в школе, предоставляется двухразовое питание в учебное время по месту нахождения образовательного учреждения. Учащимся, обучение которых организовано на дому, производится выплата денежной компенсации в сумме, установленной постановлением главы Белоярского района.

3.5. При условии прохождения образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в целях предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19, предоставление завтрака учащимся 1-11 классов заменяется в учебное время по месту нахождения общеобразовательного учреждения (за исключением учащихся, которым оказывается социальная поддержка в виде предоставления горячего питания за счет средств субвенции из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа-Югры) выдачей продуктового набора на сумму, установленную постановлением главы Белоярского района, в зависимости от количества учебных дней.

4. Финансовое обеспечение

4.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания

4.1.1. Финансирование питания обучающихся осуществляется за счет:

- средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа-Югры;
- средств бюджета администрации Белоярского района;
- средств родителей или других законных представителей обучающихся за безналичный расчет;

4.1.2. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей в школе, определяется дифференцированно с учетом выбора комплекса за безналичный расчет.

4.2. Объем и порядок предоставления бюджетных средств устанавливается Учредителем.

4.3. Организация питания за счет средств родительской платы

4.3.1. Предоставление питания за счет средств родительской платы производится только на добровольной основе за безналичный расчет.

4.3.2. Об отсутствии ребенка родители (законные представители) должны сообщить классному руководителю заблаговременно, до момента подачи заявки на питание классным руководителем в день пропуска, а также в день выхода в школу после отсутствия.

5. Меры социальной поддержки

5.1. Право на получение мер социальной поддержки возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пунктах 5.2–5.3 настоящего Положения.

5.2. На полное возмещение расходов имеют право обучающиеся, отнесенные к категории:

- малоимущая семья;
- многодетная семья;
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети с ограниченными возможностями здоровья;
- дети – инвалиды;
- члены семей участников специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей.

5.3. Основанием для получения обучающимися компенсационных выплат является предоставление документов:

- заявления одного из родителей (законных представителей), составленного по форме, установленной в приложении 2 к настоящему Положению;

- документов, подтверждающих льготную категорию ребенка, представленных согласно списку, установленному в приложении 3 к настоящему Положению;
 - документов, подтверждающих право на выплату денежной компенсации в соответствии с «Порядком предоставления денежной компенсации учащимся общеобразовательных учреждений Белоярского района с ограниченными возможностями здоровья, обучение которых организовано на дому», составленного по форме, установленной в приложении 4 к настоящему Положению;
 - официального ответа военного комиссара г. Белоярский.
- 5.4. При изменении основания предоставления льгот заявитель обязан в течение двух недель сообщить об этом в школу.
- 5.5. При возникновении права на обеспечение льготным питанием обучающихся в течение учебного года заявление родителей (законных представителей) рассматривается в день регистрации.
- 5.6. Списки обучающихся, поставленных на льготное питание, утверждаются приказом директора школы.
- 5.7. Право на получение льготного питания наступает со следующего учебного дня после издания приказа директора школы и действует до окончания срока льготы.
- 5.8. В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления льготного питания обучающемуся, директор школы издает приказ об исключении ребенка из списков обучающихся, питающихся льготно, с указанием этих причин.

6. Обязанности участников процесса организации питания

6.1. Директор школы:

- ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания обучающимся;
- несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом школы и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников школы ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности в должностных инструкциях;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета школы, а также педагогических советах.

6.2. Ответственный за организацию питания:

- контролирует деятельность классных руководителей, исполнителя услуг по вопросам поставки продуктов питания и работников пищеблока;
- обеспечивает учет фактической посещаемости обучающихся столовой, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;
- формирует список и ведет учет детей из малоимущих семей, многодетных семей, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;
- координирует работу в школе по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

6.3. Заместитель директора, курирующий административно-хозяйственную работу:

- обеспечивает наличие необходимого технологического, механического и холодильного оборудования;
- организует капитальный и текущий ремонт помещений пищеблока.

6.4. Повара и работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции и договора, заключенного между школой и исполнителем услуг;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

6.5. Классные руководители:

- ежедневно представляют в столовую школы заявку для организации горячего питания на количество обучающихся на текущий день;
- ежедневно, не позднее, чем за 1 час до предоставления обеда, уточняют представленную заявку;
- один раз в месяц представляют ответственному за организацию питания в школе данные о количестве фактически полученных учащимися обедов;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения обучающихся полноценным питанием;
- выносят на обсуждение на заседаниях управляющего совета школы, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

6.6. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют необходимые документы, если ребенок относится к льготной категории детей;
- 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, 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;
- вносят предложения по улучшению организации горячего питания в школе;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

7. Контроль организации питания

7.1. Текущий контроль организации питания осуществляет комиссия по внутреннему контролю.

7.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

7.3. Контроль за качеством пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет медицинский работник в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

8. Ответственность

8.1. Все работники школы, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

8.2. Родители (законные представители) несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за не уведомление школы о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.

8.3. Лица, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Приложение 1
к Положению
Директору СОШ п.Верхнеказымский
Н.В.Степура

Проживающе ____ по адресу

заявление.

Прошу _____ организовать _____ для _____ моего _____ сына (дочери) _____,

ученика (цы) _____ класса СОШ п. Верхнеказымский с 01.09.2024 г. по 31.05.2025 г. питание в виде предоставления (нужный вариант подчеркнуть):

1. Завтрака на сумму 166 рублей в день за счёт средств бюджета Белоярского района;
2. Обеда на сумму 150 рублей за счёт средств родителей (законных представителей);

С условиями и порядком обеспечения питанием ознакомлен(а).

Основание: постановление администрации Белоярского района от 9 августа 2023г. № 514 «О внесении изменений в постановление администрации Белоярского района от 24 декабря 2019 года № 1075», постановление администрации Белоярского района от 10 июля 2024г. № 485 «О внесении изменений в постановление администрации Белоярского района от 27 декабря 2018 года № 1301», постановление администрации Белоярского района от 9 августа 2023г. №515 «О внесении изменений в постановление администрации Белоярского района от 25 августа 2020г. № 747 «Об обеспечении питанием учащихся 1-4 классов муниципальных общеобразовательных учреждений Белоярского района», приказ директора от 26 августа 2024г. №534-о «Об обеспечении питанием учащихся 1-4 классов СОШ п.Верхнеказымский на 2024 – 2025 учебный год», приказ директора от 26 августа 2024г. №535-о «Об обеспечении питанием учащихся 5-11 классов СОШ п.Верхнеказымский на 2024 – 2025 учебный год».

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Директору
СОШ п.Верхнеказымский
Н.В. Степура

(фамилия, имя, отчество родителя)

(домашний адрес)

(контактные телефоны)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить _____

(мою дочь, моего сына)

_____ ,

(фамилия, имя, дата рождения)

учащ _____ класса на бесплатное питание, так как семья является

(многодетной, малообеспеченной, опекунской, семья с ребенком ОВЗ, с ребенком-инвалидом, член семьи участника специальной военной операции)

Документы прилагаются.

« _ » _____ 20 _____

(подпись)

Перечень документов для предоставления льгот на питание обучающегося

Категория детей	Документы
Малоимущая семья	Официальный ответ на запрос из Центра социальных выплат
Многодетная семья	Удостоверение многодетной семьи
Дети-сироты Дети, оставшиеся без попечения родителей	Постановление (распоряжение) о назначении опекуном
Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды	Копии заключений ПМПК, справка МСЭУ
Члены семей участников специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей	Официальный ответ на запрос от военного комиссара г. Белоярский

Приложение № 4
к Положению

Директору СОШ п.Верхнеказымский

от _____
(Ф. И. О. родителя/законного представителя)

паспорт _____, выдан
(серия, номер)

(дата выдачи и орган, выдавший документ)

_____,
проживающего(ей) по адресу: _____

Контактный телефон: _____

заявление.

Прошу предоставить мне денежную компенсацию за моего ребенка с ограниченными возможностями здоровья, обучение которого организовано на дому*

(Ф.И.О. ребенка прописывается полностью)

Прошу предоставить денежную компенсацию ежемесячно путем перечисления на лицевой счет банковской карты (**социальная**) согласно прилагаемым реквизитам

Приложения:

***В случае получения денежной компенсации обеспечение питанием по месту нахождения образовательного учреждения не предоставляется.**

Подтверждаю данные, что мой ребенок не будет получать питание в школе.

Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, в том числе для передачи в Комитет по образованию, для начисления и предоставления компенсации моему ребенку с ограниченными возможностями здоровья, обучение которого организовано на дому.

Обо всех изменениях, влекущих за собой изменения в назначении и предоставлении компенсации, обязуюсь извещать в течение 3 рабочих дней.

Дата

Подпись _____ (расшифровка подписи)

Директор



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат

5B86E70BFCC6B652ADC231863B6AA44B

Владелец Степура Нина Владимировна

Действителен с 29.12.2023 по 23.03.2025

Н.В. Степура