

СОГЛАСОВАНО
С Управляющим советом
МКОУ «Савинская СШ»
Протокол № 1 от 31.08.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор А.Н.Порываева
« 31 » 08 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации питания обучающихся
в Муниципальном казённом общеобразовательном учреждении
«Савинская средняя школа»
Палласовского муниципального района Волгоградской области

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке организации питания обучающихся в МКОУ «Савинская СШ» (далее- Образовательная организация) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», законом Волгоградской области от 10.11.2005 г. № 1111 - ОД «Об организации питания обучающихся (1-11 классы) в общеобразовательных учреждениях Волгоградской области», Постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 г. № 45 « Об утверждении СанПиН 2.4.5. 2409 – 08», Социальным кодексом Волгоградской области от 31.12.2015г. № 246-ОД, Порядком предоставления обучающимся по очной форме обучения в муниципальных общеобразовательных организациях Палласовского муниципального района Волгоградской области частичной компенсации стоимости питания» от 17.10.2016г. № 216 § 2 с изменениями.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации питания учащихся в Образовательной организации, порядок взаимодействия Образовательной организации, организаций или предпринимателей, осуществляющих поставку продуктов питания, родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам организации питания обучающихся .

1.3. Основными задачами организации питания обучающихся в Образовательной организации являются:

- создание условий, направленных на обеспечение обучающихся рациональным и сбалансированным горячим питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии;
- качественное и безопасное питание обучающихся;
- предупреждение (профилактика) инфекционных и не инфекционных заболеваний школьников, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов правильного и полноценного питания.

2. Общие принципы организации питания

2.1. Питание в Образовательной организации организовано за счет средств регионального и муниципального бюджетов как мера социальной поддержки обучающихся , за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся.

2.2. Организация питания осуществляется на договорной основе с поставщиками продуктов питания собственными штатами Образовательной организации в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.3. Ответственность за организацию питания в Образовательной организации возлагается на директора.

3. Обязанности Образовательной организации

3.1. Образовательная организация обеспечивает соблюдение действующего законодательства РФ в сфере организации питания обучающихся, в том числе:

3.1.1. предусматривает производственные помещения для хранения, приготовления пищи, оснащенные необходимым торгово-технологическим оборудованием (механическим, холодильным, тепловым, весоизмерительным), стеллажами, инвентарем, складскими помещениями;

3.1.2. предусматривает помещения для приема пищи, оснащенные необходимым набором и количеством мебели;

3.1.3. комплектует столовую квалифицированными кадрами, прошедшими медицинский осмотр и имеющими санитарно-гигиеническую подготовку;

3.1.4. назначает ответственных работников, осуществляющих контроль за организацией питания, посещением и приемом пищи обучающимися в столовой, ведущих ежедневный учет питающихся, бракеражем готовой и сырой продукции, С- витаминизацией блюд, санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала, оформлением необходимой документации, своевременным прохождением медосмотра работниками столовой, проводящих осмотр открытых поверхностей тела работников столовой на наличие гнойничковых заболеваний;

3.1.5. формирует пакет документов на предоставление бесплатного и льготного питания в соответствии с региональными и муниципальными нормативными правовыми актами, утверждает приказом списки обучающихся на получение бесплатного и льготного питания;

3.1.6. представляет в установленном порядке в Комитет по образованию Подпорожского муниципального района необходимую

администрации образовательного учреждения, органов государственного общественного самоуправления общеобразовательного учреждения, родительской общественности, медицинского работника - при его наличии;

3.1.12.обеспечивает прохождение медицинских профилактических осмотров работниками пищеблока;

3.1.13.организует совместно с родительской общественностью работу по формированию у обучающихся навыков здорового образа жизни и правильного питания, максимальному охвату обучающихся горячим питанием, в том числе с привлечением родительских средств.

4. Порядок организации питания обучающихся

4.1. Питание обучающихся осуществляется в соответствии с графиком, утвержденным приказом директора Образовательной организации.

4.2. Столовая Образовательной организации осуществляет производственную деятельность в полном объеме: 5 дней – с понедельника по пятницу включительно.

4.3. Ответственный за организацию питания обеспечивает дежурство учителей в помещении столовой. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

4.6. Приготовление блюд осуществляется в школьной столовой штатными сотрудниками. Работники кухни обеспечивают чистоту в помещениях столовой, производят в соответствии с требованиями СанПиНа уборку обеденных столов после каждого организованного приёма пищи.

5. Организация питания учащихся за счёт предоставления мер социальной поддержки обучающихся

5.1. Питание обучающихся за счёт предоставления мер социальной поддержки обучающихся осуществляется в соответствии с Законом Волгоградской области от 10.11.2005 г. № 1111 - ОД «Об организации питания обучающихся (1-11 классы) в общеобразовательных учреждениях Волгоградской области», порядком предоставления обучающимся по очной форме обучения в муниципальных общеобразовательных организациях Палласовского муниципального района Волгоградской области частичной компенсации стоимости питания от 17.10.2016г. № 216 §2 с изменениями.

5.2. Питание обучающихся осуществляется за счёт средств областного бюджета как мера социальной поддержки обучающихся по очной форме обучения в виде частичной компенсации стоимости питания (далее именуется-меры социальной поддержки).

5.3. Получателями мер социальной поддержки являются обучающиеся по очной форме обучения в Образовательной организации, соответствующие требованиям, указанным в части 1 статьи 3 Социального кодекса:

-детям из малоимущих с/мнй, имеющих среднедушевой доход, не превышающий размер прожиточного минимума в расчете на душу населения по Волгоградской области, получающих ежемесячное пособие в Государственном казённом учреждении «Центр социальной защиты населения по Палласовскому району»;

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

-учащимся 1-4 классов;

-детям из многодетных семей.

5.4. Предоставление мер социальной поддержки осуществляется Образовательной организацией по месту обучения получателя мер социальной поддержки.

5.5. Меры социальной поддержки предоставляются обучающимся в Образовательной организации, указанным в части 2 статьи 46 Социального кодекса.

5.6. Предоставление мер социальной поддержки осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося о предоставлении мер социальной поддержки (далее именуется –заявление) по форме согласно приложения 1 к настоящему Положению, к которому прилагается один из следующих документов:

а) документ, подтверждающий, что среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума в расчёте на душу населения по Волгоградской области, предоставляемый в порядке определённом Центром социальной защиты населения по Палласовскому муниципальному району Волгоградской области (для малоимущей семьи);

б) документ, подтверждающий регистрацию семьи в качестве многодетной;

в) документ, подтверждающий факт постановки обучающегося на учёт у фтизиатра.

Документы, указанные в подпунктах «а» и «б» настоящего пункта, не предоставленные родителями (законными представителями) по собственной инициативе, запрашиваются Образовательной организацией в порядке межведомственного информационного взаимодействия у органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций и иных организаций в течение 5 рабочих дней со дня обращения родителя (законного представителя) обучающегося Образовательной организации.

5.7. Родитель (законный представитель) обучающегося несёт ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений, являющихся основанием для назначения мер социальной поддержки.

5.8. Документы, указанные в п.5.6. настоящего положения, предоставляются в Образовательную организацию и регистрируются в день их поступления.

5.9. Образовательная 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 течение 5 рабочих дней со дня регистрации Образовательной организацией заявления и документов, указанных в пункте 5.6. настоящего Положения.

5.10. Решение о предоставлении (об отказе предоставления) мер социальной поддержки оформляется Приказом директора по Образовательной организации. Решение доводится до сведения получателя мер социальной поддержки и его родителя (законного представителя) в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

5.11. Основанием для отказа в предоставлении мер социальной поддержки является: несоответствие обучающегося требованиям указанным в п.5.3 и 5.5 настоящего Положения; отсутствия сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, являющихся основанием для назначения мер социальной поддержки; наличие недостоверных сведений в документах, предусмотренных пунктом 5.6 настоящего Положения, представленных по собственной инициативе родителями (законными представителями).

Отказ от назначения мер социальной поддержки может быть обжалован родителем (законным представителем) обучающегося в Комитете по образованию Палласовского муниципального района Волгоградской области и(или) в судебном порядке.

5.12. Меры социальной поддержки назначаются сроком на один учебный год со дня принятия решения о предоставлении мер социальной поддержки и предоставляются в течение учебного года за период фактического посещения обучающимся Образовательной организации.

5.13. Предоставление мер социальной поддержки прекращается по решению директора Образовательной организации в следующих случаях:

-выбытие получателя мер социальной поддержки из Образовательной организации;

-установление факта недостоверности представленных сведений;

-заявления родителя (законного представителя) обучающегося с отказом от получения мер социальной поддержки.

Предоставление мер социальной поддержки прекращается на следующий день после издания Образовательной организацией соответствующего локального акта.

О принятом решении получатель мер социальной поддержки и его родитель (законный представитель) уведомляются в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.

5.14. Суммы, на которые меры социальной поддержки предоставляются незаконно, подлежат возмещению в добровольном или судебном порядке.

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

5.15. Финансирование расходов на предоставление мер социальной поддержки осуществляется за счёт средств и в пределах средств, предусмотренных на эти цели законом Волгоградской области об областном бюджете на текущий год и на плановый период.

6. Организация платного питания

6.1. Предоставление питания за счёт средств родительской платы в общеобразовательной организации производится только на добровольной основе с письменного заявления родителей (законных представителей) (Приложение 2 к настоящему порядку).

6.2. Образовательная организация осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации питания обучающихся на платной основе.

6.3. Организация питания за счёт средств родительской платы осуществляется в соответствии с требованиями, установленными федеральными СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

6.4. Основанием для получения обучающимися питания, обеспечиваемого за счёт средств родителей (законных представителей), является оплата стоимости питания в размере и порядке, предусмотренным настоящим Порядком.

6.5. Списки детей для получения питания за счёт средств родительской платы формируются на 1 сентября учебного года и ежемесячно корректируются при наличии:

- вновь поступивших заявлений от родителей (законных представителей) обучающихся по форме согласно Приложению № 2 настоящего Порядка;

-договоров, заключённых между общеобразовательной организацией и родителями (законными представителями), по форме согласно Приложению № 3 настоящего Порядка.

6.6. Заявления родителей (законных представителей) обучающихся представляются классному руководителю до 25 августа текущего года.

6.7. На основании заявлений родителей (законных представителей) общеобразовательная организация заключает в течение трёх дней договор с родителями (законными представителями) и издаёт приказ, которым утверждается список обучающихся, имеющих право на обеспечение питанием за счёт родительской платы.

6.8. Условия и порядок внесения платы за питание обучающихся предусматриваются договором между родителями (законными представителями) и общеобразовательной организацией.

6.9. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости обучающихся.

6.10. Родительская плата осуществляется ежемесячно до 25 числа месяца, предшествующего месяцу, в котором будет организовано питание, и оплачивается по квитанции, полученной у классного руководителя. Оплата производится на доходный лицевой счёт Комитета по образованию безналичным путём. Родители (законные представители) должны предоставить копию квитанции об оплате в общеобразовательную организацию в срок до 01 числа месяца, в котором будет организовано питание. Сумма платежа на питание обучающегося за месяц устанавливается дифференцированно, с учётом рабочих дней в месяце. При отсутствии школьника в общеобразовательной организации данный ребёнок снимается с питания, ответственное лицо производит перерасчёт стоимости питания и уплаченные деньги засчитываются в счёт оплаты следующего месяца. Об отсутствии обучающегося родители (законные представители) должны сообщить заблаговременно, т.е. до наступления дня отсутствия обучающегося.

7. Порядок осуществления контроля организации питания обучающихся

7.1. Для осуществления контроля за организацией питания обучающихся в Образовательной организации приказом директора создается комиссия, в состав которой включаются:

- заместитель директора;
- социальный педагог;
- медицинский работник;
- классные руководители;
- представители родительской общественности.

7.2. Комиссия:

- проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- следит за соблюдением санитарных норм и правил, ведением журнала учета сроков хранения и реализацией скоропортящихся продуктов;
- разрабатывает график посещения обучающимися столовой под руководством классного руководителя;
- контролирует соблюдение порядка учёта посещаемости обучающимися столовой;
- формирует предложения по улучшению организации питания школьников.

7.3. Комиссия не реже одного раза в месяц осуществляет проверки организации питания обучающихся, итоги проверок заслушиваются на заседании комиссии, по итогам которых составляются протоколы.

7.4. Требования комиссии по устранению нарушений в организации питания обучающихся являются обязательными для исполнения директором и работниками Образовательной организации.

8. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

8.1. Родители (законные представители) обучающихся **имеют право:**

8.1.1. подавать заявление на обеспечение своих детей платным питанием, предоставление мер социальной поддержки в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами;

8.1.2. вносить в установленном порядке в администрацию Образовательной организации предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские комитеты и Управляющий совет Образовательной организации;

8.1.3. знакомиться с примерным 10-дневным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой;

8.1.4. принимать участие в деятельности органов государственного самоуправления Образовательной организации по вопросам организации питания обучающихся;

8.1.5. оказывать в добровольном порядке благотворительную помощь с целью улучшения организации питания обучающихся строго в соответствии с действующим законодательством.

8.2. Родители (законные представители) обучающихся **обязаны:**

8.2.1. своевременно предоставлять администрации Образовательной организации достоверную информацию о праве на предоставлении мер социальной защиты их ребенка;

8.2.3.вносить родительскую плату за питание обучающихся в сроки, установленные Образовательной организацией;

8.2.4.своевременно сообщать классному руководителю ребенка о болезни ребенка или его временном отсутствии в Образовательной организации для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;

8.2.5.своевременно предупреждать классного руководителя об аллергических реакциях на продукты питания, которые имеются у ребенка;

8.2.6.вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

9. Заключительные положения

9.1. Образовательная организация имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству.

9.2.Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.

Приложение 1

К Положению о порядке организации питания обучающихся в Муниципальном казённом общеобразовательном учреждении «Савинская средняя школа» Палласовского муниципального района Волгоградской области

Директору МКОУ «Савинская СШ»
А.Н.Порываевой

От _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии)
проживающего по адресу _____

паспортные данные _____

контактный телефон _____

Заявление

Прошу предоставить моему сыну (моей дочери) _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, класс обучения

Меры социальной поддержки в виде частичной компенсации стоимости питания по категории в соответствии.

(нужное подчеркнуть):

- дети из малоимущих семей, имеющих среднедушевой доход, не превышающий размер прожиточного минимума в расчёте на душу населения по Волгоградской области, получающих ежемесячное пособие в центрах социальной защиты населения;

- дети из многодетных семей;
- дети, состоящие на учёте у фтизиатра, вне зависимости от среднедушевого дохода семьи ребёнка;
- учащиеся 1-4 классов общеобразовательных организаций, расположенных на территории городских и сельских поселений.

Я, _____
 (Фамилия, имя, отчество (при наличии))

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 153-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку и использование МКОУ «Савинская СШ» предоставленных в данном заявлении персональных данных в целях принятия решения о предоставлении моему сыну(моей дочери) меры социальной поддержки в виде частичной компенсации стоимости питания.

Приложение (нужное отметить):

- документ, подтверждающий, что среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума в расчёте на душу населения по Волгоградской области, предоставляемый в порядке, определённом комитетом социальной защиты населения Волгоградской области;
- документ, подтверждающий регистрацию семьи в качестве многодетной;
- документ, подтверждающий факт постановки обучающихся на учёт у фтизиатра;
- документ отсутствует.

« _____ » _____ 20__ г. _____
 (подпись заявителя) (фамилия, инициалы)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
 к Порядку
 предоставления питания обучающимся 1-11 классов
 по очной форме обучения в МКОУ «Савинская СШ»

Директору МКОУ «Савинская СШ»
 А.Н.Порываевой
 (Ф.И.О. директора)

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

проживающего по адресу:

номер телефона: _____

Заявление

Прошу Вас обеспечить моего сына (дочь) _____,
 (Ф.И. ребёнка)

ученика (-цу) _____ класса питанием за счёт родительской платы:
горячий завтрак .
 (нужное подчеркнуть)

_____/_____
подпись / расшифровка

дата

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Порядку
предоставления питания обучающимся 1-11 классов
по очной форме обучения в МКОУ «Савинская СШ»

ДОГОВОР № _____
на оказание услуг по организации питания
за счёт родительской платы обучающегося
МКОУ « Савинская СШ»

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Савинская средняя школа»
Палласовского муниципального района Волгоградской области в лице директора Александры
Николаевны Порываевой, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем
Исполнитель, с одной стороны, и _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

именуемый в дальнейшем –Заказчик, с другой стороны, заключили договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора является оказание Исполнителем услуг по организации питания
дочери / сына _____,
нужное подчеркнуть Ф.И. несовершеннолетнего

обучающегося _____ класса за счёт родительской платы.

1.2. Настоящий договор определяет условия для качественной организации и исполнения услуг
по организации питания за счёт родительской платы.

2. Обязанности сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Организовать питание за счёт родительской платы для обучающегося _____ в школьной столовой по

Ф.И. несовершеннолетнего

утверждённому примерному 10-дневному меню.

2.1.2. Обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических требований, предъявляемых к организации питания.

2.2. Обязанности Заказчика:

2.2.1. Своевременно вносить плату за предоставляемые услуги в размере и сроки, указанные в пункте 3.1. настоящего договора, и предоставлять копию квитанции об оплате Исполнителю в срок до 01 числа месяца, в котором будет организовано питание;

2.2.2. Своевременно сообщать Исполнителю о болезни сына / дочери или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребёнка аллергических реакций на продукты питания.

3. Условия и порядок внесения платы за питание

3.1. Оплата услуг производится ежемесячно до 25 числа месяца, предшествующего месяцу, в котором будет организовано питание, путём оплаты безналичным путём. Среднесуточная стоимость питания определяется, исходя из утверждённого примерного 10-дневного меню и составляет ___ рублей в день.

4. Ответственность сторон

4.1. Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключён настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

Помимо этого Исполнитель вправе отказаться от исполнения договора, если Заказчик не исполняет обязанности, предусмотренные п.2.2. настоящего договора. Договор считается расторгнутым со дня письменного уведомления.

6. Срок действия договора

Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения и действует до _____
20__ года.

Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

7. Подписи сторон

Исполнитель: Юридический адрес: 404231 Волгоградская область, Палласовский район, с. Савинка, ул. Иванчука, 65 Банковские реквизиты: Директор: _____ А.Н.Порываева М.П.	Заказчик: Ф.И.О. _____ Адрес места жительства, телефон _____ _____ Паспортные данные (серия, номер, кем выдан, дата выдачи) _____ _____ _____ _____ Подпись _____ / _____ / расшифровка подписи
--	---

Второй экземпляр договора на руки получен _____