

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
протокол №1 от 28.08.2020

УТВЕРЖДЕНО
приказом по школе № 125 от 28.08.2020
директор М.В.Борецкая



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания обучающихся
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 43 им. А.С. Пушкина с углубленным изучением немецкого языка»

1. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся в МОУ «Средняя школа № 43 им. А.С. Пушкина с углубленным изучением немецкого языка» (далее – учреждение) регламентирует отношения между школой, учащимися и родителями (законными представителями) учащихся по вопросам питания школьников.
- 1.2. Положение разработано в соответствии с:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Законом Ярославской области от 19.12.2008 № 65-з «Социальный кодекс Ярославской области» (с изменениями);
 - Приказом департамента образования Ярославской области от 27.02.2009 № 78/01-03 «Порядок предоставления социальной услуги по обеспечению бесплатным горячим питанием отдельных категорий обучающихся образовательных организаций»;
 - иными нормативно-правовыми документами федерального, регионального и муниципального уровней и локальными актами учреждения.
- 1.3. Обеспечение горячим питанием учащихся осуществляется в дни учебных занятий.
- 1.4. Горячее питание учащихся организуется в соответствии с договором с организацией, осуществляющей горячее питание школьников.

2. Организация питания обучающихся.

- 2.1. Учреждение выделяет специальное помещение для организации питания обучающихся (столовую), соответствующее требованиям санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:
 - количество посадочных мест, соответствующее установленным нормам;
 - обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
 - наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
 - обеспеченность посудой;
 - наличие приточной вытяжной вентиляции, ее работоспособность.
- 2.2. Горячее питание обучающихся организуется на бесплатной основе, за частичную плату и

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
протокол №1 от 28.08.2020

УТВЕРЖДЕНО

приказом по школе № 125 от 28.08.2020
директор _____ М.В.Борецкая

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания обучающихся

муниципального общеобразовательного учреждения

«Средняя школа № 43 им. А.С. Пушкина с углубленным изучением немецкого языка»

1. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся в МОУ «Средняя школа № 43 им. А.С. Пушкина с углубленным изучением немецкого языка» (далее – учреждение) регламентирует отношения между школой, учащимися и родителями (законными представителями) учащихся по вопросам питания школьников.
- 1.2. Положение разработано в соответствии с:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Законом Ярославской области от 19.12.2008 № 65-з «Социальный кодекс Ярославской области» (с изменениями);
 - Приказом департамента образования Ярославской области от 27.02.2009 № 78/01-03 «Порядок предоставления социальной услуги по обеспечению бесплатным горячим питанием отдельных категорий обучающихся образовательных организаций»;
 - иными нормативно-правовыми документами федерального, регионального и муниципального уровней и локальными актами учреждения.
- 1.3. Обеспечение горячим питанием учащихся осуществляется в дни учебных занятий.
- 1.4. Горячее питание учащихся организуется в соответствии с договором с организацией, осуществляющей горячее питание школьников.

2. Организация питания обучающихся.

- 2.1. Учреждение выделяет специальное помещение для организации питания обучающихся (столовую), соответствующее требованиям санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:
 - количество посадочных мест, соответствующее установленным нормам;
 - обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
 - наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
 - обеспеченность посудой;
 - наличие приточной вытяжной вентиляции, ее работоспособность.
- 2.2. Горячее питание обучающихся организуется на бесплатной основе, за частичную плату и

полную плату со стороны родителей (законных представителей) обучающихся.

2.3. В обеденном зале организуется дежурство администратора, учителей и учащихся.

2.4. Проверка пищи на качество осуществляется ежедневно поставщиком питания.

2.5. Ответственный за горячее питание ведёт ежедневный учёт количества учащихся, получающих бесплатное горячее питание и горячее питание за частичную плату.

2.6. В расписании занятий учреждения предусматривается перерыв для питания учащихся.

2.7. Учащиеся питаются по классам согласно графику, составленному и утвержденному на текущий учебный год.

2.8. Руководитель учреждения назначает ответственного за организацию питания.

2.9. В обязанности ответственного за организацию питания входит:

- своевременно готовить документы на учащихся, которым будет предоставлено бесплатное горячее питание в текущем году;

- своевременно подавать информацию об изменениях в списках учащихся, получающих бесплатное горячее питание;

- ежедневно производить учёт детей для уточнения количества питающихся;

- своевременно сдавать отчеты и мониторинг по питанию учащихся;

- своевременно информировать классных руководителей об изменениях в порядке и условиях организации питания.

2.10. Классный руководитель (учитель) обязан:

- систематически проводить разъяснительную работу среди учащихся и их родителей (законных представителей) о необходимости получения горячего питания в школе;

- своевременно информировать родителей об условиях и порядке предоставления питания;

- своевременно подготовить документы учащихся на предоставление бесплатного питания;

- подавать ежедневно предварительную заявку на количество питающихся в день, предшествующий дню предоставления питания и уточнять её в день питания не позднее 2-го урока;

- организовать ежедневный учёт учащихся, получающих бесплатное горячее питание и горячее питание за частичную плату;

- организовать горячее питание учащихся согласно графику, с соблюдением учащимися правил гигиены и санитарии, техники безопасности при приеме пищи;

- своевременно сдавать отчёт по питанию учащихся за месяц.

3. Порядок предоставления питания.

3.1. Бесплатное горячее питание.

3.1.1. Горячее питание на бесплатной основе предоставляется следующим категориям:

- детям, обучающимся по образовательным программам начального общего образования;

- учащимся, родители которых участвовали в ликвидации последствий аварии на

Чернобыльской АЭС;

- учащимся из многодетных семей;
- детям, находящимся под опекой (попечительством), опекуны (попечители) которых не получают ежемесячную выплату на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством);
- детям-инвалидам;
- учащимся, один из родителей которых является неработающим инвалидом I или II группы;
- учащимся, один из родителей которых погиб в местах ведения боевых действий;
- детям, состоящим на учете в противотуберкулезном диспансере;
- учащимся из малоимущих семей;
- учащимся из многодетных малоимущих семей (2-х разовое);
- детям одиноких матерей (с 50% оплатой родителями (законными представителями)).

3.1.2. Обеспечение горячим горячим питанием учащихся производится на основании заявления родителей (законных представителей) учащихся.

Заявление о предоставлении бесплатного питания и документы, подтверждающие право получения бесплатного питания, подаются ежегодно администрации общеобразовательного учреждения с момента возникновения права на получение бесплатного питания.

3.1.3. Заявления регистрируются общеобразовательным учреждением в установленном порядке.

3.1.4. Заявления, поданные в период с 01 июня до 20 августа текущего года, рассматриваются до 01 сентября текущего года, а заявления, поданные после 20 августа текущего года в течение учебного года, рассматриваются общеобразовательным учреждением в течение десяти рабочих дней с момента регистрации.

В трехдневный срок с момента подачи заявления учреждение рассматривает документы, принимает решение о предоставлении питания или об отказе в предоставлении и информирует родителей (законных представителей) о принятом решении.

3.1.5 Общеобразовательное учреждение с учетом содержания заявления, документов, подтверждающих право на получение бесплатного питания, принимает одно из следующих решений:

- предоставить бесплатное горячее питание учащемуся;
- отказать в предоставлении бесплатного питания учащемуся при отсутствии документов, подтверждающих право на получение бесплатного питания.

3.1.6. Решением общеобразовательного учреждения бесплатное горячее питание предоставляется на указанный в заявлении период, но не более чем до конца учебного года.

3.1.7. Руководитель общеобразовательного учреждения издает приказ о предоставлении бесплатного питания обучающимся, в отношении которых принято соответствующее решение

При принятии решения об отказе в предоставлении социальной услуги на следующий учебный год заявителю направляется мотивированное уведомление с указанием причин отказа.

3.1.8. Основаниями для отказа в предоставлении социальной услуги являются:

- представление неполного комплекта указанных документов;
- представление заявителем документов, содержащих неполные и (или) недостоверные сведения, выполненных карандашом и (или) имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также не соответствующих следующим требованиям: фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью, заполнены все необходимые реквизиты, документы не имеют повреждений, наличие которых позволяет неоднозначно истолковать их содержание.

3.1.9 При устранении причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении социальной услуги, заявитель вправе обратиться за ее получением вновь в течение текущего учебного года

3.2.1. Горячее питание предоставляется в дни учебных занятий на указанный в соглашении период.

3.2.2. Неиспользованное право на получение питания не может быть реализовано в другой день.

4. Оплата питания за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся или других граждан (организаций)

4.1. Образовательная организация оформляет лицевой счет для каждого обучающегося, в системе «Ладочки» чьи родители (законные представители) подали согласие на обработку персональных данных учащегося

4.2. Пополнение лицевого счета обучающегося может быть произведено путем перевода денежных средств:

- на основании информации о состоянии баланса лицевого счета обучающегося, полученной родителями (законными представителями) обучающегося в личном кабинете, открытом оператором по переводу денежных средств в системе учета питания, применяемой в образовательной организации

4.4. При пополнении лицевого счета обучающегося на основании информации о состоянии баланса лицевого счета обучающегося, полученной родителями (законными представителями) обучающегося в личном кабинете системы «Ладочки», родители (законные представители) обучающегося поддерживают положительный баланс лицевого счета обучающегося, своевременно и в необходимом объеме осуществляя пополнение указанного лицевого счета.

4.5. Пополнение лицевого счета обучающегося производится через банки, устройства самообслуживания, информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет", мобильные ресурсы и иную инфраструктуру операторов по переводу денежных средств.

4.6. Услуга по обеспечению горячим питанием предоставляется при условии ее своевременной оплаты.

4.8. Остатки денежных средств, предусмотренных для питания обучающегося,

перечисляются на банковские счета, указанные родителем (законным представителем).

5. Контроль за предоставлением питания

5.1. Контроль за созданием в образовательной организации необходимых условий для питания учащихся, работы подразделений организации общественного питания, контроль за его работой, организацией предоставления питания возлагается на заместителя директора по УВР, ответственного за горячее питание, медицинского работника, классных руководителей в пределах своей компетенции.

5.2. Руководитель учреждения несет персональную ответственность за предоставление горячего питания учащимся.

5.3. Ответственность за правильное оформление документов по предоставлению питания и организацию учета расходов возлагается на главного бухгалтера учреждения.

5.4. Документы о предоставлении питания хранятся в учреждении в течение 3-х лет.