

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №3 города Буденновска
Буденновского района»
356800 г. Буденновск Ставропольского края, ул.Кумская,47
тел/факс: 8 (86559) 2-42-56
E-mail: busoch3@mail.ru
ОКПО 50229630, ОГРН 1022603224665
ИНН/КПП 2624022016/262401001

ПРИКАЗ

от 01.11.2022года

№ 410 ОД

Об утверждении положения

На основании закона РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положения о порядке организации горячего питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Буденновского района Ставропольского края, утвержденного приказом отела образования администрации Буденновского муниципального района №181 ОД от 18.03.2016г. «Об утверждении Положения о порядке организации горячего питания обучающихся в муниципальных образовательных организациях Буденновского муниципального района Ставропольского края», Постановления администрации Буденновского муниципального округа Ставропольского края №745 от 29.04.2021г. «О внесении изменений в Порядок предоставления ежемесячной компенсационной денежной выплаты на питание детям с ограниченными возможностями здоровья, находящимся на индивидуальном обучении на дому, реализацию которого осуществляют муниципальные общеобразовательные организации Буденновского района и детям с ограниченными возможностями здоровья, обучающимися очно в муниципальных общеобразовательных организациях Буденновского муниципального округа, но не имеющими возможности принимать пищу ввиду медицинских противопоказаний», Устава МОУ СОШ №3 г.Буденновска»

Приказываю:

1. Утвердить Положение о порядке организации горячего питания обучающихся МОУ СОШ №3 г.Буденновска (приложение 1).
2. Технику Ж.А. Абрамян разместить положение на сайте школы.

3.Классным руководителям 1-11 классов ознакомить под роспись учащихся и родителей учащихся(законных представителей) с данным положением.

3. Контрорль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



М.Ю. Мурдугова

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации горячего питания обучающихся МОУ СОШ №3
г.Буденновска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации горячего питания обучающихся МОУ СОШ №3 города Буденновска (далее – Положение) разработано на основании Положения о порядке организации горячего питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Буденновского района Ставропольского края, утвержденного приказом отела образования администрации Буденновского муниципального района №181 ОД от 18.03.2016г. «Об утверждении Положения о порядке организации горячего питания обучающихся в муниципальных образовательных организациях Буденновского муниципального района Ставропольского края», Постановления администрации Буденновского муниципального округа Ставропольского края №745 от 29.04.2021г. «О внесении изменений в Порядок предоставления ежемесячной компенсационной денежной выплаты на питание детям с ограниченными возможностями здоровья, находящимся на индивидуальном обучении на дому, реализацию которого осуществляют муниципальные общеобразовательные организации Буденновского района и детям с ограниченными возможностями здоровья, обучающимися очно в муниципальных общеобразовательных организациях Буденновского муниципального округа, но не имеющими возможности принимать пищу ввиду медицинских противопоказаний».

1.2. Положение определяет порядок организации и финансового обеспечения горячего питания обучающихся, включающего горячий завтрак и горячий обед, устанавливает условия предоставления бюджетных ассигнований на оплату горячего питания обучающихся в МОУ СОШ №3 г.Буденновска, реализующего основную общеобразовательную программу начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее – образовательная организация).

1.3. Положение направлено на совершенствование организации горячего питания обучающихся, повышение охвата обучающихся горячим питанием и их социальную поддержку.

1.4. Организация горячего питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности образовательной организации, значения показателей которого используются при определении

результативности работы образовательной организации.

2. Порядок организации горячего питания

2.1. Основными задачами при организации горячего питания обучающихся являются:

обеспечение обучающихся горячим питанием, соответствующим возрастным и физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного горячего питания;

гарантированное качество и безопасность горячего питания и пищевых продуктов, используемых в горячем питании;

предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;

пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

2.2. Обязанности по организации горячего питания возлагаются директором на работника школы (далее – ответственный за питание) с установлением дополнительной оплаты в пределах средств, утвержденных образовательной организацией на оплату труда.

2.3. Горячее питание организуется только в дни учебных занятий для обучающихся, получающих образование в очной форме.

2.4. На начало учебного года в образовательной организации определяется режим горячего питания обучающихся в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами согласно рекомендуемого ассортимента продуктов питания и перечня тех продуктов, которые в рацион включать недопустимо. Режим горячего питания утверждается директором образовательной организации.

2.5. Столовая образовательной организации может работать на продовольственном сырье и на полуфабрикатах. Они производят и реализуют блюда в соответствии с примерным десятидневным циклическим меню, утвержденным директором образовательной организации и согласованным начальником территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ставропольскому краю в Буденновском районе.

Наряду с основным горячим питанием возможна организация дополнительного питания обучающихся через буфеты образовательной организации, которые предназначены для реализации мучных кондитерских и булочных изделий, пищевых продуктов в потребительской упаковке, в условиях свободного выбора. Ассортимент дополнительного питания утверждается директором образовательной организации ежегодно перед началом учебного года и согласовывается с начальником территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ставропольскому краю в Буденновском районе.

2.6. В целях преодоления дефицита основных пищевых веществ, в том

числе фтора и йода, рекомендуется потребление пищевых продуктов, обогащенных витаминами, микроэлементами, микро - и макроэлементами. При составлении меню рекомендуется, по возможности, учитывать как территориальные особенности горячего питания, так и набор продуктов в соответствии с сезоном.

2.7. Пищевые продукты, поступающие в образовательную организацию, должны иметь документы, подтверждающие происхождение, качество и безопасность. Наличие сертификатов качества и их соответствие проверяются ответственным по питанию.

2.8. Организация горячего питания обучающихся продуктами сухого пайка без использования горячих блюд, кроме случаев возникновения аварийных ситуаций на пищеблоке (не более 1 - 2 недель), запрещена.

2.9. Образовательная организация может обеспечивать питание обучающихся как самостоятельно, так и силами сторонних организаций.

3. Порядок финансового обеспечения горячего питания обучающихся

3.1. Финансирование расходов на обеспечение горячего питания обучающихся осуществляется:

за счет средств бюджета Буденновского муниципального округа Ставропольского края (далее – льготное питание);

за счет средств родителей (законных представителей).

3.2. Обучающиеся, обеспечиваемые льготным питанием, посещающие группы продленного дня, получают горячее питание 2 раза в день.

3.3. Заявки о потребности бюджетных средств на обеспечение льготным питанием обучающихся на планируемый финансовый год подаются в отдел образования администрации Буденновского муниципального района Ставропольского края (далее – отдел образования) до 20 октября года, предшествующего планируемому.

3.4. Отдел образования по представлению директора образовательной организации ежегодно определяет объем финансирования, исходя из количества обучающихся, имеющих основание на обеспечение льготным питанием на текущий финансовый год, и норматива бюджетных затрат на организацию горячего питания в пределах средств, предусмотренных в бюджете Буденновского муниципального района Ставропольского края на организацию горячего питания обучающихся.

4. Порядок обеспечения льготным питанием

4.1. В образовательной организации в целях определения обоснованности обеспечения льготным питанием, создается комиссия численным составом не менее 5 человек (далее – Комиссия). Состав

Комиссии утверждается приказом директора образовательной организации.

4.2. Основанием для рассмотрения вопроса обеспечения льготным питанием обучающегося является заявление его родителей (законных представителей).

4.3. Заявление об обеспечении льготным питанием (далее – заявление) и документы, подтверждающие право на обеспечение льготного питания, подаются родителями (законными представителями) (далее – заявителями) ежегодно до 25 августа текущего года. Заявление составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

К заявлению прилагаются следующие документы, подтверждающие право на обеспечение обучающихся льготным питанием:

для детей из многодетных семей, имеющих статус малоимущей семьи – справка или копия справки, выданная управлением труда и социальной защиты населения администрации Буденновского муниципального района Ставропольского края, подтверждающая статус заявителя, копии свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, копия паспорта заявителя;

для детей с ограниченными возможностями здоровья – заключение психолого-медико-педагогической комиссии об отнесении ребенка к данной категории или копия справки об инвалидности, копия паспорта заявителя;

для детей-инвалидов (если родители не работают, а дети посещают школу) – копия справки об инвалидности ребенка, копия паспорта заявителя*;

для детей, имеющих одного или двух родителей-инвалидов (если дети находятся на иждивении родителей) – копия справки об инвалидности родителя (законного представителя, копия паспорта заявителя*.

4.4. Ежемесячно предоставляются компенсационные денежные выплаты на питание детям с ограниченными возможностями здоровья, находящимся на индивидуальном обучении на дому, реализацию которого осуществляют муниципальные общеобразовательные организации Буденновского района и детям с ограниченными возможностями здоровья, обучающимися очно, но не имеющими возможности принимать пищу ввиду медицинских противопоказаний.

4.5. Заявление и документы, подтверждающие право на обеспечение льготным питанием обучающихся, поданные до 25 августа текущего года, рассматриваются на заседании Комиссии не позднее 30 августа текущего года.

4.6. В случае возникновения права на обеспечение льготным питанием обучающегося в период учебного года заявление и документы, подтверждающие право на обеспечение льготным питанием обучающихся, рассматриваются Комиссией в трехдневный срок.

4.7. В случае изменения или утраты оснований на обеспечение обучающихся льготным питанием заявитель обязан уведомить об этом Комиссию в течение пяти календарных дней.

* Предоставление льготного питания для двух данных категорий временно приостановлено.

Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых документов.

4.8. Заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений ответственным по питанию.

В журнале регистрации заявлений должны содержаться следующие сведения:

- входящий номер и дата приема заявления;
- данные о заявителе (Ф.И.О. родителя (законного представителя));
- данные об обучающемся, имеющем право на обеспечение льготным питанием (Ф.И.О., категория, указанная в пункте 3.2. настоящего Положения и класс обучающегося);

- сведения о предоставлении льготного питания обучающемуся (номер и дата приказа директора образовательной организации) либо об отказе в обеспечении обучающихся льготным питанием (номер и дата протокола заседания Комиссии).

4.9. Заявление рассматривается на заседании Комиссии в отсутствие заявителя.

4.10. Комиссия при рассмотрении заявлений принимает одно из следующих решений:

- обеспечить льготным питанием обучающегося в соответствии с настоящим Положением;

- отказать в обеспечении льготным питанием обучающегося (с указанием соответствующего обоснования).

Комиссия принимает решение об отказе в обеспечении льготным питанием обучающегося в случае:

- предоставления неполного комплекта документов;
- недостоверности предоставленных документов;
- отказа от получения льготного питания.

4.11. Решение Комиссии об обеспечении льготным питанием обучающегося принимается на период соответствующего учебного года.

4.12. Решение Комиссии по каждому заявлению вносится в протокол заседания Комиссии и оформляется выпиской из протокола, заверенной подписью председателя Комиссии. В протоколе заседания и выписке из протокола заседания Комиссии указывается обоснование решения Комиссии.

4.13. Директор образовательной организации ежегодно до 01 сентября издает приказ об организации льготного питания обучающихся на основании решения Комиссии, которым утверждается списочный состав обучающихся, имеющих право на обеспечение льготным питанием в соответствии с настоящим Положением. Выписка из приказа вкладывается в личное дело обучающегося.

4.14. Право на получение льготного питания в соответствии с

настоящим Положением наступает с учебного дня, следующего после издания приказа директора образовательной организации.

4.15. В случае возникновения причин досрочного прекращения права на обеспечение обучающихся льготным питанием директор образовательной организации издает соответствующий приказ.

4.16. Образовательная организация в лице директора обязана обеспечить сохранность документов, касающихся обеспечения льготным питанием обучающихся в соответствии с настоящим Положением, в течение пяти лет.

4.17. Ответственный по питанию обязан:

осуществлять прием заявлений и необходимых документов от родителей (законных представителей) на предоставление льготного питания;

формировать списки обучающихся на предоставление льготного питания;

информировать классных руководителей о дате и периоде предоставления льготного питания обучающимся по классам;

предоставлять в Комиссию своевременно сведения об истечении срока предоставления льготного питания;

вести ежедневный учет количества обучающихся по классам, фактически получившим льготное питание;

предоставлять в материальный отдел муниципального казенного учреждения «Центр развития и поддержки системы образования Буденновского района» приказ об организации льготного питания (с указанием списка отдельных категорий питающихся), изменения к этому приказу, табель учета посещаемости обучающихся, пользующихся правом на обеспечение льготным питанием, за отчетный месяц до 3-го числа, следующего за отчетным, отдельный табель для детей, посещающих группу продленного дня;

предоставлять в столовую образовательной организации не позднее первого урока информацию о количестве обучающихся, нуждающихся в обеспечении льготным питанием на текущий день.

5. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации горячего питания обучающихся

5.1. Директор образовательной организации имеет право:

вносить предложения по вопросам организации и улучшения качества горячего питания обучающихся в образовательной организации;

осуществлять контроль за организацией горячего питания обучающихся.

5.2. Директор образовательной организации обязан:

обеспечивать условия для организации качественного горячего питания (предоставление помещений столовой и пищеблока, отвечающим санитарно-гигиеническим нормам);

обеспечивать организацию предоставления горячего питания

обучающихся в образовательной организации в соответствии с настоящим Положением;

обеспечивать выполнение утвержденного режима горячего питания обучающихся;

контролировать проведение информационно-просветительской работы по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;

принимать меры для постоянного увеличения охвата обучающихся горячим питанием в образовательной организации.

5.3. Ответственный по питанию в образовательной организации:

координирует и контролирует деятельность классных руководителей;

формирует списки обучающихся для предоставления горячего питания;

ведет ежедневный учет и контроль количества фактически полученных обучающимися порций льготного питания по категориям обучающихся в соответствии с настоящим Положением;

формирует отчет о количестве фактически полученных обучающимися порций льготного питания по категориям обучающихся в соответствии с настоящим Положением (приложение № 2 к настоящему Положению);

координирует работу в образовательной организации по формированию культуры питания;

осуществляет мониторинг качества горячего питания;

контролирует санитарное состояние обеденного зала, присутствие классных руководителей в обеденном зале при приеме пищи обучающимися их класса.

5.4. Классный руководитель образовательной организации ежедневно:

обеспечивает наличие в планах воспитательной работы мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании;

ведет систематическую работу с родителями (законными представителями) (беседы, лектории о роли горячего питания в формировании здоровья человека), привлекает родителей (законных представителей) к работе с детьми по пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

ведет табель учета полученного обучающимися горячего питания;

представляет ответственному по питанию обучающихся заявку на количество обучающихся, обеспеченных горячим питанием на следующий учебный день;

не позднее чем за 1 час до предоставления горячего питания в день питания, уточняет представленную накануне заявку;

контролирует питание обучающихся в столовой образовательной организации.

5.5. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

подавать заявление на обеспечение своих детей горячим питанием в случаях, предусмотренных настоящим Положением;

вносить предложения по улучшению организации горячего питания обучающихся в образовательной организации лично, через родительские комитеты;

знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в столовых и буфетах образовательной организации;

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

5.6. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

при подаче заявления предоставить все необходимые документы, предусмотренные настоящим Положением;

незамедлительно информировать классного руководителя образовательной организации в случае изменения оснований для обеспечения льготным питанием;

своевременно сообщать классному руководителю о болезни обучающегося или его временном отсутствии в образовательной организации;

своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у обучающегося заболеваниях и аллергических реакциях на продукты питания;

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

5.7. Обучающиеся имеют право на:

получение ежедневного полноценного горячего питания, соответствующего возрастным и физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного горячего питания;

гарантированное качество и безопасность горячего питания и пищевых продуктов, используемых в горячем питании;

5.8. Обучающиеся обязаны:

соблюдать правила поведения в столовой образовательной организации;

соблюдать культуру питания, принципы здорового и полноценного питания.

Приложение № 1

к Положению о порядке организации
горячего питания обучающихся в МОУ
СОШ №3 г.Буденновска

Форма

Дата подачи заявления

Подпись заявителя

Директору

_____ (полное наименование образовательной организации)

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя)

проживающего/ей/ по адресу:

тел.: _____

Заявление

об обеспечении горячим питанием обучающегося за счет средств
бюджета Буденновского муниципального района Ставропольского края

Прошу предоставить моему сыну (моей дочери) _____

Ф.И.О.

ученику/ученице _____ класса в дни посещения образовательной
организации на период с _____ по _____ горячее
питание за счет средств бюджета Буденновского муниципального района
Ставропольского края в связи с тем, что обучающийся относится к
категории _____.

(указать категорию)

С положением о порядке организации горячего питания обучающихся
в муниципальных общеобразовательных организациях Буденновского
муниципального района Ставропольского края, ознакомлен(а).

В случае изменения оснований для обеспечения горячим питанием
моего сына (моей дочери) за счет средств бюджета Буденновского
муниципального района Ставропольского края обязуюсь письменно
информировать директора образовательной организации в течение пяти
календарных дней.

К заявлению прилагаются следующие документы (указать перечень
документов):

Приложение № 1

к Положению о порядке организации горячего питания обучающихся в МОУ СОШ №3 г. Буденновска

Дата подачи заявления

Подпись заявителя

Отчет

о расходовании средств бюджета Буденновского муниципального района на организацию горячего питания обучающихся в

(исполнители - исполнители образовательной организации)

Категория обучающихся, обеспечивавшихся льготным питанием	Норматив бюджетных затрат на организацию льготного питания	Количество обучающихся, обеспеченных льготным питанием за отчетный период	Количество дней получения льготного питания	Фактические расходы на льготное питание (руб.)
	2	3	4	5
Итого				

Исполнитель

Ответственный за питание

подпись

расшифровка подписи

Директор образовательной организации

Приложение № 2
к Положению о порядке организации
горячего питания обучающихся в МОУ
СОШ №3 г.Буденновска

Отчет
о расходовании средств бюджета Буденновского муниципального района
на организацию горячего питания обучающихся в

(полное наименование образовательной организации)

Категории обучающихся, обеспечивающихся льготным питанием	Норматив бюджетных затрат на организацию льготного питания	Количество обучающихся, обеспеченных льготным питанием за отчетный период	Количество дней получения льготного питания	Фактически расходы на льготное питание (руб.)
1	2	3	4	5
Итого				

Исполнитель
Ответственный по питанию _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

Директор образовательной организации _____

Приложение № 1

к Порядку предоставления ежемесячной компенсационной денежной выплаты на питание детям с ограниченными возможностями здоровья, находящимся на индивидуальном обучении на дому, реализацию которого осуществляют муниципальные общеобразовательные организации Буденновского муниципального района

Форма

Директору

(полное наименование общеобразовательной организации)

(фамилия, имя, отчество заявителя)

проживающего/ей/ по адресу:

тел.: _____

Заявление

о предоставлении ежемесячной компенсационной денежной выплаты на питание детям с ограниченными возможностями здоровья, находящимся на индивидуальном обучении на дому, реализацию которого осуществляют муниципальные общеобразовательные организации Буденновского муниципального района

Прошу предоставить моему сыну (моей дочери) _____,

(Ф.И.О. обучающегося, дата рождения, класс)

находящемуся на индивидуальном обучении на дому на 20__/__ учебный год, в дни соответствующие учебному плану образовательной организации, ежемесячную компенсационную денежную выплату на питание.

С Порядком предоставления ежемесячной компенсационной денежной выплаты на питание детям с ограниченными возможностями здоровья, находящимся на индивидуальном обучении на дому, реализацию которого осуществляют муниципальные общеобразовательные организации Буденновского муниципального района, ознакомлен(а).

Прошу перечислять ежемесячную компенсационную денежную выплату на счет _____

(Ф.И.О. получателя, номер счета, наименованием кредитной организации)

Я, _____,

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

руководствуясь статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», выражаю свое согласие на обработку своих и моего ребенка следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, гражданство, адрес места жительства, данные паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), адрес электронной почты, номер телефона, то есть на совершение любых действий (операций) или совокупности действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего заявления до дня, следующего за днем получения оператором заявления в письменной форме об отзыве настоящего согласия.

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании личного письменного заявления в произвольной форме.

_____ (дата, подпись родителя (законного представителя) обучающегося)

К заявлению прилагаются следующие документы (указать перечень документов):

Дата подачи заявления

Подпись заявителя