



Принято на заседании Педагогического совета Протокол №4 от 11.01.2021	Согласовано Председатель Управляющего совета  Кзивенко А.Д. Протокол № 3 от 11.01.2021	Утверждено и введено в действие приказом № 3 от 11.01.2021 Директор  М.Ф. Филь
---	--	---



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации питания обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (ст. 34, 37, 41, 79 Закона № 273-ФЗ") с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 01.01.2021 г., Федерального закона от 30 марта 1999 г. №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Федерального закона от 21.12.1996 № 159 -ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (ст. 1), СанПиН 2.4.5. 2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания учащихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденного Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 23 июля 2008 г. № 45, постановлением администрации г. Пятигорска.

1.2. Порядок организации горячего питания учащихся в образовательных организациях города-курорта Пятигорска, реализующих основную общеобразовательную программу начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее - Порядок), определяет порядок организации и финансового обеспечения горячего питания учащихся, устанавливает условия предоставления средств местного бюджета на полную либо частичную оплату горячего питания учащихся в образовательных организациях, расположенных на территории города-курорта Пятигорска и реализующих основную общеобразовательную программу начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее – образовательные организации).

1.3. Порядок направлен на совершенствование организации горячего питания учащихся образовательных организаций, повышение охвата учащихся горячим питанием, социальную поддержку учащихся.

1.4. Организация горячего питания учащихся является отдельным обязательным направлением деятельности образовательной организации.

Значения показателей деятельности образовательной организации по организации горячего питания учащихся используются при определении результативности работы руководителя образовательной организации.

2. Порядок организации горячего питания в образовательных организациях

2.1. Основными задачами при организации горячего питания учащихся в образовательной организации являются: обеспечение учащихся 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 учащихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания; пропаганда принципов здорового и полноценного питания

2.2. К обслуживанию горячим питанием учащихся в образовательной организации допускаются предприятия различных организационно-правовых форм - победители конкурсного отбора (процедур) в соответствии с законодательством Российской Федерации, имеющие соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры, опыт работы в обслуживании организованных детских коллективов (далее – предприятия питания).

2.3. Обязанности по организации горячего питания руководителем образовательной организации возлагаются на работника образовательной организации (далее – Организатор питания учащихся) с установлением дополнительной оплаты в пределах средств, утвержденных образовательной организацией на оплату труда.

2.4. Горячее питание учащихся организуется только в дни учебных занятий.

2.5. На начало учебного года руководителем образовательной организации совместно с предприятием питания определяется режим горячего питания учащихся в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами. Режим горячего питания и ежедневное меню утверждается руководителем образовательной организации.

2.6. Горячее питание учащихся организуется в соответствии с примерным десятидневным циклическим меню, утверждаемым руководителем предприятия питания и согласованным начальником территориальной службы Роспотребнадзора. В целях преодоления дефицита основных пищевых веществ, в том числе фтора и йода, рекомендуется потребление пищевых продуктов, обогащенных витаминами, микроэлементами, микро- и макронутриентами. При составлении меню рекомендуется, по возможности, учитывать как территориальные особенности горячего питания, так и набор продуктов в соответствии с сезоном.

2.7. Реализация продукции, не предусмотренной меню и перечнем дополнительного питания в столовых и буфетах, согласованным начальником территориальной службы Роспотребнадзора, не допускается.

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

2.9. Финансовое обеспечение организованного горячего питания учащихся осуществляется за счет средств родителей (законных представителей).

2.10. Средства местного бюджета предоставляются на полную либо частичную оплату горячего питания учащихся в образовательных организациях, указанных в пунктах 2.12, 2.13, 2.14 настоящего порядка.

2.11. Объем средств местного бюджета на полную либо частичную оплату горячего питания учащихся в образовательной организации определяется исходя из норматива бюджетных затрат на организацию горячего питания в виде горячего завтрака и обеда.

2.12. Полная оплата горячего питания в виде горячего завтрака и обеда за счет средств местного бюджета предоставляется учащимся образовательных организаций, относящимся к одной из следующих категорий:

- учащиеся из малообеспеченных семей;
- учащиеся из числа детей-инвалидов;

– учащиеся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

– учащиеся, родители которых погибли в местах ведения боевых действий;

– учащиеся из неблагополучных семей и семей, временно попавших в трудную жизненную ситуацию.

В настоящем Порядке понятие «трудная жизненная ситуация» применяется в значениях, определенных пунктом 4 статьи 3 Федерального закона от 10.12.1995 г. № 195-ФЗ «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации», семья признается многодетной по основаниям, определенным статьей 1 Закона Ставропольского края от 27.12.2012 г. №122-кз «О мерах социальной поддержки многодетных семей»

2.13. Полная оплата горячего питания в виде горячего завтрака, обеда и ужина за счет средств местного бюджета предоставляется учащимся коррекционных классов образовательных организаций исходя из норматива бюджетных затрат.

3. Порядок обеспечения горячим питанием учащихся образовательных организаций за счет средств местного бюджета

3.1. В образовательной организации в целях определения обоснованности обеспечения горячим питанием учащихся за счет средств местного бюджета, образуется комиссия численным составом не менее 5 человек, состав которой утверждается приказом руководителя образовательной организации (далее Комиссия).

3.2. Основанием для рассмотрения вопроса обеспечения горячим питанием учащегося за счет средств местного бюджета является заявление его родителей (законных представителей).

В исключительных случаях, если учащийся находится в трудной жизненной ситуации, основанием для рассмотрения вопроса обеспечения горячим питанием учащегося за счет средств местного бюджета может быть письменное представление классного руководителя или социального педагога образовательной организации.

3.3. Заявление об обеспечении горячим питанием учащегося за счет средств местного бюджета (далее - Заявление) направляется родителями (законными представителями) ежегодно до начала учебного года, но не позднее 5 сентября в форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

3.4. К Заявлению прилагаются документы, подтверждающие право на обеспечение горячим питанием учащегося за счет средств местного бюджета:

- для **учащихся из малообеспеченных семей** – справка или заверенная копия справки, выданная органом местного самоуправления в сфере социальной поддержки населения;

- для **учащихся из числа детей-инвалидов** - копия удостоверения об инвалидности, заверенная в установленном порядке;

- для **учащихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей** - копия постановления о назначении опеки, копия свидетельства о смерти (в случае смерти родителей (законных представителей), копия решения суда (в случае лишения родителей родительских прав, в случае нахождения родителей (законных представителей) в местах лишения свободы);

- для **учащихся, родители которых погибли в местах ведения боевых действий** – справка военкомата или ее заверенная копия, подтверждающая гибель родителей (законных представителей) в местах боевых действий, копия свидетельства о смерти

родителей (законных представителей);

- для учащихся из неблагополучных семей и семей, временно попавших в трудную жизненную ситуацию - акт обследования жилищно-бытовых условий в форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку, составленный специально созданной комиссией образовательной организации.

3.5. Заявление и документы, подтверждающие право на обеспечение горячим питанием учащегося за счет средств местного бюджета, поданные до 5 сентября текущего года, рассматриваются на заседании комиссии образовательной организации не позднее 10 сентября текущего учебного года.

3.6. В случае возникновения права на обеспечение горячим питанием учащегося за счет средств местного бюджета в период учебного года Заявление и документы, подтверждающие право на обеспечение горячим питанием учащегося, рассматриваются Комиссией в трехдневный срок.

3.7. В случае изменения оснований на обеспечение горячим питанием учащегося за счет средств местного бюджета заявитель обязан уведомить об этом комиссию образовательной организации в течение 10 календарных дней. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых документов.

3.8. Заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений организатором питания учащихся.

В журнале регистрации заявлений должны содержаться следующие сведения:

- входящий номер и дата приема заявления;
- данные о заявителе (ФИО родителя (законного представителя));
- данные об учащемся, имеющем право на обеспечение горячим питанием за счет средств местного бюджета (ФИО, категория, указанная в пунктах 2.13, 2.14, 2.15 настоящего порядка и класс учащегося);
- сведения о предоставлении горячего питания учащемуся за счет средств местного бюджета (№ и дата приказа руководителя образовательной организации, указанных в пунктах 3.12. и 3.15.), либо об отказе в обеспечении горячим питанием учащегося за счет средств местного бюджета (№ и дата протокола заседания Комиссии).

При регистрации заявления заявителю сообщается дата, место и время рассмотрения заявления комиссией образовательной организации.

3.9. Комиссия образовательной организации при рассмотрении заявлений принимает одно из следующих решений:

- обеспечить горячим питанием учащегося за счет средств местного бюджета в соответствии с настоящим порядком;
- отказать в обеспечении горячим питанием учащегося за счет средств местного бюджета (с указанием соответствующего обоснования).

Комиссия вправе принять решение об отказе в обеспечении горячим питанием учащегося за счет средств местного бюджета в случае:

- недостоверности предоставленных документов;
- выявления фактов передачи талонов другому лицу;
- отказа от получения горячего питания.

3.10. Решение Комиссии образовательной организации об обеспечении горячим питанием учащегося за счет средств местного бюджета принимается на период соответствующего учебного года.

3.11. Решение Комиссии образовательной организации 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 (мотивы) решения Комиссии.

3.12. Руководитель образовательной организации ежегодно до 15 сентября издает приказ об организации горячего питания учащихся на основании решений Комиссии, которым утверждается списочный состав учащихся, имеющих право на обеспечение горячим питанием за счет средств местного бюджета в соответствии с настоящим порядком. Выписка из приказа вкладывается в личное дело учащегося.

3.13. Списочный состав учащихся из неблагополучных семей и семей, временно попавших в трудную жизненную ситуацию с приложением:

- письменного представления классного руководителя или социального педагога;
- акта обследования жилищно-бытовых условий;
- выписки из протокола заседания Комиссии об обеспечении горячим питанием за

счет средств местного бюджета учащихся из неблагополучных семей и семей, временно попавших в трудную жизненную ситуацию, предоставляется в МУ «Управление образования администрации города Пятигорска» для согласования.

3.14. Комиссия МУ «Управление образования администрации города Пятигорска» в пятидневный срок согласовывает список учащихся из неблагополучных семей и семей, временно попавших в трудную жизненную ситуацию, нуждающихся в обеспечении горячим питанием за счет средств местного бюджета.

3.15. Руководитель образовательной организации издает приказ об обеспечении горячим питанием за счет средств местного бюджета учащихся из неблагополучных семей и семей, временно попавших в трудную жизненную ситуацию, на основании согласованного МУ «Управление образования администрации города Пятигорска» списка, которым утверждается состав учащихся, имеющих право на обеспечение горячим питанием за счет средств местного бюджета в соответствии с настоящим порядком.

3.16. Право на получение горячего питания учащимся за счет средств местного бюджета в соответствии с настоящим порядком наступает с учебного дня, следующего после издания приказов руководителя образовательной организации, указанных в пунктах 3.12. и 3.15.

3.17. В случае возникновения причин досрочного прекращения права на обеспечение горячим питанием учащегося за счет средств местного бюджета руководитель образовательной организации издает соответствующий приказ.

3.18. Заявка на количество учащихся, обеспеченных горячим питанием за счет средств местного бюджета, ежедневно представляется классным руководителем Организатору питания учащихся накануне (до 15 часов) и уточняется в день питания не позднее второго урока. На основании полученных заявок Организатор питания учащихся делает общую (сводную) заявку, которую не позднее второго урока передает ответственному должностному лицу столовой образовательной организации (предприятия питания).

3.19. Горячее питание за счет средств местного бюджета в соответствии с настоящим порядком предоставляется учащимся в дни посещения образовательной организации по индивидуальным либо групповым талонам в форме согласно приложений № 4, № 5.

Талоны на горячее питание используются только в день, дата которого указана на талоне. Талоны, не использованные в день, дата которого указана на талоне, не подлежат использованию в другой день (считаются недействительными для получения горячего питания в другой день).

3.20. Организатор питания учащихся передаёт групповые талоны классному руководителю согласно уточненной заявке. Индивидуальные талоны передаются

учащимся согласно спискам, утвержденным приказом руководителя образовательной организации.

3.21. Организатор питания учащихся составляет таблицу посещаемости учащихся, обеспеченных горячим питанием за счет средств местного бюджета и ведет ежедневный учет количества фактически полученного учащимися горячего питания по категориям учащихся.

3.22. В течение 5 дней по окончании месяца Организатор питания учащихся готовит подписываемый руководителем образовательной организации акт выполненных работ с приложением подтверждающих документов и предоставляет его в МКУ "Центр бухгалтерского обеспечения".

3.23. Расчеты с предприятиями питания производятся в соответствии с условиями, определенными муниципальными контрактами (гражданско– правовыми договорами) на организацию питания учащихся образовательных организаций.

3.24 Отчет о расходовании средств ежемесячно представляется МУ «Управление образования администрации г. Пятигорска» в МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска» по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

3.25. Образовательная организация в лице руководителя обязана обеспечить сохранность документов, касающихся получения горячего питания учащимися за счет средств местного бюджета в соответствии с настоящим порядком, в течение пяти лет.

4. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации горячего питания учащихся

4.1. Руководитель образовательной организации имеет право:

- вносить предложения по вопросам улучшения качества горячего питания учащихся в образовательной организации;

- вносить предложения по вопросам организации горячего питания учащихся в образовательной организации.

4.2. Руководитель образовательной организации обязан:

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

- обеспечивать организацию предоставления горячего питания учащихся в образовательной организации в соответствии с настоящим порядком;

- обеспечивать выполнение утвержденного режима горячего питания учащихся;

- организовывать постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания учащихся в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;

- организовывать наличие в планах воспитательной работы мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни учащихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании;

- организовывать систематическую работу с родителями (законными представителями) (беседы, лектории и др. о роли горячего питания в формировании здоровья человека), привлекать родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

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

4.3. Предприятие питания имеет право:

- вносить предложения по вопросам улучшения организации горячего питания в образовательной организации;
- организовывать дополнительную форму питания в виде буфета - раздаточной;
- вносить предложения по вопросам стоимости горячего питания учащихся в образовательной организации.

4.4. Предприятие питания обязано:

- оказывать услуги по организации горячего питания детей в соответствии с требованиями Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПин 2.4.5. 2409-08, СП 2.3.6. и другими нормативными документами;
- обеспечивать условия труда работников предприятия питания, отвечающих требованиям действующих нормативных актов в области гигиены труда;
- обеспечивать поставку продуктов питания надлежащего качества с наличием соответствующих сертификатов и других документов, подтверждающих качество продуктов;
- оказывать услуги с соблюдением технологии приготовления блюд, в соответствии с «Примерным 10 дневным» и фактическим ежедневным меню;
- при оказании услуг использовать эффективные технологии приготовления пищи;
- предоставлять услуги по заявке образовательной организации своевременно и с надлежащим качеством.

4.5. Организатор питания учащихся в образовательной организации:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей и сотрудников предприятия питания;
- формирует списки учащихся для предоставления горячего питания;
- ведет ежедневный учет и контроль количества фактически полученных учащимися порций горячего питания за счет средств местного бюджета по категориям учащихся в соответствии с настоящим порядком;
- формирует отчет о количестве фактически полученных учащимися порций горячего питания за счет средств местного бюджета по категориям учащихся в соответствии с настоящим порядком;
- 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 учащимися их класса.

4.6. Классный руководитель образовательной организации ежедневно:

- ведет таблицу учета полученного учащимися горячего питания;
- представляет Организатору питания учащихся заявку на количество учащихся, обеспеченных горячим питанием на следующий учебный день;
- не позднее, чем за 1 час до предоставления горячего питания в день питания, уточняет представленную накануне заявку;
- предусматривает в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни учащегося, выносит на родительские собрания вопросы обеспечения полноценным горячим питанием учащихся;
- контролирует питание учащихся в столовой образовательной организации.

4.7. Родители (законные представители) учащихся имеют право:

- подавать заявление на обеспечение своих детей горячим питанием в случаях, предусмотренных настоящим порядком;
- вносить предложения по улучшению организации горячего питания учащихся в

образовательной организации лично, через родительские комитеты и иные органы государственного-общественного самоуправления;

- знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в столовых и буфетах образовательных организаций;
- принимать участие в деятельности органов государственного-общественного самоуправления по вопросам организации горячего питания учащихся;
- оказывать в добровольном порядке благотворительную помощь с целью улучшения организации горячего питания учащихся в соответствии с действующим законодательством.

4.8. Родители (законные представители) учащихся обязаны:

- при подаче заявления предоставить администрации образовательной организации все необходимые документы, предусмотренные настоящим порядком;
- незамедлительно информировать администрацию образовательной организации в случае изменения оснований для обеспечения горячим питанием учащегося за счет средств местного бюджета;
- своевременно сообщать классному руководителю о болезни учащегося или его временном отсутствии в образовательной организации;
- своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у учащегося заболеваниях и аллергических реакциях на продукты питания;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

4.9. Учащиеся имеют право получать ежедневное, полноценное, горячее питание.

4.10. Учащиеся обязаны:

- соблюдать правила поведения в столовой образовательной организации;
- соблюдать культуру питания.

5. Порядок финансового обеспечения горячего питания учащихся.

5.1. Заявки о потребности бюджетных средств на обеспечение горячим питанием учащихся за счет средств местного бюджета на планируемый финансовый год подаются в Муниципальное учреждение «Управление образования администрации города Пятигорска» до 20 сентября года, предшествующего планируемому.

5.2. Муниципальное учреждение «Управление образования администрации города Пятигорска» по представлению руководителя образовательной организации ежегодно определяет объем финансирования, исходя из количества учащихся, имеющих основание на обеспечение горячим питанием за счет средств местного бюджета на текущий финансовый год, и норматива бюджетных затрат на организацию горячего питания в пределах средств, предусмотренных в бюджете города на организацию горячего питания учащихся.

5.3. Средства местного бюджета на обеспечение горячим питанием учащихся выделяются в рамках реализации подпрограммы "Совершенствование организации питания учащихся в общеобразовательных учреждениях города-курорта Пятигорска", комплексной муниципальной целевой программы "Развитие образования города-курорта Пятигорска".

5.4. Остаток неиспользованных бюджетных ассигнований, выделенных на обеспечение горячим питанием учащихся в образовательных организациях, может быть перераспределен на обеспечение горячего питания в другой образовательной организации.

6. Питание школьников за счёт родительской платы

6.1. Организация питания за счет родителей ведется в соответствии с установленными руководителем Учреждения нормами питания, примерным 10-дневным меню, согласованным с органами Роспотребнадзора.

6.2. Классный руководитель:

- составляет списки детей, питающихся за счет родителей;
- ведет таблицу учета питающихся детей с ежемесячным предоставлением его в бухгалтерию Учреждения.

7. Ответственный за организацию питания в учреждении

7.1. Назначается приказом по Учреждению.

7.2. Готовит необходимую нормативно-правовую базу по организации питания в школе.