

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 17» города Обнинска
(МБОУ «СОШ № 17» г. Обнинска)**

ИНН 4025457420, КПП 402501001, ОГРН 1204000009938, БИК 042908001,
Адрес: 249034, Калужская область, г. Обнинск, ул. Белкинская, д.10,
тел. (484) 397-22-56, e-mail: obnschool17@mail.ru

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
МБОУ «СОШ № 17» г. Обнинска
Протокол № 1 от 01 декабря 2020 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ «СОШ № 17» г.
Обнинска
С.Н. Чубарова
Приказ № 3-О от 01 декабря 2020 г.



ПОРЯДОК

организации и предоставления питания обучающимся

1. Общие положения

1.1. Настоящий документ регламентирует Порядок организации и предоставления питания в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 17» города Обнинска (далее – МБОУ «СОШ № 17 г. Обнинска»), устанавливает условия организации питания, предоставления бесплатного питания во время образовательного процесса; предусматривает дифференцированную социальную поддержку обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации и нуждающимся в особой заботе государства; направлен на совершенствование организации питания в МБОУ «СОШ № 17» г. Обнинска, повышение охвата обучающихся горячим питанием во время учебной деятельности.

1.2. Организация питания во время учебной деятельности осуществляется на базе МБОУ «СОШ № 17».

1.3. Руководитель МБОУ «СОШ № 17» г. Обнинска несет ответственность за:

- организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием;
- соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- соблюдение режима питания во время учебной деятельности;
- согласование меню;
- организацию дежурства в обеденном зале школьной столовой;
- своевременное предоставление отчетности по расходованию бюджетных средств, предусмотренных на питание учащихся, в МКУ «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений» (далее – МКУ «ЦБОУ»);
- организацию работы по формированию у обучающихся навыков и культуры здорового питания, этике приема пищи.

1.4. МБОУ «СОШ № 17» г. Обнинска проводит административно-производственный контроль за организацией питания обучающихся ООО «Продовольственный Комбинат «Обнинский», осуществляющим организацию, предоставление питания обучающимися в МБОУ «СОШ № 17» г. Обнинска по договору.

1.5. В школе назначается ответственный за организацию питания, в обязанности которого входят:

- ведение ежедневного учета обучающихся, получающих бесплатное питание;
- подготовка необходимой документации по организации и предоставлению питания обучающимся в МКУ «ЦБОУ», руководителю МБОУ «СОШ № 17» г. Обнинска;
- предоставление отчетности по расходованию бюджетных средств, предусмотренных на питание обучающихся в МКУ «ЦБОУ»;
- проведение контроля за организацией питания обучающихся;
- организация дежурства классных руководителей в школьной столовой;
- организация работы по формированию у учащихся навыков и культуры здорового питания, этике приема пищи.

1.6. Административно-производственный контроль за организацией питания осуществляет комиссия, в состав которой входят представитель администрации МБОУ «СОШ № 17» г. Обнинска, осуществляющий контроль за организацией питания, медицинский работник, представители органов самоуправления МБОУ «СОШ № 17» г. Обнинска.

1.7. Состав комиссии утверждается приказом руководителя МБОУ «СОШ № 17» г. Обнинска.

1.8. Административно-производственный контроль за организацией питания проводится не реже одного раза в месяц, при необходимости число проверок может быть увеличено.

1.9. В МБОУ «СОШ № 17» г. Обнинска создается бракеражная комиссия не менее трех человек в составе: медицинский работник, работник пищеблока и представителя администрации ОУ, в обязанности которой входят:

- ежедневное снятие пробы готовой пищи;
- ежедневная оценка качества блюд по органолептическим показателям;
- ежедневная регистрация результата бракеража в «Журнале бракеража готовой кулинарной продукции» в соответствии с установленной формой согласно Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, СанПиН, 2.4.5.2409-08, утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 № 45 (далее по тексту – СанПиН 2.4.5.2409-08).

2. Организация горячего питания обучающихся

2.1. Обучающиеся имеют право получать горячее питание ежедневно по месту обучения в период учебной деятельности.

2.2. Для обучающихся должно быть организовано двухразовое горячее питание (завтрак, обед).

2.3. Обучающиеся, посещающие группу продленного дня, обеспечиваются по месту учебы двухразовым горячим питанием (завтрак и обед).

2.4. Руководитель МБОУ «СОШ № 17» г. Обнинска заключает договор с юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем на основании протокола проведения открытого аукциона в электронной форме, запроса котировок на организацию, приготовление и предоставления питания обучающимся.

2.5. Стоимость горячего питания на бесплатной основе в МБОУ «СОШ № 17» г. Обнинска устанавливается постановлением Администрации города Обнинска.

2.6. Горячее питание на платной основе (обед) предоставляется всем обучающимся по желанию их родителей (законных представителей).

2.7. При организации горячего питания обучающихся учитывается режим работы школы (пятидневный).

2.8. За счет средств бюджета города горячим питанием (завтрак) обеспечиваются:

2.8.1. Обучающиеся МБОУ «СОШ № 17» г. Обнинска с первого по четвертый классы, кроме учащихся обучающихся индивидуально на дому.

2.8.2. Обучающиеся с пятого по одиннадцатый классы:

- дети из малообеспеченных семей, в которых среднедушевой доход на 1 человека не превышает величины прожиточного минимума на душу населения, установленного в Калужской области;

- дети с ограниченными возможностями здоровья, кроме детей обучающихся индивидуально на дому;

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;

- дети-инвалиды, кроме детей-инвалидов обучающихся индивидуально на дому.

2.9. За счет средств бюджета города горячим питанием (обеда) на бесплатной основе обеспечиваются дети:

2.9.1. Обучающиеся из малообеспеченных семей, в которых среднедушевой доход на 1 человека, не превышает величины прожиточного минимума на душу населения, установленного в Калужской области.

2.9.2. Дети сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей.

2.9.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья, кроме детей индивидуально обучающихся на дому.

2.9.4. Дети-инвалиды, кроме детей-инвалидов, обучающихся индивидуально на дому.

2.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды, индивидуально обучающиеся на дому, бесплатным горячим питанием обеспечиваются в случае посещения ими МБОУ «СОШ № 17» г. Обнинска и пребывания в нем в соответствии с индивидуальным учебным планом более 3,5 часов.

2.11. Предоставление бесплатного горячего питания обучающимся осуществляется на основании следующих документов:

2.11.1. Для получения питания обучающимся из малообеспеченных семей:

- заявление родителей (законных представителей) о предоставлении питания;

- копии свидетельств о рождении обучающегося;

- копия СНИЛС ребенка;

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (паспорт);

- согласие на обработку персональных данных;

- документы, подтверждающие статус малообеспеченной семьи из органов социальной защиты муниципальных образований Калужской области.

2.11.2. Детям с ограниченными возможностями здоровья:

- заявление родителей (законных представителей) о предоставлении питания;

- копии свидетельств о рождении обучающегося;

- копия СНИЛС ребенка;

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (паспорт);

- согласие на обработку персональных данных;

- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии, подтверждающего наличие у обучающегося ограниченных возможностей здоровья, препятствующих получению образования без создания специальных условий.

2.11.3. Детям сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей:

- заявление опекуна (попечителя, приемного родителя) о предоставлении питания;

- копии свидетельств о рождении обучающегося;

- копия СНИЛС ребенка;

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (паспорт);

- согласие на обработку персональных данных;

- копия постановления об установлении опеки (попечительства) или устройства ребенка в приемную семью.

2.11.4. Детям-инвалидам:

- заявление родителей (законных представителей) о предоставлении питания;

- копии свидетельств о рождении обучающегося;

- копия СНИЛС ребенка;

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (паспорт);

- согласие на обработку персональных данных;
- копия справки, подтверждающий факт установления инвалидности и выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти.

2.12. Заявления родителей (законных представителей) с предоставлением полного пакета документов, указанных в пункте

2.11. Порядка подаются руководителю муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения, в котором обучается ребенок. На основании заявления родителей (законных представителей) с предоставлением документов, указанных в пункте 2.11 Порядка, руководитель муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения в течение 5-ти рабочих дней с момента регистрации заявления о предоставлении меры социальной поддержки в виде питания и при наличии всех документов издает приказ о внесении обучающегося в список на предоставление ему меры социальной поддержки. Копии документов передаются в муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений» для осуществления оплаты горячего питания. Мера социальной поддержки в виде питания предоставляется ребенку на следующий рабочий день после издания приказа о внесении обучающегося в список на предоставление ему меры социальной поддержки. В случае не предоставления полного пакета документов, или предоставления недостоверных данных руководитель муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения в письменной форме возвращает заявление с комплектом документов родителю (законному представителю) обучающегося с указанием причин отказа в предоставлении меры социальной поддержки.

2.13. Документы, указанные в пункте 2.11 настоящего Порядка, регистрируются в журнале входящей документации и хранятся в МБОУ «СОШ № 17» г. Обнинска (канцелярия). Руководитель муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения направляет поставщикам услуг по организации школьного питания и в Управление общего образования Администрации города Обнинска сформированный список детей, которым предоставляется питание. В случае перевода обучающегося в другое муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Обнинска питание сохраняется путем издания приказа о внесении обучающегося в список лиц, получающих данную социальную поддержку, в соответствии с заявлением родителей (законных представителей) с учетом даты зачисления в другое общеобразовательное учреждение.

2.14. Оплата горячего питания на бесплатной основе осуществляется за счет средств, предусмотренных в бюджете города Обнинска.

2.15. Оплата горячего питания может осуществляться за счет внебюджетных средств учреждения.

2.16. Горячее питание в МБОУ «СОШ № 17» г. Обнинска организуется в соответствии с разработанным примерным меню на период не менее двух недель (10-14 дней) по рекомендуемой форме согласно СанПиН 2.4.5.2409-08. Примерное меню разрабатывается юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, обеспечивающим питание в МБОУ «СОШ № 17» г. Обнинска, согласовывается руководителем образовательного учреждения с Региональным Управлением №8 ФМБА России.

2.17. Медицинские работники обязаны:

- следить за организацией питания в МБОУ «СОШ № 17» г. Обнинска, в том числе за качеством поступающих продуктов, правильностью закладки продуктов и приготовлением готовой пищи;
- проводить бракераж и делать запись в журнале бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья в соответствии с рекомендуемой формой согласно СанПиН 2.4.5. 2409-08;
- обеспечить контроль за качественным и количественным составом рациона питания,

ассортиментом используемых пищевых продуктов и продовольственного сырья, ведет «Ведомость контроля за питанием» в соответствии с рекомендуемой формой согласно СанПиН 2.4.5.2409-09;

- осуществлять отбор суточных проб.

2.18. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие предоставление услуг по организации питания в МБОУ «СОШ № 17» г. Обнинска, несут ответственность:

- за качество приготовления пищи, соблюдение рецептур и технологического режима в установленном порядке. Осуществляют сбор денежных средств за предоставление горячего питания (обеда) учащимся на платной основе;

- за размещение информации для потребителя на специальном стенде, расположенном в школьной столовой, за ассортимент буфетной продукции, цены на неё; 2-х недельное перспективное и ежедневное меню, согласованное с Региональным Управлением №8 ФМБА России и утвержденное руководителем ОУ, с указанием стоимости горячего питания; копий учредительных документов, телефона, адреса, ФИО руководителя и ответственного за организацию и приготовление горячего питания.

3. Организация дополнительного (промежуточного) питания обучающихся

3.1. Дополнительное (промежуточное) питание предоставляется обучающимся на платной основе путем реализации в школьной столовой МБОУ «СОШ № 17» г. Обнинска буфетной продукции.

3.2. При организации дополнительного (промежуточного) питания обучающимся учитывается режим работы школы (пятидневный, шестидневный), а также сменность занятий в школе.

3.3. Реализация буфетной продукции осуществляется только в буфете, школьной столовой, в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.

3.4. Администрация МБОУ «СОШ № 17» г. Обнинска осуществляет контроль за реализацией буфетной продукции: ассортиментом буфетной продукции, её соответствием гигиеническим требованиям, наличием соответствующей документации.

4. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания обучающихся

4.1. Директор образовательного учреждения:

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Калужской области, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом образовательного учреждения и настоящим Положением;

- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

- назначает из числа работников образовательного учреждения ответственного за организацию питания в образовательном учреждении;

- назначает состав комиссии по производственному контролю и организации льготного питания обучающихся;

- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания, а также Совета Учреждения.

4.2. Ответственный за организацию питания в образовательном учреждении:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока, связанную с организацией питания школьников;

- обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех

- обучающихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися завтраков и льготных обедов по классам;
- предоставляет в МКУ «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений» необходимую отчетную документацию;
 - посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые Управлением общего образования Администрации города Обнинска;
 - координирует работу в МБОУ «СОШ № 17» г. Обнинска по формированию культуры питания;
 - осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
 - вносит предложения по улучшению организации питания.

4.3. Классные руководители образовательного учреждения:

- ежедневно предоставляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися завтраков;
- предоставляют ответственному за организацию питания в образовательном учреждении данные о количестве фактически полученных обучающимися завтраков и льготных обедов;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации школьного питания; - предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся;
- выносят на обсуждение на заседаниях Совета Учреждения, педагогического совета, на совещания при директоре предложения по улучшению питания.

4.4. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют заявление на предоставление льготного питания с приложением соответствующих подтверждающих документов в случае, если ребенок относится к категории детей из многодетных малообеспеченных семей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, детей инвалидов, детей, находящихся под опекой;
- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательном учреждении для его снятия с питания на период его фактического отсутствия, а также предупредить 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;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся.

5. Порядок осуществления контроля организации питания обучающихся

5.1. Для осуществления контроля за организацией питания обучающихся в МБОУ «СОШ № 17» г. Обнинска приказом директора создается бракеражная комиссия, в состав которой включаются:

- сотрудник, ответственный за организацию питания обучающихся;
- медицинский работник школы;
- заведующий производством школьного пищеблока.

5.2. Бракеражная комиссия систематически:

- проверяет качество, объем выхода приготовленных блюд, их соответствие утвержденному

меню;

- следит за соблюдением санитарных норм и правил, ведением журнала учета сроков хранения и реализации скоропортящихся продуктов;
- разрабатывает график посещения обучающимися столовой под руководством классного руководителя;
- контролирует соблюдение порядка учета посещаемости обучающимися столовой;
- формирует предложение по улучшению организации питания школьников.
- не реже одного раза в месяц осуществляет проверки организации питания обучающихся, по итогам которых составляются справки.

5.3. Рекомендации бракеражной комиссии по устранению нарушений, в организации питания обучающихся являются обязательными для исполнения директором и работниками образовательного учреждения.

5.4. Для организации и предоставления льготного питания обучающимся МБОУ «СОШ №17» г. Обнинска приказом директора создается комиссия, в составе которой:

председатель:

- составляет план работы;
- организует заседания комиссии;
- формирует сводный список обучающихся для предоставления льготного питания;
- ведет учет льготного питания;
- формирует пакет нормативных документов, регламентирующих организацию льготного питания обучающихся в МБОУ «СОШ № 17» г. Обнинска;
- информирует классных руководителей об утвержденном списке учеников для организации льготного питания;
- предоставляет в установленные сроки в МКУ «ЦБОУ» отчетную документацию;
- посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые Управлением общего образования Администрации города Обнинска.

члены комиссии:

- рассматривают предоставленные родителями (законными представителями) документы, подтверждающие право ребенка на льготное питание;
- ведут расчет дохода семьи (на одного человека) на основании предоставленных родителями (законным представителями) документов о доходах, в соответствии с установленным (ежеквартально) прожиточным минимумом в Калужской области;
- объективно выносить решения о предоставлении или отказе в бесплатном питании;
- своевременно сообщить родителям о результатах рассмотренного вопроса;
- корректно и уважительно отзываться о родителях, учащихся и членах их семей;
- возвращаться к повторному рассмотрению вопросов питания в случае обращения родителей.

секретарь:

- ведет протоколы заседаний комиссии.

5.5. Вопросы организации питания обучающихся рассматриваются:

- на каждом заседании Совета Учреждения;
- не реже 1 раза в полугодие на родительских собраниях в классах;
- не реже 1 раза в год на общешкольном родительском собрании.

6. Документация

6.1. В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- положение (порядок) об организации питания обучающихся.
- положение о бракеражной комиссии.
- приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с

возложением на них функций контроля.

- приказ директора, регламентирующий организацию питания.
- график питания обучающихся.
- пакет документов для постановки обучающихся на льготное питание.
- табель по учету питающихся учеников школы.
- справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.
- документы федерального, регионального, муниципального уровней, регламентирующие организацию питания школьников