

**Департамент образования администрации Города Томска
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ШКОЛА «ПЕРСПЕКТИВА» Г.ТОМСКА**



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ Школа «Перспектива»

И.Е.Сахарова

Приказ от 14.01.2021 № 126

**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания учащихся
МАОУ Школа «Перспектива»**

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания учащихся разработано на основе Федерального Закона Российской Федерации №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», а также Устава МАОУ Школы «Перспектива» г. Томска (далее - Школа), Решения Думы Города Томска №55 от 21.12.2010 (редакция от 06.12.2016 года №420), Постановления Администрации Города Томска №250 от 08.04.2021 года.

1.2. Основными задачами при организации питания учащихся в Школе, являются:

- обеспечение учащихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания, включающее горячее питание, а также предусмотрено индивидуальное меню для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании с учетом медицинских показаний.

- обеспечение качества и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;

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

- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.3. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания учащихся в Школе;

- порядок организации питания в Школе на платной и бесплатной основе;

- порядок организации оплаты питания в Школе.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Школы.

1.5. Положение об организации питания принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Общие принципы организации питания в Школе

2.1. Организация питания учащихся является отдельным обязательным направлением деятельности Школы.

2.2. Администрация Школы осуществляет организационную и разъяснительную работу с учащимися и родителями с целью организации питания учащихся на платной или бесплатной основе.

2.3. Питание на бесплатной основе предоставляется следующим категориям учащихся:

- учащиеся с ограниченными возможностями здоровья (при наличии заключения ПМПК);
- отдельные категории учащихся, указанные в п.4.1 настоящего Положения;
- учащиеся, получающие начальное общее образование в Школе.

2.4. Питание на платной основе предоставляется всем учащимся по желанию за счет родительских средств.

2.5. Администрация Школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием всех учащихся, соблюдение принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) учащихся.

2.6. При 12-часовом пребывании предусмотрена организация отдельного полдника.

2.7. При организации питания Школа руководствуется гигиеническими требованиями к условиям организации общественного питания детей (СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»), а также Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи СП 2.4.3648-20.

2.8. К обслуживанию горячим питанием учащихся, поставке продовольственных товаров для организации питания в Школе допускаются предприятия различных организационно-правовых форм, имеющие соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры, опыт работы в обслуживании организованных коллективов (далее - поставщик питания).

2.9. Питание в Школе организовано на основе двухнедельного меню (с учетом режима организации) для каждой возрастной группы детей.

2.10. Для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, предусмотрена организация лечебного и диетического питания в соответствии с представленными родителями (законными представителями ребенка) назначениями лечащего врача.

2.12. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать Санитарно - эпидемиологическим правилам и нормам СанПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов» (ред. от 01.01.2021 года)

2.13. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых школьной столовой, выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль за организацией питания, качество поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Томской области.

2.14. Организацию питания в Школе осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора из числа административных или педагогических работников школы на текущий учебный год.

2.15. Ответственность за организацию питания в Школе несет директор.

3. Порядок организации питания в Школе

3.1. Столовая Школы осуществляет производственную деятельность в режиме шестидневной рабочей недели – с понедельника по субботу включительно в режиме работы Школы.

3.2. В случае изменений в режиме работы Школы, проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом учащихся из здания образовательного учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором Школы.

3.3. Меню, разработанное поставщиком питания, а также ежедневные меню рационов питания утверждаются поставщиком питания и согласовываются с директором Школы.

3.4. Обслуживание горячим питанием учащихся осуществляется сотрудниками поставщика питания, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца, прошедшие обязательное гигиеническое обучение и имеющими необходимую вакцинацию.

3.5. Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в школе осуществляют предприятия (организации), специализирующиеся на работе по поставкам продуктов питания в образовательные учреждения, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключены соответствующие контракты.

3.6. Контракты на поставку питания заключаются с поставщиком питания. Поставщики должны иметь соответствующую материально-техническую базу, специализированные транспортные средства, квалифицированные кадры, обеспечивать поставку продукции, соответствующей по качеству требованиям государственных стандартов и иных нормативных документов.

3.7. Столовая Школы осуществляет производственную деятельность в режиме работы с 8:00 до 17:00 по шестидневной учебной неделе.

3.8. Питание учащихся организуется по параллелям на переменах в соответствии с графиком питания, который утверждается директором Школы.

3.9. Педагоги обеспечивают сопровождение учащихся в помещение столовой. Сопровождающие педагогические работники обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед едой.

4. Обеспечение питанием отдельных категорий учащихся

4.1. К отдельным категориям учащихся относятся категории, установленные Решением Думы Города Томска №55 от 21.12.2010 (редакция Решения от 06.12.2016 №420):

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- детей, среднедушевой доход семьи которых ниже величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленной распоряжением Губернатора Томской области;
- детей, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи. Порядок принятия решения об отнесении детей к данной категории определяется муниципальным правовым актом администрации Города Томска;
- детей из неполных семей, если родитель (законный представитель) является инвалидом I – II групп или признан безработным в установленном порядке;
- детей, оба родителя которых являются инвалидами.

Дети из числа указанных категорий обеспечиваются бесплатным одноразовым горячим питанием.

4.2. Для получения меры социальной поддержки по обеспечению питанием отдельных категорий учащихся школы лицо, имеющее право на ее получение (далее - заявитель), представляет в школу лично (через представителя) следующие документы:

- письменное заявление по форме, утвержденной директором Школы;
- документ, удостоверяющий личность Заявителя (при обращении через представителя – дополнительно документ, удостоверяющий личность представителя);

- документы, подтверждающие опеку (если мера социальной поддержки предоставляется детям, оставшимся без попечения родителей);
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета Заявителя и/или ребенка, обучающегося в Школе (предоставляется Заявителем по собственной инициативе);
- документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (при обращении представителя).

(Приложение 12 Постановления Администрации Города Томска №250 от 08.04.2021 года).

4.3. Документы для подтверждения права на получение меры социальной поддержки по обеспечению питанием отдельных категорий, обучающихся Школы предоставляются (по выбору Заявителя) в заверенных в установленном законодательством порядке копиях либо в копиях с предоставлением оригинала для заверения.

4.4. Сотрудник Школы осуществляет прием предоставленных заявления и прилагаемого к нему комплекта документов. В случае предоставления копий и оригиналов документов заверяет копии и возвращает в день приема оригиналы документов Заявителю.

4.5. В случае непредставления Заявителем документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, сотрудник Школы в течение 5 рабочих дней со дня подачи документов направляет межведомственный запрос в форме электронного документа с использованием региональной системы межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к такой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных в орган (организацию), в распоряжении которого(ой) находится запрашиваемый документ.

4.6. В отношении семей, в которых жизнедеятельность детей объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств, которые дети не могут преодолеть самостоятельно или с помощью семьи, Школа в течение 5 рабочих дней с даты предоставления документов, указанных в пункте 4.2 настоящего Положения, составляется акт обследования условий проживания ребенка. В акте содержится информация о фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) членов семьи, информация о составе семьи и адресе ее проживания, а также указываются причины, объективно нарушающие жизнедеятельность детей, которые дети не могут преодолеть самостоятельно или с помощью семьи.

4.7. Школа в отношении каждого Заявителя формирует личное дело сроком на текущий год, в которое брошюрует документы, необходимые для принятия решения об обеспечении питанием отдельных категорий, обучающихся в Школе.

4.8. Ответственный за питание в Школе до 25 числа каждого месяца текущего учебного года при поступлении заявлений от Заявителей направляет в уполномоченную организацию, заключившую договор (контракт) на оказание услуг по реализации муниципальных правовых актов муниципального образования «Город Томск», списки обучающихся Школы. Уполномоченная организация, заключившая договор (контракт) на оказание услуг по реализации муниципальных правовых актов муниципального образования «Город Томск», в течение 2 рабочих дней с даты получения документов направляет в Школу документы, подтверждающие получение ежемесячного пособия на ребенка (если мера социальной поддержки предоставляется детям, среднедушевой доход семьи которых ниже величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленной распоряжением Губернатора Томской области).

4.8. Днем обращения за мерами социальной поддержки по обеспечению питанием отдельных категорий, обучающихся в Школе, считается день приема заявления с полным комплектом документов, указанных в пункте 4.2 настоящего Положения, за исключением документов, предоставление которых не является обязательным для Заявителя.

4.9. По результатам проверки документов директор Школы, в срок не позднее 10 рабочих дней со дня обращения, принимает одно из следующих решений:

1) решение о соответствии Заявителя и представленных им документов требованиям Положения;

2) решение об отказе в предоставлении меры социальной поддержки по обеспечению питанием отдельных категорий, обучающихся в Школе, в соответствии с пунктом 86 Положения (редакция Решения Думы Города Томска от 06.12.2016 №420)

Соответствующее решение директора Школы, оформляется в письменной форме. О принятом решении Заявитель уведомляется в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения путем уведомления способом, позволяющим подтвердить факт его получения.

4.10. Меры социальной поддержки по обеспечению питанием отдельных категорий, обучающихся в Школе, предоставляются сроком на один учебный год (включая месяц обращения).

4.11. Об обстоятельствах, влияющих на право получения данной меры социальной поддержки (изменение условий, учитываемых при предоставлении меры социальной поддержки по обеспечению питанием отдельных категорий, обучающихся в Школе), Заявитель путем личного обращения, на электронный или почтовый адрес (по выбору Заявителя) обязан сообщить в Школу в течение 15 рабочих дней со дня их наступления.

4.12. Решения директора Школы, действия (бездействие) сотрудников Школы могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.13. За принятие необоснованных решений директором Школы, сотрудники Школы несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5. Порядок организации оплаты за питание в Школе

5.1. Расчеты за питание в школьной столовой производятся без использования наличных денег с использованием пластиковой карты системы автоматизации школьного питания «Инфощкола», что позволяет увеличить скорость и точность обслуживания в столовой.

5.2 Родители (законные представители) самостоятельно определяют объем финансовых средств, находящихся на карте.

5.3 При использовании пластиковой карты, ребенок не носит с собой в Школу наличные деньги. При утере карточки деньги не пропадают, так как она именная, используется только в Школе и снять наличные деньги с карточки может только родитель (законный представитель) заключивший договор.

5.4 Родители (законные представители) полностью самостоятельно контролируют питание ребенка, получают информацию о том, когда и что именно покупает ребенок в школьной столовой.

6. Контроль организации питания в столовой

6.1. Контроль организации питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемой в Школе, осуществляется органами Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Томской области.

6.2. Контроль целевого использования, учета поступления и расходования денежных и материальных средств осуществляет централизованная бухгалтерия департамента образования.

6.3. Текущий контроль организации питания учащихся в Школе осуществляют ответственные лица в соответствии с утвержденной Программой производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий МАОУ Школа «Перспектива» г. Томска.

6.4. Состав комиссии по контролю организации питания в Школе утверждается приказом директора Школы в начале каждого учебного года.

6.5. Назначение ответственного за организацию питания производится путем издания приказа директора Школы.

7. Функциональные обязанности ответственного за организацию питания

7.1. Ответственный за организацию питания должен выполнять следующие функции:

- систематически вести журнал бракеража готовой продукции;
- вести табель учета по питанию учащихся школы и своевременно сдавать её в централизованную бухгалтерию г. Томска;
- взаимодействовать с классными руководителями, родителями, поставщиком питания по вопросам совершенствования организации питания учащихся;
- разрабатывать и реализовывать план работы школы по организации питания учащихся;
- участвовать в определении контингента учащихся, имеющих право на льготное питание;
- организовывать питание учащихся, неохваченных льготным питанием, за счёт средств родителей (законных представителей);
- участвует в производственном контроле за организацией, качеством и безопасностью питания, соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий;
- принимает меры по устранению недостатков в организации питания учащихся, выявленных в ходе проверок контролирующими и надзорными органами;
- организывает просветительскую работу среди учащихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания;
- привлекает родительскую общественность к организации и контролю за обеспечением питания учащихся.

7.2. Ответственный за питание обязан осуществлять ежедневный контроль за:

- соответствием рациона питания утвержденному меню;
- санитарным состоянием столовой;
- организацией приема пищи учащимися;
- соблюдением графика работы столовой.