

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5**

ПРИКАЗ

11.01.2021

№ Ш5-13-7/1

г. Сургут

Об утверждении порядка
обеспечения питанием учащихся
в МБОУ СОШ №5

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом Ханты-Мансийского АО-Югры от 10 декабря 2019 г. № 90-оз «О принципах организации питания обучающихся в образовательных организациях Ханты-Мансийского автономного округа -Югры», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 06.12.2019 № 479-п «О внесении изменений в постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 04.03.2016 № 59-п «Об обеспечении питанием обучающихся в образовательных организациях в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 4 марта 2016 года №59-п «Об обеспечении питанием обучающихся в образовательных организациях в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» (с изменениями и дополнениями), постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 г. N 32 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", постановлением Администрации города от 08.09.2020 № 6289 «О порядке финансового обеспечения мероприятий по организации питания учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений города Сургута в учебное время по месту нахождения общеобразовательного учреждения за счет средств местного бюджета и субсидии их бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», решением Управляющего совета школы протокол от 26.12.2020 г. № 4(17), принятым на заседании педагогического совета МБОУ СОШ № 5 протокол от 09.01.2021 г. № 7

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок обеспечения питанием учащихся в МБОУ СОШ №5 (приложение 1).
2. Действие настоящего приказа распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2021.

3. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Подписано электронной подписью
Сертификат:
01D642D2C57F06900000058605050393
Владелец:
Петкова Наталья Юрьевна
Действителен: 15.06.2020 с по 15.06.2021

Н.Ю. Петкова

Порядок обеспечения питанием учащихся в МБОУ СОШ №5

1. Общие положения

1.1. Нормативным основанием настоящего Порядка является:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 37, ч.4);
- Закон Ханты-Мансийского АО-Югры от 10 декабря 2019 г. № 90-оз «О принципах организации питания обучающихся в образовательных организациях Ханты-Мансийского автономного округа -Югры»;
- Постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 06.12.2019 № 479-п «О внесении изменений в постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 04.03.2016 № 59-п «Об обеспечении питанием обучающихся в образовательных организациях в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;
- Постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 4 марта 2016 года №59-п «Об обеспечении питанием обучающихся в образовательных организациях в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» (с изменениями и дополнениями);
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 г. N 32 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения";
- Постановление Администрации города от 08.09.2020 № 6289 «О порядке финансового обеспечения мероприятий по организации питания учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений города Сургута в учебное время по месту нахождения общеобразовательного учреждения за счет средств местного бюджета и субсидии их бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

1.2. Порядок определяет правила обеспечения питанием учащихся в учебное время в МБОУ СОШ №5 (далее – Школа).

2. Общие подходы к обеспечению питанием учащихся

2.1. Школа создает необходимые условия для организации полноценного и сбалансированного питания учащихся в период их нахождения в образовательной организации с привлечением предприятия общественного питания СГМУП «Комбинат школьного питания».

2.2. Финансовое обеспечение питания учащихся в Школе осуществляется за счет средств местного бюджета, средств родителей (законных представителей) учащихся, а также иных источников, не запрещенных законодательством.

2.3. Социальная поддержка в виде предоставления двухразового питания в учебное время по месту нахождения образовательной организации

оказывается за счет средств субвенций из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры обучающимся, относящимся к категориям (Далее – льготных категорий):

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- детей из многодетных семей;
- детей из малоимущих семей;
- учащихся с ограниченными возможностями здоровья
- детей-инвалидов, не относящихся к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

2.4. Социальная поддержка в виде предоставления двухразового питания осуществляется на основании заявления одного из родителей (законных представителей) учащегося (Приложение 1), в котором указывается основание для оказания социальной поддержки и подтверждается согласие родителя (законного представителя) на порядок обеспечения питанием в Школе, установленный данным локальным актом.

2.5. Основаниями для учета учащихся с целью предоставления двухразового питания являются основания, указанные в пунктах 12.1-12.3 Приложения 1 к Постановлению Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 4 марта 2016 года №59-п «Об обеспечении питанием обучающихся в образовательных организациях в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

2.6. Критериями нуждаемости для предоставления бесплатного двухразового питания учащимся льготных категорий являются критерии, указанные в пункте 13 Приложения 1 к Постановлению Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 4 марта 2016 года №59-п «Об обеспечении питанием обучающихся в образовательных организациях в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

2.7. Обеспечение питанием учащихся (1 раз – завтрак), не относящихся к льготной категории, осуществляется на основании заявления одного из родителей (законных представителей) учащегося (Приложение 2).

В заявлении родитель (законный представитель) указывает период в течение учебного года, на который учащийся должен быть обеспечен питанием и подтверждает свое согласие на порядок обеспечения питанием в Школе, установленный данным локальным актом. В заявлении указывается выбор способов питания: питание с внесением родительской платы или питание без внесения родительской платы (стоимость питания для учащихся, не относящихся к льготным категориям, составляет 44 рубля в день).

2.8. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за обеспечение питанием учащихся, которым не оказывается социальная поддержка, определяется в соответствии с локальным актом Школы с учетом мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников (исходя из того, что частичная оплата одноразового питания учащихся в размере 44-х рублей в день осуществляется за счет средств местного бюджета).

2.9. Для учащихся класса военно-патриотической направленности организовано двухразовое питание (завтрак, обед/обед, полдник), которое

осуществляется на основании заявлений одного из родителей (законных представителей) с указанием способа организации питания (Приложение 2, 3).

2.10. Для учащихся имеющих хронические заболевания организовано с учетом обеспечения качества и безопасности пищевых продуктов, сезонности, необходимого количества основных пищевых веществ и требуемой калорийности суточного рациона, суточной потребности в основных витаминах и микроэлементах, дифференцированных по возрастным группам обучающихся (7-11 и 12-18 лет), а также с использованием принципов щадящего питания и коррекции рациона с учетом социально-демографических факторов, национальных и территориальных особенностей питания населения, которое осуществляется на основании медицинской справки.

2.11. На основании заявления родители (законные представители) учащихся заключают договор с СГМУП «Комбинат школьного питания» на оказание услуг по предоставлению горячего питания обучающемуся общеобразовательного учреждения.

3. Порядок организации питания

3.1. Режим питания в Школе составляется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН, согласовывается председателями Управляющего совета, первичной профсоюзной организации и утверждается директором Школы.

3.2. Питание учащихся осуществляется только в дни учебных занятий.

3.3. Питание учащихся осуществляется на основании примерного меню на период не менее двух недель, которое согласовывается руководителями Школы, территориального органа Роспотребнадзора и утверждается директором СГМУП «Комбинат школьного питания».

3.4. Фактическое меню (утверждается директором Школы в ежедневном режиме, подписывается поваром-бригадиром, калькулятором, медицинским работником) должно содержать информацию о количественном выходе блюд (для сложных блюд с разбивкой по составным частям блюда) и их стоимости.

3.5. Порядок обеспечения питанием учащихся в каждом здании обеспечивают назначенные приказом директора Школы ответственные из числа заместителей директора по учебно-воспитательной работе.

4. 4. Порядок формирования заказа на питание учащихся

4.1. Ответственность за учет количества фактически отпущенных завтраков, обедов, предоставление отчетности по питанию в МКУ «Управление учета и отчетности образовательных учреждений», за формирование списков учащихся льготных категорий, приказом директора возлагается на социальных педагогов в каждом здании. Копия приказа о назначении ответственного за организацию питания предоставляется в отдел учета денежных средств и финансовых расчетов Управления (далее – ОУДСиФР Управления).

4.2. Ответственным за текущий контроль и организацию предоставления горячего питания учащимся конкретного класса приказом директора назначается классный руководитель.

4.3. Социальный педагог ежемесячно на 1 число месяца готовит в адрес предприятия Комбината школьного питания плановую заявку на организацию горячего питания в Школе на текущий месяц. Заявка оформляется в виде письма образовательной организации, в котором указывается плановое количество дней предоставления завтраков, обедов, численность учащихся в Школе, численность учащихся, относящихся к льготным категориям на текущую дату, установленную стоимость питания. Указанное письмо до его отправки в адрес предприятия Комбината школьного питания согласовывается специалистом ОУДСиФР Управления.

4.4. Ежедневно классный руководитель производит заказ на питание учащихся на первом уроке каждой смены на фактически присутствующих учащихся в школе, по категориям и видам питания (питание за родительскую плату; питание без внесения родительской платы; питание учащихся, относящихся к льготным категориям) путем заполнения талона и корешка талона на заказ питания учащихся по установленной форме и предоставляет их повару-бригадиру.

Поваром-бригадиром в талоне и корешке талона ставится подпись, подтверждающая принятие заказа на питание учащихся.

4.5. Классный руководитель несет ответственность за достоверность сведений о количестве учащихся, указанном в заказе на питание, и за соответствие данных сведений информации в разделе классного журнала «Сведения о количестве уроков, пропущенных обучающимися».

4.6. Классный руководитель несет ответственность за соответствие численности учащихся, относящихся к льготной категории, указанной в заказе на питание, численности, указанной в списке учащихся, относящихся к льготным категориям и имеющим право на получение социальной поддержки в виде предоставления двухразового питания в учебное время.

4.7. Ежедневно классный руководитель сдает талоны социальному педагогу, корешок талона остается у повара-бригадира.

4.8. Ежедневно классный руководитель заверяет подписью запись о заказе питания учащихся по вверенному ему классу в сводной ведомости на отпуск питания учащихся.

4.9. В конце учебного дня ежедневная сводная ведомость на отпуск питания учащимся в разрезе классов, подписанная поваром-бригадиром и классными руководителями, (оригинал) и 2 её копии подписываются директором ШКОЛЫ и ответственным за организацию питания, скрепляются печатью Школы.

Первый экземпляр (оригинал) ежедневной сводной ведомости на отпуск питания учащимся передается в столовую, второй экземпляр - в ОУДСиФР Управления, третий экземпляр остается в Школе и хранится в установленном порядке 5 лет.

5. Порядок формирования списка учащихся, относящихся к льготным категориям

5.1. Классные руководители ежегодно, на начало учебного года, подают списки учащихся, относящихся к льготной категории, социальному педагогу.

5.2. Социальный педагог формирует списки учащихся, относящихся к льготным категориям и имеющих право на получение социальной поддержки в виде предоставления двухразового питания в учебное время, на основании личного заявления родителей (законных представителей) и документов, подтверждающих льготную категорию. Списки утверждаются приказом директора Школы.

5.3. Социальный педагог своевременно вносит изменения в утвержденные списки путем внесения изменений в указанный выше приказ по мере предоставления родителями (законными представителями) учащихся документов, подтверждающих льготную категорию ребенка, по мере выбытия учащихся из числа льготных категорий, выбытия из образовательной организации.

5.4. Социальный педагог передает копии приказов об утверждении списков учащихся, относящихся к льготным категориям, о внесении в них изменений классному руководителю под роспись с отметкой о получении.

5.5. Социальный педагог предоставляет копии приказов, указанных в пункте 5.3 настоящего Порядка, в ОУДСиФР Управления, с приложением пакета документов, подтверждающих наличие льготы у учащегося, для проведения сверки.

6. Порядок учета первичных документов, отчетности о предоставлении учащимся завтраков, обедов, полдников

6.1. Социальный педагог еженедельно по вторникам предоставляет в ОУДСиФР Управления первичные документы, необходимые для финансового обеспечения предоставления завтраков и обедов учащимся, для подготовки сводного отчета, информации об исполнении переданного отдельного государственного полномочия по предоставлению учащимся образовательных учреждений завтраков и обедов:

- талоны на заказ питания за предыдущую неделю, сгруппированные по дате заказанных завтраков, обедов, которые ежедневно формируются на лист формата А4 путем приклеивания в последовательности классов по возрастанию;

- реестр по видам расходов по предоставлению учащимся завтраков, обедов за предыдущую неделю по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку, утвержденный директором Школы;

- копии ежедневных сводных ведомостей на отпуск питания учащимся.

7. Контроль качества организации и обеспечения питания учащихся

7.1. Контроль качества организации и обеспечения питания учащихся осуществляется утвержденной приказом директора Школы комиссией, в состав которой входят: руководитель образовательной организации,

ответственные за организацию питания, медицинский работник, повар-бригадир, представители Управляющего совета, родительской общности, педагогические работники.

7.2. В соответствии с планом внутришкольного контроля Комиссия:

- проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- проверяет соблюдение санитарных норм и правил при организации питания и качество приготовления блюд;
- контролирует соблюдение режима питания утвержденному графику приема пищи в школьной столовой;
- формирует предложения по улучшению качества питания учащихся.

7.3. Комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований.

7.4. По результатам проверок комиссия принимает меры по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных лиц.

7.5. Контроль качества обеспечения питанием учащихся осуществляется не реже 2 раз в течение учебного года, по результатам проверок составляются акты, справки.

7.6. Для осуществления контроля соответствия сведений о количестве уроков, пропущенных учащимися в классном журнале ведомостям на отпуск питания учащихся в Школе создается комиссия в составе директора, социальных педагогов, заместителей директора по УВР.

7.7. Комиссия проверяет соответствие сведений о количестве уроков, пропущенных учащимися, в классном журнале ведомостям на отпуск питания учащихся один раз в неделю.

7.8. Результаты проверок заслушиваются ежемесячно на административном совете.

7.9. В случае выявления фактов включения в заказ на питание учащихся, фактически отсутствующих в классном коллективе, учащихся сверх списочной численности детей в классе, виновные классные руководители привлекаются к дисциплинарной ответственности.

8. Права и обязанности родителей (законных представителей) учащихся

8.1. Родители (законные представители) учащихся имеют право:

- выбрать для своего ребенка способ организации питания (с внесением родительской платы, без внесения родительской платы);
- подать заявление на социальную поддержку в виде предоставления двухразового питания в случаях, предусмотренных действующими нормативно-правовыми актами;
- вносить предложения по улучшению организации питания учащихся лично, через родительские комитеты и иные органы государственно-общественного управления;
- знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в столовых и буфетах;
- принимать участие в деятельности Управляющего совета по вопросам организации питания учащихся в Школе;

8.2. Родители (законные представители) учащихся обязаны:

- при представлении заявления на льготное питание ребенка предоставить все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативно-правовыми актами;
- своевременно вносить плату за питание ребенка при выборе питания с внесением родительской платы;
- своевременно уведомлять заявлением о намерении перейти на другой способ питания классного руководителя;
- своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в Школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

9. Информационно-просветительская работа и мониторинг обеспечения питанием

9.1. С целью совершенствования организации питания к информационно-просветительской работе относится:

- организация постоянной информационно-просветительской работы по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных предметов) и внеучебных мероприятий;
- оформление и регулярное обновление информационных стендов, посвящённых вопросам формирования культуры питания;
- анкетирование участников образовательных отношений по вопросам питания учащихся;
- организация систематической работы с родителями, проведение бесед, лекториев и других мероприятий, посвящённых вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлечение родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействие созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания с учётом широкого использования потенциала органа государственно-общественного управления, родительских комитетов классов, органов ученического самоуправления, возможностей создания мобильных родительских групп и привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания;
- проведение мониторинга организации питания, в том числе:
 - количество учащихся, охваченных питанием, в том числе двухразовым;
 - количество обогащенных и витаминизированных продуктов, используемых в рационе питания;

- обеспеченность пищеблока столовой современным технологическим оборудованием;
- удовлетворенность детей и их родителей организацией и качеством предоставляемого питания.

9.2. Интенсивность и эффективность работы классных руководителей по организации питания учащихся учитываются при решении вопроса о стимулирующих выплатах из фонда заработной платы.

9.3. Управляющий совет заслушивает на своих заседаниях итоги работы комиссии, осуществляющей контроль качества организации питания, вносит предложения в части своей компетенции по улучшению питания.

9.4. Вопросы организации питания (анализ ситуации, итоги, проблемы, результаты социологических опросов, предложения по улучшению питания, формированию культуры питания и др.) не реже 1 раза в полугодие обсуждаются на родительских собраниях в классах, не реже 1 раза в год выносятся на обсуждение в рамках общешкольного собрания, публичного отчета.

Директору муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №5
Петковой Н.Ю.

от _____

(ФИО родителя (законного представителя))

Заявление

Прошу предоставить двухразовое бесплатное питание моему ребёнку _____, учащемуся _____ класса.

Основанием для предоставления социальной поддержки в виде предоставления двухразового питания в учебное время по месту нахождения образовательной организации является (нужное отметить):

- учащиеся из многодетных семей;
- учащиеся из малоимущих семей;
- учащиеся с ограниченными возможностями здоровья;
- учащиеся, оставшиеся без попечения родителей;
- учащиеся, дети инвалиды, не относящиеся к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

Копии документов прилагаются.

С Порядком обеспечения питанием учащихся в МБОУ СОШ №5, с приказом «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за обеспечение питанием учащихся» ознакомлен и согласен _____.
(подпись)

« _____ » 20 _____ г.

(подпись)

Директору муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №5
Петковой Н.Ю.

от _____

(ФИО родителя (законного представителя))

Заявление

Прошу обеспечить моего ребенка _____,
(Ф.И.О. учащегося)
учащегося _____ класса питанием на период 20__-20__ учебного года с
_____.

Из предлагаемых на выбор способов организации питания в учебное время:

- питание с внесением родительской платы;
- питание без внесения родительской платы

выбираю для своего ребенка _____.
(указать способ)

С Порядком обеспечения питанием учащихся в МБОУ СОШ №5, с приказом «Об
установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за
обеспечение питанием учащихся» ознакомлен и согласен _____.
(подпись)

Дата «__» _____ 20__ г. _____ (Ф.И.О.) _____
(подпись)

Приложение 3

Директору муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №5
Петковой Н.Ю.

от _____

(ФИО родителя (законного представителя))

Заявление

Прошу обеспечить моего ребенка _____,
(Ф.И.О. учащегося)

учащегося _____ класса питанием на период 20_ - 20_ учебного года с _____
питанием с внесением родительской платы за обед (121 руб.).

С Порядком обеспечения питанием учащихся в МБОУ СОШ №5, с приказом «Об
установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за
обеспечение питанием учащихся» ознакомлен и согласен _____.

(подпись)

Дата « ____ » _____ 20 ____ г. _____ (Ф.И.О.) _____
(подпись)