**Положение
об организации питания обучающихся
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
гимназии №1 г. Полярные Зори**

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии №1 г. Полярные Зори регулирует порядок организации питания обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии №1 (МБОУ гимназия №1) (далее Учреждение), определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с п.15 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, постановлением Правительства Мурманской области от 28.11.2008 №571-ПП/23, Законом Мурманской области от 26.10.2007 №900-01-ЗМО(в редакции от 07.07.2020 №2530-01-ЗМО) «О предоставлении питания отдельным категориям обучающихся и студентов государственных областных и муниципальных учреждений Мурманской области», постановлением Правительства Мурманской области от 14.09.2011 №452-ПП «О внесении изменений в примерное положение о порядке отнесения обучающихся муниципальных образовательных учреждений к категории обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, для установления права на предоставление бесплатного питания»; постановлением Правительства Мурманской области от 14.01.2013 №5-ПП(в редакции от 03.02.2021 N 33-ПП) «Об утверждении регионального размера расходов для предоставления бесплатного питания обучающимся государственных областных и муниципальных образовательных организаций Мурманской области», постановлением Правительства Мурманской области от 02.06.2014 №283-ПП/8 «О порядке предоставления заявителем в образовательную организацию документов, необходимых для подтверждения права на бесплатное питание, истребования соответствующих документов образовательной организацией в органах, предоставляющих государственные или

муниципальные услуги, иных государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях», на основании постановления администрации города Полярные Зори с подведомственной территорией от 15.09.2020 № 641 «О предоставлении питания отдельным категориям обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций города Полярные Зори с подведомственной территорией» (в редакции постановления администрации от 11.02.2021 №117), постановлением администрации города Полярные Зори с подведомственной территорией от 30.09.2014 №1109 «Об утверждении в новой редакции Положения о порядке организации питания обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций г. Полярные Зори с подведомственной территорией» (в редакции постановления администрации от 07.09.2020 №625)

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы.

2. Организация питания обучающихся

2.1. Учреждение самостоятельно закупает пищевые продукты для организации питания обучающихся.

Организация питания в Учреждении осуществляется на основании гражданско-правового договора (организация питания) между МБОУ гимназия №1 и Муниципальным бюджетным учреждением «Контора хозяйственно-эксплуатационного обслуживания отдела образования администрации г.Полярные Зори» (МБУ КХЭУ) от 25.01.2016, приготовление продукции и реализацию готовой продукции осуществляет МБУ КХЭУ.

2.2 По вопросам организации питания Учреждение взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся, с муниципальным органом управления образованием, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.3. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

2.2. В Учреждении выделяется специальное помещение для организации горячего питания обучающихся в соответствии с требованиями санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- число посадочных мест;

- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;

- наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;

- обеспеченность посудой;

- наличие вытяжной вентиляции, ее работоспособность.

2.3. Учреждение:

- предоставляет обучающимся двухразовое горячее питание на платной и бесплатной основе.

Питание обучающихся на бесплатной основе осуществляется за счет бюджетных средств.

Питание обучающихся на платной основе осуществляется за счет родительских средств.

- принимает решение о предоставлении бесплатного питания, составляет списки обучающихся, относящихся к льготной категории, на основании документов, подтверждающих право на бесплатное питание;

- осуществляет внутришкольный контроль над качеством услуг, предоставляемых организацией питания, в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся.

Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в школьную столовую должен осуществляться при наличии удостоверения качества пищевых продуктов, документов ветеринарно-санитарной экспертизы, документов изготовителя, поставщика пищевых продуктов, подтверждающих их происхождение, сертификата соответствия, декларации о соответствии.

Не допускается к реализации пищевая продукция, не имеющая маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации. Сопроводительные документы необходимо сохранять до конца реализации продукта.

2.4. Обучающиеся МБОУ гимназия №1 питаются по классам согласно графику, составленному на текущий год. Контроль за посещением столовой и учетом количества отпущенных завтраков и обедов возлагается на классных руководителей, ежедневный учет общего количества отпущенных бесплатных завтраков, обедов, молока ведет ответственный за организацию питания в Учреждении, назначенный приказом директора в установленном порядке и заведующая производством (по согласованию с МБУ КХЭУ).

2.5. Классные руководители, сопровождающие обучающихся в столовую, несут ответственность за соблюдение обучающимися порядка в столовой и отпуск питания согласно сводному табелю учета питающихся в классе.

2.6. Администрация Учреждения организует в столовой дежурство учителей (классных руководителей) и обучающихся.

2.7. Проверка пищи на качество осуществляется ежедневно медицинской сестрой МБОУ гимназия №1 (по согласованию) и бракеражной комиссией до приема ее детьми с отметками в журнале бракеража готовой продукции.

2.8. Проверка технологии приготовления пищи осуществляется ежедневно ответственным (дежурным) администратором Образовательной организации и заведующим производством с отметкой в соответствующем журнале.

3. Порядок предоставления права на бесплатное питание

3.1. Обучающимся 5-11 классов МБОУ гимназия №1, при соблюдении одного из нижеперечисленных условий, за счет бюджетных средств в учебные дни и часы работы Учреждения предоставляется двухразовое бесплатное питание (завтрак и обед), обучающимся 1-4 классов бесплатное питание второй раз (далее – льготная категория):

- обучающиеся, в семьях которых среднедушевой доход за предшествующий обращению квартал ниже величины прожиточного минимума в Мурманской области, установленного в соответствии с законодательством Мурманской области и действующего на момент письменного обращения (заявления) родителей (законных представителей) обучающегося на имя директора МБОУ гимназия №1 и документа, подтверждающего назначение государственной социальной помощи, выданной органом социальной защиты населения;

- обучающиеся, находящимся в трудной жизненной ситуации, на основании решения комиссии, сформированной в общеобразовательной организации, по письменному заявлению обучающегося или его родителей (законных представителей), либо по инициативе должностных лиц органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

- обучающиеся, состоящим на учете у фтизиатра, по предоставлению соответствующих документов медицинской организации;

- обучающиеся, в том числе обучающиеся на дому, осваивающие адаптированные основные общеобразовательные программы в общеобразовательных организациях;

- дети-инвалиды.

3.2. Обучающимся, не относящимся к льготной категории, предоставляется горячее питание организовано за счет денежных средств родителей.

3.3. Право на предоставление одноразового бесплатного питания в Учреждении имеют обучающиеся по образовательным программам начального общего образования, за исключением обучающихся, указанных в п.3.1.

При выборе формы предоставления одноразового бесплатного питания обучающимся по образовательным программам начального общего образования (завтрак или обед) учитывать мнение родителей (законных представителей) обучающихся.

3.4. На условиях софинансирования, установленных законодательством Мурманской области, все обучающиеся 1-4 классов МБОУ гимназия №1 обеспечиваются бесплатно цельным молоком либо питьевым молоком в объеме 200 мл один раз в день, исходя из установленной стоимости. Цельное молоко и питьевое молоко могут быть заменены кисломолочным продуктом либо соком в объеме не менее 200 мл в соответствии с гражданско-правовым договором на оказание услуг по обеспечению молоком обучающихся.

4. Порядок отнесения к категории обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, для установления права на предоставление бесплатного питания

Порядок отнесения обучающихся Учреждения к категории обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, для реализации права на предоставление бесплатного питания устанавливается Правительством Мурманской области.

4.1. Принадлежность к категории обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, должна быть подтверждена документально или в виде

электронных документов в порядке, определенном Правительством Российской Федерации и (или) Правительством Мурманской области, и направлены в Образовательная организация с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет", включая единый портал государственных и муниципальных услуг.

4.2. Все вопросы по отнесению обучающихся к категории обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации решает комиссия, сформированная в Учреждении.

К обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации относятся:

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- дети-инвалиды;
- дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев;
- дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи.

4.3. При обращении несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей) или должностных лиц органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в администрацию МБОУ гимназия №1 предоставляются следующие документы:

- заявление в письменном виде о предоставлении бесплатного питания или ходатайство должностных лиц органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- документ, подтверждающий принадлежность к категории обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, согласно пункту 4.3 настоящего Положения. Документы предоставляются одновременно с подачей заявления, за исключением документов, указанных в подпунктах 4.3.4 настоящего Положения. Документы, указанные в подпунктах 4.3.1., 4.3.2., 4.3.3. предоставляются один раз в течение учебного года и обновляются по мере их переоформления. Документы, указанные в подпункте 4.3.4. настоящего Положения, представляются не менее двух раз в учебный год и не реже одного раза в полугодие.

4.4. Документы, подтверждающие принадлежность к категории обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации:

4.4.1. Для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, – копия документа органа опеки и попечительства, подтверждающего, что обучающийся относится к указанной категории.

4.4.2. Для детей-инвалидов – копия справки бюро медико-социальной экспертизы.

4.4.3. Для детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев – копия удостоверения беженца (вынужденного переселенца) с указанием сведений о членах семьи, не достигших возраста 18 лет, признанных беженцами или вынужденными переселенцами.

4.4.4. Для детей, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно, – акт обследования материально-бытовых условий семьи, составленный комиссией в составе социального педагога МБОУ гимназия №1, председателя Совета Учреждения, представителей органа опеки и попечительства, органа системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних муниципального образования г.Полярные Зори с подведомственной территорией.

4.5. Для решения спорных вопросов по отнесению тех или иных обучающихся к категории обучающихся, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи, создается муниципальная комиссия.

4.6. В случае возникновения спорных вопросов администрация Учреждения направляет документы, указанные в п4.3. настоящего Положения, для рассмотрения в муниципальную комиссию.

4.7. Муниципальная комиссия в срок до 7 рабочих дней рассматривает документы и принимает решение об отнесении обучающегося к категории обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации.

Решение муниципальной комиссии доводится до сведения Учреждения в срок до 3 рабочих дней.

4.8. Родители (законные представители) обучающегося, подавшие заявление, несут ответственность за своевременность и достоверность представляемых сведений, являющихся основанием для установления права на предоставление бесплатного питания.

5. Порядок предоставления документов, необходимых для подтверждения права на бесплатное питание.

5.1. Настоящий порядок разработан на основании Постановления Правительства Мурманской области от 02.06.2014 № 283-ПП/8 «О порядке предоставления заявителем в образовательную организацию документов, необходимых для подтверждения права на бесплатное питание, истребования соответствующих документов образовательной организацией в органах, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, иных государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях».

5.2. При наступлении обстоятельств, влекущих возникновения права на предоставление бесплатного питания, родитель (законный представитель) обучающегося (далее – Заявитель) предоставляет в администрацию МБОУ гимназия №1 (ответственному за организацию питания) оригиналы следующих документов:

5.2.1. Заявление в письменном виде о предоставлении бесплатного питания на имя руководителя образовательной организации, подписанное Заявителем.

5.2.2. Документ, подтверждающий назначение государственной социальной помощи, выданный органом социальной защиты населения.

5.2.3. Справку медицинской организации, подтверждающую факт того, что обучающийся состоит на учете у фтизиатра.

5.3. Документы, указанные в пунктах 5.2.1, 5.2.2, 5.2.3 предоставляются не менее двух раз в учебный год и не реже одного раза в полугодие и не подлежат возврату Заявителю.

5.4. Решение о предоставлении бесплатного питания принимается администрацией Учреждения в срок до 5 рабочих дней после предоставления документов, указанных в пунктах 5.2.1, 5.2.2, 5.2.3. Решение о предоставлении бесплатного питания оформляется приказом директора МБОУ гимназия №1. Бесплатное питание обучающемуся предоставляется, начиная со дня, следующего за днем подписания вышеуказанного приказа.

Обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации, бесплатное питание предоставляется, начиная со дня, следующего за днем подачи заявления или ходатайства должностных лиц органов и учреждений системы соблюдения требований профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

5.5. В случае, если документы, необходимые для подтверждения права на бесплатное питание, находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, иных государственных органов, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях и не предоставлены Заявителем по собственной инициативе, администрация Учреждения может запрашивать их самостоятельно, в соответствии с требованиями статьи 7 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.6. Истребование образовательной организацией документов, необходимых для подтверждения права на бесплатное питание, в органах, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, иных государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях осуществляется с учетом положений Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных».

5.7. По мере поступления от органов, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций документов, необходимых для подтверждения права на бесплатное питание, администрацией Учреждения в срок до 5 рабочих дней принимается решение о предоставлении бесплатного питания.

Решение о предоставлении бесплатного питания оформляется приказом директора МБОУ гимназия №1

6. Порядок выплаты денежной компенсации взамен бесплатного питания

6.1. Обучающимся, указанным в п.3.1. настоящего Положения, получающим образование на дому, с применением электронного обучения, дистанционных

образовательных технологий, взамен предоставления бесплатного питания осуществляется выплата денежной компенсации стоимости расходов в учебные дни.

6.2. Денежная компенсация выплачивается за учебные дни на основании приказа директора учреждения.

6.3. Назначение выплаты денежной компенсации производится по заявлению (утвержденной формы) совершеннолетнего обучающегося или одного из родителей (законных представителей) .

6.4. Письменное заявление с приложением счета заявителя, открытого в кредитной организации, направляется в адрес директора Учреждения.

6.5. Поступившее в Учреждение заявление о выплате денежной компенсации рассматривается в срок, не превышающий трех дней со дня его поступления.

6.6. Выплата денежной компенсации осуществляется путем перечисления денежных средств на счет заявителя, открытый в кредитной организации, указанный в заявлении на денежную компенсацию, не реже двух раз в месяц.

7. Обязанности ответственного за организацию школьного питания

7.1. Ответственный за организацию школьного питания назначается приказом директора МБОУ гимназия №1 на текущий учебный год.

7.2. Ответственный за организацию школьного питания обязан:

- своевременно принять документы на обучающихся, которым будет предоставлено бесплатное питание в текущем году в соответствии с пунктом 3.1 раздела 3 настоящего Положения;

- своевременно готовить документы (заявления от родителей, акты обследования, списки льготных категорий) на обучающихся, которым будет предоставлено бесплатное питание в текущем году в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Положения;

- на основании подготовленных документов готовить проекты приказов по организации питания в Учреждении;

- своевременно подавать информацию об изменениях в списках обучающихся, получающих бесплатное питание;

- регулярно обновлять списки обучающихся льготных категорий;

- ежедневно составлять общую заявку на питание льготных категорий обучающихся;

- ежедневно производить учет питания всех категорий обучающихся в школьной столовой;

- своевременно сдавать ежемесячные отчеты по организации питания в школе в МБУ ЦБ ОО в срок , установленный графиком документооборота.

7.3. За организацию питания обучающихся Ответственному производится доплата компенсационного характера в соответствии с действующим положением об оплате труда.

8. Меры по улучшению организации питания

В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация МБОУ гимназия №1 совместно с классными руководителями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках образовательной деятельности и внеурочных мероприятий;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями (законными представителями) обучающихся беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала управляющего и родительского совета; проводит мониторинг организации питания

9. Контроль и взаимодействие.

9.1. Контроль за надлежащим исполнением данного локального акта лежит в пределах компетенции Учреждения.

9.2. Дополнительный контроль организации питания может осуществляться родителями (законными представителями) обучающихся. Порядок проведения такого вида контроля определяется локальным актом школы.

9.3. Организация горячего питания в Учреждении в соответствии с данным Положением предусматривает взаимодействие с родительскими комитетами классов и общешкольным родительским комитетом, Советом Учреждения, педагогическим советом школы, медицинским работником Учреждения.

9.4. Директор Учреждения несет ответственность за:

- организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием в соответствии с действующими требованиями;
- соблюдение требований, установленных для предоставления бесплатного питания льготным категориям обучающихся;
- соблюдение требований санитарных норм и правил;
- достоверность и своевременность предоставления в МБУ ЦБ ОО необходимой информации и документов по питанию.