

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
(МБОУ «Айская СОШ»)

659635 Россия, Алтайский край, Алтайский район, с. Ая, ул. Школьная, 11.
Адрес электронной почты: aja_70@mail.ru

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Управляющего
совета О.Ю. /О.Ю.Грибова/
Протокол от «12» 042023 № 3

ПРИНЯТО:

на заседании
педагогического совета
Протокол от «10» 042023 № 20

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «Айская СОШ»
/С.В. Ольгезер/
Приказ от «12» 042023 № 92



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации горячего питания
в МБОУ «Айская СОШ»

(в новой редакции)

с.Ая
2023

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания обучающихся МБОУ «Айская СОШ» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.01.2000 №29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
- Федеральным законом от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 №45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08 Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях начального и среднего профессионального образования»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.06.2020 №900 «О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации «Развитие образования»;
- Постановление Правительства Алтайского края от 17.01.2020 г. №14 «Об утверждении порядка предоставления бесплатного двухразового питания обучающимся с ограниченными возможностями здоровья краевых государственных, муниципальных общеобразовательных организаций»;
- Постановлением Правительства Алтайского края от 27.08.2020 №368 «О внесении изменений в постановление Правительства Алтайского края от 13.12.2019 №494 «Об утверждении государственной программы Алтайского края «Развитие образования в Алтайском крае»;
- Приказом Министерства образования и науки Алтайского края от 27.08.2020 №1045 «Об утверждении регионального стандарта оказания услуги по обеспечению горячим питанием обучающихся по образовательным программам начального общего образования в государственных и муниципальных образовательных организациях Алтайского края»;
- Приказом Министерства образования и науки Алтайского края от 21.09.2020 №1135 «Об утверждении порядка предоставления бесплатного двухразового питания обучающимся с ограниченными возможностями здоровья краевых государственных, муниципальных образовательных организаций, получающим образование на дому»;
- Постановлением Администрации Алтайского района Алтайского края от 31.08.2020 №1033 «О внесении изменений в постановление Администрации Алтайского района Алтайского края от 26.06.2020 №753 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования в Алтайском районе» на 2020-2024 годы».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации и финансового обеспечения питания обучающихся МБОУ «Айская СОШ» (далее – обучающиеся), права и обязанности участников процесса по организации питания, особенности организации питания обучающихся 1-4 классов, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке, а также порядок осуществления контроля за организацией питания.

1.3. Основными задачами при организации питания обучающихся являются:

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.4. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания школьников в МБОУ «Айская СОШ» (далее Школа);

- порядок организации питания в Школе;
- порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся Школы, родителей (законных представителей) обучающихся, а также на работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.6. Положение об организации питания в Школе регламентирует контроль организации питания администрацией, лица, ответственного за организацию питания, а также Бракеражной комиссии образовательной организации, устанавливает права и обязанности родителей, определяет документацию по питанию.

2. Общие принципы организации питания обучающихся

2.1. Организация питания обучающихся является обязательным направлением деятельности МБОУ «Айская СОШ».

2.2. В Школе предусматривается обязательная организация горячего питания. По желанию родителей (законных представителей) обучающихся может быть предоставлено двухразовое горячее питание, а для посещающих группы продленного дня - трехразовое горячее питание (завтрак, обед, полдник). Посещение групп продленного дня может быть разрешено только при организации в них трехразового питания.

2.3. Ответственность за организацию питания обучающихся, за соблюдение требуемых санитарно-гигиенических норм и правил в школьной столовой возлагается на директора МБОУ «Айская СОШ».

2.4. Организация питания в Школе осуществляется самостоятельно путем производства и реализации продукции школьного питания в столовой образовательной организации.

2.5. В Школе должно быть предусмотрено:

- помещение для организации питания обучающихся;
- время (перерыв) в расписании занятий, достаточное для питания обучающихся не менее 20 минут;
- создание необходимых условий для соблюдения требований, предъявляемых к организациям общественного питания.

2.6. Содержание находящихся в здании Школы помещений для питания обучающихся и оплата коммунальных услуг осуществляется за счет средств субсидий на выполнение муниципального задания, доведенных до учреждений.

2.7. Директор МБОУ «Айская СОШ» возлагает обязанности по организации питания на работника Школы, с определением его функциональных обязанностей.

2.8. Школа на основе общих принципов формирования рационов питания обучающихся ежегодно разрабатывают и утверждают постоянно действующее цикличное двухнедельное меню. Основу меню составляет рекомендуемый среднесуточный набор продуктов питания. При включении в рацион блюд и кулинарных изделий принимается во внимание их потенциальная эпидемиологическая опасность с учетом фактического оснащения пищеблоков технологическим оборудованием.

2.9. Циклические двухнедельные меню подлежат обязательному согласованию с органами Роспотребнадзора.

2.10. Ежедневно, на основе утвержденного двухнедельного рациона питания, с учетом фактического наличия продуктов, формируется однодневное меню на предстоящий день, которое утверждается директором Школы. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными меню, не допускается. В исключительных случаях (нарушениях графика подвоза, отсутствие необходимого запаса продуктов и т.п.) может производиться замена блюд.

2.11. Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся установлены СанПиН 2.4.5.2409-08. «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях начального и среднего профессионального образования» (утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 23.07.2008 г. №45).

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

3.1. МБОУ «Айская СОШ»:

- обеспечивает соблюдение действующего законодательства РФ в сфере организации питания обучающихся;
- предусматривает помещения для приема пищи, оснащенные необходимым набором и количеством мебели;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников образовательного учреждения ответственного за организацию питания в образовательном учреждении;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания, а также общественного органа управления школой;
- формирует пакет документов на предоставление бесплатного и льготного питания в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативно-правовыми актами;
- разрабатывает и утверждает порядок питания обучающихся (режим работы столовой; график приема пищи обучающимися);
- формирует списки обучающихся, обеспечиваемых питанием;
- обеспечивает информирование родителей (законных представителей) о порядке и условиях предоставления бесплатного и льготного питания;
- принимает документы и обеспечивает их хранение;
- обеспечивает обучающихся питанием, в том числе предоставляет сухой паек (продуктовый набор) обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, получающим образование на дому (дистанционно);
- обеспечивает составление и представление учредителю отчетности по предоставлению бесплатного и льготного питания обучающимся, по формам, устанавливаемым Министерством образования и науки Алтайского края и Комитетом по образованию и делам молодежи Администрации Алтайского района Алтайского края (далее – Комитет по образованию);
- организует совместно с родителями работу по формированию у обучающихся навыков здорового образа жизни и правильного питания, максимальному охвату обучающихся горячим питанием, в том числе с привлечением родительских средств.

3.2. Лицо, ответственное за организацию питания:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания;
- формирует списки обучающихся для предоставления питания;
- предоставляет указанные списки заведующему производством (шеф-повару) для расчета размера средств, необходимых для обеспечения обучающихся питанием;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости школьниками столовой, охват питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися горячих завтраков по классам;
- уточняет количество и персонифицированный список детей из малоимущих семей, предоставленный территориальным управлением социальной защиты населения;
- представляет на рассмотрение директору школы и органу государственного управления списки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, а также обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- инициирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению питания.

3.3. Классные руководители:

- ежедневно представляют лицу, ответственному за организацию питания заявку на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов;
- еженедельно представляют лицу, ответственному за организацию питания, данные о фактическом количестве приемов пищи по каждому обучающемуся;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации 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;
- вносят на обсуждение на заседаниях органа государственного управления, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

3.4. Ответственный дежурный по школе (дежурный администратор)

- обеспечивает дежурство учителей и обучающихся в помещении столовой. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

3.5. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют заявление на предоставление бесплатного или льготного питания (если имеются дети данной категории) с приложением документов, установленных данным Положением;
- своевременно на добровольной основе вносят плату за питание ребенка;
- своевременно сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в Школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника и 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;
- вносят предложения по улучшению организации питания обучающихся;
- знакомятся с утвержденным и фактическим меню, участвуют в проведении мероприятий контроля за организацией питания.

4. Финансовое обеспечение организации питания обучающихся

4.1. Финансовое обеспечение организации питания обучающихся осуществляется за счет:

- субсидий, выделяемых из бюджета Алтайского района, источником финансового обеспечения которых является субсидия из федерального и краевого бюджетов, на организацию бесплатного горячего питания обучающихся по образовательным программам начального общего образования (далее – бюджетные средства);
- субсидий, выделяемых из бюджета Алтайского района, источником финансового обеспечения которых является субвенция из краевого бюджета, на бесплатное двухразовое питание обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – бюджетные средства);
- субсидий, выделяемых из бюджета Алтайского района на льготное питание обучающимся, нуждающимся в социальной поддержке; (далее – бюджетные средства)
- средств, внесенных родителями (законными представителями) на добровольной основе на организацию питания детей в Школе (далее – родительские средства).

4.2. Бюджетные средства направляются в МБОУ «Айская СОШ» в виде субсидий на иные цели в соответствии с Соглашениями о порядке и условиях предоставления субсидии на иные цели, заключенными с Комитетом по образованию (далее – Соглашение).

4.3. Размер субсидий МБОУ «Айская СОШ» распределяется в зависимости от численности обучающихся, имеющих право на получение бесплатного и льготного питания, и доводится приказом Комитета по образованию.

4.4. Финансирование расходов осуществляется на основании заявок Школы, представляемых в Комитет по образованию, ежемесячно, до 15 числа.

4.5. В случае неполного использования средств в течение календарного месяца заявка на следующий месяц формируется с учетом остатка.

4.6. Размер расходов на организацию питания за счет родительских средств, включая плановую стоимость завтраков, обедов, полдников, рассчитанную на основании двухнедельного меню, и расходы на приобретение посуды, определяется на общешкольных родительских собраниях и утверждается приказом руководителя общеобразовательной организации.

4.7. Расчет средств, необходимых для организации питания, осуществляется на основании следующих документов:

- приказа директора МБОУ «Айская СОШ» об утверждении списков детей по классам, питающихся за счет родительских средств;
- приказов директора МБОУ «Айская СОШ» об утверждении списков питающихся за счет бюджетных средств.

4.8. Корректировка данных документов может производиться в течение всего учебного года.

4.9. МБОУ «Айская СОШ», в соответствии с произведенными расчетами, заключает договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для организации питания в пределах средств, предусмотренных в Плате финансово-хозяйственной деятельности, и с соблюдением процедур заключения муниципальных контрактов согласно Федерального закона Российской Федерации от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

5. Особенности организации питания обучающихся 1-4 классов

5.1. Право на получение бесплатного горячего питания имеют все обучающиеся, получающие начальное общее образование в МБОУ «Айская СОШ» (далее – обучающиеся 1-4 классов).

5.2. Решение о предоставлении бесплатного горячего питания оформляется приказом МБОУ «Айская СОШ» одновременно с изданием приказа о зачислении на обучение по основным образовательным программам начального общего образования.

5.3. Бесплатное горячее питание предоставляется обучающимся 1-4 классов с учебного дня, следующего за днем издания приказа общеобразовательной организации.

5.4. Бесплатное горячее питание предоставляется только в дни посещения занятий (уроков) в Школе. Замена бесплатного горячего питания на денежную компенсацию не производится.

5.5. Обучающиеся 1-4 классов, в зависимости от режима (смены) обучения обеспечиваются бесплатным горячим питанием в виде завтрака или обеда: обучающиеся первой смены обеспечиваются завтраком, обучающиеся второй смены – обедом. Замена обеда завтраком не допускается.

5.6. Информация о предоставлении бесплатного горячего питания размещается в Единой государственной информационной системе социального обеспечения.

5.7. Организация питания обучающихся 1-4 классов осуществляется в соответствии с Региональным стандартом оказания услуги по обеспечению горячим питанием обучающихся по образовательным программам начального общего образования (1-4 классы) в государственных и муниципальных образовательных организациях, расположенных в Алтайском крае, утвержденным приказом Министерства образования и науки Алтайского края от 27.08.2020 г. №1045.

6. Особенности организации питания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

6.1. Право на получение бесплатного двухразового питания имеют обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья в МБОУ «Айская СОШ» (далее – обучающиеся с ОВЗ), в том числе обучающиеся с ОВЗ, получающие образование на дому (дистанционно).

6.2. Бесплатное двухразовое питание предоставляется обучающимся с ОВЗ только в дни посещения занятий (уроков) в Школе. Обучающимся с ОВЗ, получающим образование на дому или дистанционно, предоставляется сухой паек (продуктовый набор) в дни обучения. Замена бесплатного двухразового питания на денежную компенсацию не производится.

6.3. Рекомендованный перечень продуктов, подлежащих включению в состав сухого пайка (продуктового набора) и его средняя стоимость, устанавливается приказом Министерства образования и науки Алтайского края.

6.4. Обучающиеся с ОВЗ, обеспечиваются бесплатным двухразовым питанием в зависимости от режима (смены) обучения: обучающиеся первой смены обеспечиваются завтраком и обедом, во вторую смену – обедом и полдником.

6.5. Информация о предоставлении бесплатного двухразового питания обучающимся

с ОВЗ размещается в Единой государственной информационной системе социального обеспечения.

6.6. Для предоставления бесплатного двухразового питания родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося с ОВЗ или совершеннолетний обучающийся с ОВЗ представляют ежегодно в общеобразовательную организацию:

- а) заявление по форме, установленной общеобразовательной организацией;
- б) копию документа, удостоверяющего личность заявителя.

6.7. Решение о предоставлении бесплатного двухразового питания обучающемуся с ОВЗ, в том числе получающему образование на дому, оформляется приказом МБОУ «Айская СОШ» в течение трех рабочих дней со дня представления указанных документов.

6.8. Бесплатное двухразовое питание предоставляется обучающемуся с ОВЗ с учебного дня, следующего за днем издания приказа общеобразовательной организации.

6.9. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления бесплатного двухразового питания обучающемуся с ОВЗ, является непредставление одного или нескольких документов, указанных в п.6.6. данного Положения.

6.10. Процедура выдачи сухого пайка (продуктового набора) обучающимся с ОВЗ, получающим образование на дому, определяется МБОУ «Айская СОШ».

6.11. Основаниями для прекращения предоставления бесплатного двухразового питания обучающемуся с ОВЗ являются отчисление обучающегося с ОВЗ из Школы в соответствии с приказом общеобразовательной организации, а также возникновение обстоятельств, влекущих прекращение права.

7. Особенности организации питания обучающихся 5-11 классов, нуждающихся в социальной поддержке

7.1. Право на получение компенсационной выплаты на питание обучающимся в безналичной форме в виде уменьшения оплаты за питание (далее – льготное питание) имеют следующие категории обучающихся, получающих основное и среднее общее образование:

- дети из многодетных семей, где 3 и более ребенка, являются учащимися общеобразовательных учреждений Алтайского района.

7.2. Для предоставления льготного питания родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося представляют ежегодно в общеобразовательную организацию:

- а) заявление по форме, установленной общеобразовательной организацией;
- б) копию документа, удостоверяющего личность заявителя;
- в) копию удостоверения (справки) многодетного родителя;
- г) копии свидетельств о рождении детей.

7.3. Решение о предоставлении льготного питания оформляется приказом МБОУ «Айская СОШ» в течение трех рабочих дней со дня представления указанных документов.

7.4. Льготное питание предоставляется обучающемуся с учебного дня, следующего за днем издания приказа общеобразовательной организации.

7.5. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления льготного питания обучающемуся, является непредставление одного или нескольких документов, указанных в п.7.2. данного Положения.

7.6. В случае изменения оснований на обеспечение льготным питанием заявитель должен уведомить об этом Школу в течение 10 календарных дней. Заявитель несет ответственность за достоверность предоставляемых документов.

7.7. Размер компенсационных выплат из средств районного бюджета устанавливается 10 рублей в день. Льготное питание предоставляется только в дни посещения занятий (уроков) в МБОУ «Айская СОШ». Замена льготного питания на денежную компенсацию не производится.

7.8. Информация о предоставлении льготного питания обучающимся размещается в Единой государственной информационной системе социального обеспечения.

7.9. Право на получение бесплатного одноразового горячего питания имеют дети военнослужащих, проходящих военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, граждан, находящихся на военной службе (службе) в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31.05.1996 № 61-ФЗ "Об обороне",

граждан, призванных на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации по мобилизации, граждан, заключивших в соответствии с пунктами 3, 5, 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" контракт о прохождении военной службы, при условии их участия в специальной военной операции, в том числе уволенных с военной службы в связи с получением ранения (контузия, травма, увечье) или заболевания, погибших (умерших) при исполнении обязанностей военной службы в ходе проведения специальной военной операции, обучающиеся по программам основного общего и среднего общего образования;

7.10. Меры поддержки предоставляются в заявительном порядке.

7.11. Заявление подается в свободной форме при личном обращении в образовательную организацию родителем (законным представителем) несовершеннолетнего ребенка, совершеннолетним обучающимся (далее - «заявитель»). Одновременно с заявлением предъявляется паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя.

К членам семьи военнослужащего относятся лица, указанные в пункте 5 указа Губернатора Алтайского края от 28.10.2022 № 167 «О дополнительных мерах социальной поддержки семей граждан, призванных на военную службу» (далее - «указ Губернатора Алтайского края № 167»).

7.12. Документами, необходимыми для предоставления мер поддержки, являются:

7.12.1. документ, подтверждающий факт, отнесения гражданина к льготной категории (согласно п. 7.9);

7.12.2. свидетельство о заключении брака, выданное органами записи актов гражданского состояния (в случае регистрации такого акта за пределами Российской Федерации - свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданное компетентными органами иностранного государства и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык) - для предоставления мер поддержки лицу, являющемуся супругом военнослужащего;

7.12.3. копии свидетельств о рождении ребенка, выданное органами записи актов гражданского состояния (в случае регистрации такого акта за пределами Российской Федерации - свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык) - для предоставления мер поддержки лицам, являющимся детьми военнослужащего;

7.12.4. документы, подтверждающие факт нахождения члена семьи военнослужащего на его иждивении (решение суда, выписка из послужного списка военнослужащего, иные документы, подтверждающие факт нахождения на иждивении военнослужащего), - для предоставления мер поддержки лицам, находящимся на иждивении.

7.13. Документы, предусмотренные пунктами 7.12.1-7.12.3 настоящего Порядка, за исключением свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенного перевода на русский язык, заявитель вправе представить по собственной инициативе.

В случае непредоставления заявителем документов, указанных в пунктах 7.12.1-7.12.3 настоящего Порядка, за исключением свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенного перевода на русский язык, и их отсутствия в образовательной организации она самостоятельно запрашивает данные сведения в уполномоченных органах в рамках межведомственного информационного взаимодействия. Документы, предусмотренные пунктом 7.12.4, заявитель обязан предоставить самостоятельно.

Образовательная организация обязана направить соответствующий запрос не позднее одного рабочего дня после подачи заявителем заявления

- 7.14. Основанием для предоставления мер поддержки является приказ образовательной организации;
- 7.15 Приказ образовательной организации издается в течение одного рабочего дня со дня получения заявления и документов (сведений) в соответствии с пунктами 7.12, 7.13.
- 7.16. Меры Поддержки предоставляются в дни учебных занятий с учебного дня, следующего за днем издания приказа образовательной организации.
Денежная компенсация за пропущенные дни не предоставляется.
- 7.17. Оплата производится из средств районного бюджета.
- 7.18. В случае изменения оснований на обеспечение бесплатным одноразовым горячим питанием заявитель должен уведомить об этом образовательное учреждение в течение 10 календарных дней. Заявитель несет ответственность за достоверность предоставляемых документов.
- 7.19. Основаниями для отказа в предоставлении мер поддержки являются:
неподтверждение факта отнесения военнослужащего к категориям, указанным в пункте 7.9 настоящего Положения;
неподтверждение факта отнесения лиц, которым предоставляются меры поддержки, к членам семьи военнослужащего.
- 7.20. Основанием для отказа в предоставлении мер поддержки является решение образовательной организации, которое принимается в течение одного рабочего дня со дня получения заявления и документов (сведений) в соответствии с пунктами 7.12, 7.13 настоящего Положения.
- 7.21. Образовательная организация направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении мер поддержки лично под подпись или заказным письмом с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня с даты принятия соответствующего решения.
- 7.22. Основаниями для прекращения предоставления мер поддержки являются:
отчисление обучающегося из образовательной организации;
возникновение обстоятельств, влекущих прекращение права;
истечение срока действия указа Губернатора Алтайского края № 167.
- 7.23. Информация о предоставлении бесплатного одноразового горячего питания детям военнослужащих, обучающимся по программам основного общего и среднего общего образования, размещается в Единой государственной информационной системе социального обеспечения.
- 7.24. Дети, обучающиеся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования и имеющие право на различные меры социальной поддержки по питанию, пользуются одной категорией по выбору заявителя.

8. Обеспечение контроля качества и организации питания

8.1. МБОУ «Айская СОШ» является ответственным лицом за организацию и качество горячего питания обучающихся.

8.2. Проверка качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляется бракеражной комиссией в составе не менее трех человек. В состав бракеражной комиссии могут включаться: представитель администрации школы (директор школы, заместитель), работник пищеблока, медработник, ответственный за питание, члены родительского и ученического комитета. Реализация готовых блюд и изделий без бракеража категорически запрещается.

8.3. Контроль качества готовой продукции начинается с проверки наличия технической (технологической) документации (сборника рецептур, технологических карт) по каждому виду блюда. Производство готовых блюд осуществляется в соответствии с технологическими картами, в которых должна быть отражена рецептура и технология приготавливаемых блюд и кулинарных изделий. Описание технологического процесса приготовления блюд, в т. ч. вновь разрабатываемых блюд, должно содержать в себе

рецептуру и технологию, обеспечивающую безопасность приготавливаемых блюд и их пищевую ценность. Процесс приготовления блюда должен быть организован в полном соответствии с технологической документацией.

8.4. Выдача готовой пищи детям осуществляется только после снятия пробы членами бракеражной комиссии. Пробу снимают за 15-20 минут до раздачи готовой пищи. В бракеражном журнале дается оценка каждого блюда членами комиссии и отметка о разрешении на выдачу. Качество готовых блюд оценивается органолептическим методом (внешний вид, цвет, запах, вкус, консистенция). В зависимости от этих показателей даются оценки изделиям «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» (брак). Результаты бракеража отражаются в «Журнале бракеража готовой кулинарной продукции».

8.5. Санитарное состояние и содержание производственных помещений должны соответствовать СанПиН 2.4.5.2409-08. В рамках профилактики новой коронавирусной инфекции на пищеблоках в соответствии с СП 3.1/2.4.3598-20 в образовательных учреждениях проводятся противоэпидемические мероприятия, включающие организацию работы сотрудников, участвующих в приготовлении и раздаче пищи, обслуживающего персонала с использованием средств индивидуальной защиты органов дыхания (одноразовых или многоразовых масок), а также перчаток. Смена масок должна производиться не реже 1 раза в 3 часа.

8.6. Повседневный контроль за работой школьной столовой должен осуществляться при взаимодействии с родителями обучающихся. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся, в том числе регламентирующий порядок доступа законных представителей обучающихся в помещения для приема пищи, рекомендуется регламентировать локальным нормативным актом общеобразовательной организации, а также включать в договоры, заключаемые с родителями обучающихся на организацию питания. Результаты проверок должны отражаться в контрольном журнале.

8.7. При проведении мероприятий родительского контроля за организацией питания детей в организованных детских коллективах могут быть оценены:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- внешний вид блюд, вкусовые качества;
- санитарно-техническое состояние обеденного зала (помещения для приема-пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток и т.п.;
- условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися;
- наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу блюд;
- объем и вид пищевых отходов после приема пищи;
- вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд;
- информирование родителей и детей о здоровом питании.

8.8. Вопросы организации горячего питания (анализ ситуации, итоги проведения повседневного контроля, предложения по улучшению питания, формирование культуры питания и др.) не реже 1 раза в полугодие обсуждаются на совещаниях, родительских собраниях в классах, не реже 1 раза в год выносятся на обсуждение в рамках общешкольного собрания, публичного отчета.

8.9. Персональная ответственность за соблюдение требуемых санитарно-гигиенических норм и правил в школьной столовой, а также за организацию питания учащихся в целом возлагается на директора школы.

8.10. Контроль за исполнением законодательства в сфере организации питания осуществляет Комитет по образованию.

9. Документация

9.20. Для организации процесса питания детей необходимы следующие документы:

- Положение о школьной столовой;
- Положение об организации питания обучающихся;
- приказ директора, регламентирующий организацию питания обучающихся (с назначением ответственных лиц с возложением на них функций контроля);

- график питания обучающихся;
- правила посещения столовой для обучающихся;
- табель учёта посещаемости столовой;
- справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Школы по вопросам питания, принимается на Совете школы и утверждается приказом директора МБОУ «Айская СОШ».

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение об организации питания обучающихся в Школе принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.