

Принято на заседании
педагогического совета
МАОУ «Гимназия № 4»
Протокол № 1
от «28» 08 2020г.

Согласовано с
Управляющим советом
МАОУ «Гимназия № 4»
Протокол № 1
от «31» 08 2020г.

Утверждено приказом
№ 01
от «01» 09 2020г.
Директор МАОУ «Гимназия № 4»
И.С. Николаев



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ в МАОУ «Гимназия № 4»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся в МАОУ «Гимназия № 4» (далее по тексту – Положение) определяет механизм организации питания обучающихся МАОУ «Гимназия № 4» (далее по тексту – гимназия), а также порядок и источники финансирования услуг, связанных с организацией питания обучающихся гимназии.

1.2. Положение разработано в соответствии с Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом РФ от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 27.12.2005 № 17-4377 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов края государственными полномочиями по обеспечению питанием обучающихся в муниципальных и частных общеобразовательных организациях по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам без взимания платы», постановлением Правительства Красноярского края от 24.02.2015 № 65-п «Об утверждении Порядка учета и исчисления величины среднедушевого дохода семьи для определения права на получение мер социальной поддержки, предусмотренных пунктами 3, 4 статьи 11 Закона Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка», с изменениями от 07.06.2018г. №5-1716, муниципальной Программой «Развитие образования» на соответствующий финансовый год, Положением об организации питания обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования город Норильск, утвержденным постановлением Администрации города Норильска от 13.10.2009 № 446, постановлением Администрации города Норильска от 15.06.2018 №236, распоряжением Управления общего и дошкольного образования Администрации города Норильска от 06.09.2017г. № 280-355 «О создании комиссии Управления общего и дошкольного образования Администрации города Норильска для определения права на получение обучающимися питания без взимания родительской платы», регламентом проекта «ЭСУПШкола» г. Норильск от 29.05.2018.

1.3. Основными задачами организации питания детей в гимназии является создание условий для его социальной и экономической эффективности, направленных на обеспечение обучающихся рациональным и сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, пропаганду принципов здорового питания и необходимости полноценного питания в ходе учебного процесса.

1.4. В Положении используются следующие понятия и сокращения:

– Управление образования – Управление общего и дошкольного образования Администрации города Норильска;

- Предприятие питания – организация, осуществляющая услуги по организации питания обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования город Норильск (закуп продуктов питания, приготовление комплексов приема пищи, отпуск готовой продукции) - ООО «ПроСервисТаймыр»;
- Обеспечивающий комплекс – муниципальное казенное учреждение «Обеспечивающий комплекс учреждений общего и дошкольного образования»;
- договор, заключаемый между гимназией и Предприятием питания по организации питания обучающихся гимназии;
- ответственное лицо гимназии – лицо, ответственное за организацию школьного питания в гимназии, назначенное приказом директора гимназии;
- многодетные семьи – семьи, имеющие трех и более детей (усыновленных, пасынков, падчериц, а также приемных и опекаемых), не достигших восемнадцатилетнего возраста со среднедушевым доходом, не превышающим 1,25 величины прожиточного минимума, установленной Постановлением Правительства Красноярского края на душу населения для первой группы территорий;
- дети одиноких родителей (обучающиеся, воспитываемые одинокими родителями) - дети, у которых сведения об одном из родителей в актовой записи о рождении записаны со слов другого родителя или не имеются, а также дети, фактически воспитываемые одним родителем в связи со смертью другого родителя, признанием безвестно отсутствующим или объявлением умершим, со среднедушевым доходом семьи, не превышающим 1,25 величины прожиточного минимума, установленной Постановлением Правительства Красноярского края на душу населения для первой группы территорий;
- малообеспеченные семьи – семьи со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, установленной Постановлением Правительства Красноярского края на душу населения для первой группы территорий;
- семья, находящаяся в социально опасном положении – семья, в которой родители или законные представители несовершеннолетних не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию, и (или) отрицательно влияют на их поведение, либо жестоко обращаются с ними;
- обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), не проживающие в интернате – обучающиеся, имеющие недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией (далее – ПМПК) и препятствующие получению образования без создания специальных условий;
- члены семьи обучающегося – к членам семьи обучающегося относятся его родители (усыновители, опекуны, попечители, приемные родители), несовершеннолетние братья, сестры независимо от места их проживания (пребывания) и сам обучающийся;
- база электронной системы учета питающихся (далее – ЭСУП);
- Соглашение об организации питания с использованием ЭСУП (далее – Соглашение).

2. Принципы организации питания обучающихся гимназии

2.1. При организации питания гимназии и Предприятию питания необходимо руководствоваться санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования (СанПиН 2.4.5.2409-08), санитарно-эпидемиологическими правилами «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них

пищевых продуктов и продовольственного сырья» (СП 2.3.6.1079-01), санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения (СанПиН 2.3/2.4.3590-20) .

2.2. Питание обучающихся гимназии должно отвечать физиологическим потребностям как по качественным, так и по количественным показателям.

2.3. С учетом возраста обучающихся в двухнедельном циклическом меню должны быть соблюдены требования СанПиН 2.4.5.2409-08 по массе порций блюд, их пищевой и энергетической ценности, суточной потребности в основных витаминах и микроэлементах для различных групп обучающихся гимназии.

2.4. При организации питания необходимо соблюдение основных принципов организации питания: режим приема пищи, разнообразие комплексов приема пищи, объем комплексов приема пищи.

2.5. Для обучающихся гимназии предусматриваются следующие виды питания (комплексы приема пищи):

- горячий завтрак для обучающихся 1-4 классов, в том числе из малообеспеченных семей, многодетных семей, детей одиноких родителей (обучающихся, воспитываемых одинокими родителями), из семей, находящихся в социально опасном положении, обучающихся с ОВЗ, не проживающих в интернате;

- горячий завтрак для обучающихся 5-11 классов, в том числе из малообеспеченных семей, многодетных семей, детей одиноких родителей (обучающихся, воспитываемых одинокими родителями), из семей, находящихся в социально опасном положении, обучающихся с ОВЗ, не проживающих в интернате;

- горячий обед для обучающихся 1-4 классов, а также посещающих группу продленного дня, в том числе из малообеспеченных семей, многодетных семей, детей одиноких родителей, обучающихся с ОВЗ, не проживающих в интернате;

- горячий обед для обучающихся 5-11 классов с ОВЗ, не проживающих в интернате;

- полдник для обучающихся 1-11 классов.

3. Условия организации питания обучающихся гимназии

3.1. Организация питания возлагается по согласованию с Управлением образования на гимназию и Предприятие питания.

3.2. Выбор Предприятия питания для организации питания обучающихся гимназии осуществляется в соответствии с действующим законодательством об осуществлении закупок, об осуществлении закупок отдельными юридическими лицами.

3.3. По результатам проведения мероприятий по выбору Предприятия питания в соответствии с пунктом 3.2 Положения между гимназией и Предприятием питания заключается соответствующий договор.

4. Источники средств на обеспечение питанием обучающихся гимназии

4.1. Финансирование расходов на обеспечение питанием обучающихся гимназии осуществляется за счет:

- средств краевого бюджета;
- средств муниципального бюджета;
- средств родителей.

4.2. Размер платы за питание обучающихся гимназии, обеспечиваемый за счет средств бюджета муниципального образования город Норильск и средств родителей (законных представителей) обучающихся, не может превышать размера, определенного договором.

Информация о размере платы за питание обучающихся гимназии, обеспечиваемой

за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся, доводится гимназией до сведения родителей (законных представителей) обучающихся.

5. Порядок организации питания обучающихся гимназии

5.1. До начала учебного года:

- гимназия предоставляет Предприятию питания списки обучающихся и время начала учебных занятий каждого класса на текущий учебный год для актуализации ЭСУП;

- между Предприятием питания и родителем (законным представителем) обучающегося, получающим питание, заключается Соглашение. Вместе с Соглашением, родителем (законным представителем) обучающегося подписывается согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних, размещаемых в ЭСУП. На основании заключенного между Предприятием питания и родителем (законным представителем) обучающегося Соглашения и подписанного согласия на обработку персональных данных, размещенных в ЭСУП, на каждого обучающегося открывается лицевой счет, являющийся идентификационным номером обучающегося (далее – лицевой счет), который присваивается обучающемуся при регистрации в программном обеспечении ЭСУП. Номера лицевых счетов и инструкцию о порядке пополнения лицевого счета классный руководитель доводит до сведения родителя (законного представителя) обучающегося (для вновь зачисленных обучающихся).

5.2. В начале учебного года в специализированный аппаратно-программный комплекс ЭСУП ответственным лицом гимназии загружаются данные об обучающихся: фамилия, имя, отчество (при наличии), класс, дата рождения.

В случае зачисления в течение учебного года в класс нового обучающегося, классный руководитель выдает родителю (законному представителю) Соглашение и согласие на обработку персональных данных, размещаемых в ЭСУП для подписания. В день зачисления обучающегося в гимназию, классный руководитель ставит в известность ответственное лицо гимназии о вновь зачисленном обучающемся, с последующим предоставлением подписанных родителями (законными представителями) Соглашения и согласия на обработку персональных данных. Ответственное лицо гимназии вносит данные обучающегося в ЭСУП и предоставляет классному руководителю информацию о номере лицевого счета и сроке его активации. Классный руководитель доводит до родителя (законного представителя) обучающегося информацию о номере лицевого счета, сроке его активации, инструкцию о порядке пополнения лицевого счета. Предупреждает родителя (законного представителя), что для получения питания обучающимся на следующий день после зачисления в гимназию (до открытия нового лицевого счета в ЭСУП и его пополнения) возможно пополнение лицевого счета в кассе Предприятия питания.

Отдельным файлом в ЭСУП вносится информация о классных руководителях для работы с системой.

5.3. Родитель (законный представитель) обучающегося обеспечивает своевременное пополнение лицевого счета обучающегося для оплаты питания через:

- терминалы Предприятия питания, установленные на территории муниципального образования город Норильск;
- платежные системы Онлайн;
- кредитные учреждения Российской Федерации.

Информирование родителя (законного представителя) о балансе лицевых счетов осуществляется следующими способами:

- при обращении к классному руководителю;
- при обращении к ответственному лицу гимназии;

- при использовании мобильного приложения «ПроОбед»;
- при пополнении денежных средств на лицевой счет через терминал Предприятия питания;
- при обращении к операторам колл-центра Предприятия питания.

5.4. Для оформления заявки на питание классный руководитель ежедневно производит сбор информации о количестве питающихся на следующий день и подает заявку ответственному лицу гимназии до 16.00 часов дня, предшествующего дню предоставления питания. На основании поданных заявок ответственное лицо гимназии до 16.00 часов текущего дня оформляет общую заявку в Предприятие питания на следующий день. В день получения питания классный руководитель не позднее 30 минут до начала 1 урока предоставляет информацию ответственному лицу гимназии для уведомления Предприятия питания об изменениях количества питающихся.

По истечении времени на корректировку заявка на питание обучающихся считается закрытой для внесения изменений. Сформированная заявка на питание подписывается заведующим производством Предприятия питания, директором гимназии.

Если отказ от выполненной услуги питания произошел после корректирующей заявки в связи с внезапно возникшими обстоятельствами (заболевания обучающегося), родитель (законный представитель) подает заявление ответственному лицу гимназии в срок не позднее 5-ти рабочих дней со дня непредоставления питания обучающемуся, классный руководитель в этот же день передает информацию ответственному лицу гимназии о фактически невостребованной услуге. Списанные денежные средства возвращаются на лицевой счет обучающегося согласно заявлению родителя (законного представителя).

При переходе обучающегося в льготную категорию получающих бесплатное питание за счет средств краевого и местного бюджета, родителю (законному представителю) необходимо подать заявление ответственному лицу гимназии на возврат денежных средств с лицевого счета обучающегося.

5.5. Ежемесячно ответственное лицо гимназии:

- и Обеспечивающий комплекс проводят сверку количества реализованных комплексов приема пищи согласно заявкам на их приобретение по факту предоставления комплексов приема пищи согласно актам их реализации (приложение 3);

- предоставляет в Обеспечивающий комплекс общий табель посещаемости обучающихся столовой на выдачу питания, утвержденный ответственным лицом гимназии (приложение 6);

- предоставляет в Обеспечивающий комплекс отчет о фактическом предоставлении комплексов приема пищи (отдельно по каждому виду питания и категории обучающихся), утвержденный директором гимназии (приложение 4).

5.6. Условия отчетности, а также порядок сдачи-приемки оказанных Предприятием питания услуг по организации питания обучающихся гимназии определяется договором и техническим (коммерческим) заданием. Ежемесячно Предприятие питания предоставляет ответственному лицу гимназии информацию по формам согласно приложениям 7, 8, 9.

5.7. При убытии обучающегося в другую местность на постоянное место жительства, при переводе обучающегося в другое общеобразовательное учреждение на территории муниципального образования город Норильск, родитель (законный представитель) обучающегося вправе закрыть лицевой счет обучающегося путем подачи классному руководителю заявления на вывод денежных средств. Классный руководитель передает заявление родителя (законного представителя) ответственному

лицу гимназии, которое направляет за своей подписью информационное письмо Предприятию питания. Предприятие питания осуществляет возврат остатка денежных средств родителю (законному представителю).

5.8. В случае обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), а также технической неисправности, отсутствие связи с центральной базой ЭСУП не менее трех рабочих дней, ответственное лицо гимназии подает заявку на питание в письменном виде заведующему производством Предприятия питания. После устранения технической неисправности, заявки переносятся в ЭСУП ответственным лицом гимназии.

5.9. В случае возникновения обстоятельств, при которых порядок организации питания обучающихся в ЭСУП становится невозможным процесс организации питания обучающихся в гимназии переходит на наличный расчет оплаты питания обучающихся.

Еженедельно классный руководитель:

- производит сбор денежных средств от родителей (законных представителей) обучающихся гимназии, не имеющих права на предоставление их детям льготного питания, за питание на соответствующий период (неделю), с обязательной регистрацией в книге денежных средств;

- составляет по ежедневной фактической численности обучающихся заявку в 2-х экземплярах (приложение 1) и оплачивает стоимость комплексов приема пищи повару-бригадиру Предприятия питания посредством выдачи последним приходного кассового ордера.

Классный руководитель ежедневно осуществляет учет посещаемости обучающимися столовой гимназии посредством ведения табеля посещаемости столовой на выдачу питания (приложение 5), который ежемесячно передает ответственному лицу гимназии.

Ежемесячно ответственное лицо гимназии:

- и Обеспечивающий комплекс проводят сверку количества реализованных комплексов приема пищи согласно заявкам на их приобретение по факту предоставления комплексов приема пищи согласно актам их реализации (приложение 3);

- предоставляет в Обеспечивающий комплекс общий табель посещаемости обучающихся столовой на выдачу питания, утвержденный директором гимназии (приложение 6);

- предоставляет в Обеспечивающий комплекс отчет о фактическом предоставлении комплексов приема пищи (отдельно по каждому виду питания и категории обучающихся), утвержденный директором гимназии (приложение 4).

Условия отчетности, а также порядок сдачи-приемки оказанных Предприятием питания услуг по организации питания обучающихся гимназии определяется договором и техническим (коммерческим) заданием. Ежемесячно, Предприятие питания предоставляет ответственному лицу гимназии информацию по формам согласно приложениям 7, 8, 9.

6. Обеспечение льготным питанием обучающихся гимназии из малообеспеченных семей, многодетных семей, детей одиноких родителей

6.1. Право на предоставление льготного питания имеют обучающиеся из малообеспеченных семей, многодетных семей, детей одиноких родителей (обучающихся, воспитывающихся одинокими родителями), детей из семей, находящихся в социально опасном положении, обучающихся с ОВЗ, не проживающих в интернате (далее – обучающиеся).

6.2. Для получения льготного питания родитель (законный представитель)

обучающегося обращается к ответственному лицу гимназии, с заявлением по форме согласно приложению № 2 к Порядку, утвержденному распоряжением Начальника Управления общего и дошкольного образования Администрации города Норильска №280-326 от 29.09.2020 г.

6.3. Для получения льготного питания обучающимся МБ(А)ОУ (из малообеспеченных семей, многодетных семей, семей одиноких родителей, из семей СОП) родители (законные представители) предоставляют по месту обучения ребенка документы в соответствии с Административным регламентом предоставления государственной услуги органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов по переданным полномочиям по обеспечению горячим завтраком, горячим обедом без взимания платы обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях и горячим завтраком без взимания платы обучающихся в частных общеобразовательных организациях по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, утвержденным приказом министра образования Красноярского края от 19.06.2020 № 28-11-04 (далее – Регламент) или Положением об организации питания обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования город Норильск, утвержденным постановлением Администрации города Норильска от 13.10.2009 № 446 (далее – Положение), согласно Приложению № 1.

6.4. При наличии в семье двух или более детей копии документов, заверенные печатью МБ(А)ОУ и подписью ответственного по питанию, предоставляются на каждого ребенка отдельно.

6.5. Регистрация заявления и документов, поступивших в МБ(А)ОУ от родителей (законных представителей), осуществляется ответственным по питанию в день их поступления. Заявителю выдается расписка-уведомление о принятии заявления и пакета документов.

6.6. Ответственный по питанию в МБ(А)ОУ в течение трех дней с момента предоставления родителями (законными представителями) документов формирует пакеты документов, подтверждающие право на пользование льготой по оплате питания для обучающихся из малообеспеченных семей, а также из многодетных семей, детей одиноких родителей (обучающихся, воспитываемых одинокими родителями), детей из семей СОП, и направляет их по принадлежности: специалисту отдела воспитания и дополнительного образования Управления или бухгалтеру отдела учета и расчетов по организации питания МКУ «ОК УОиДО» в соответствии с Приложением №1.

6.10. Специалист отдела воспитания и дополнительного образования Управления в течение трех дней проверяет пакет документов в соответствии с Положением или Регламентом. Проверенные пакеты документов и проект приказа начальника Управления о назначении льготы (отказа о назначении льготы) передает в Комиссию для принятия окончательного решения о предоставлении льготы на очередном заседании.

6.11. Бухгалтер отдела учета и расчетов по организации питания МКУ «ОК УОиДО» в течение трех дней проверяет пакет документов в соответствии с Положением или Регламентом, осуществляет исчисление среднедушевого дохода семьи. Проверенные пакеты документов (с расчетами) и проект приказа начальника Управления о назначении льготы (отказа о назначении льготы) передает в Комиссию для принятия окончательного решения о предоставлении льготы на очередном заседании.

6.12. Заседания Комиссии для решения вопроса о предоставлении обучающемуся льготного питания проводятся не позднее двух дней с момента поступления документов для принятия окончательного решения о предоставлении льготы.

6.13. Комиссия рассматривает предоставленные документы и принимает решение о предоставлении обучающемуся питания без взимания родительской платы или решение об отказе в предоставлении обучающемуся питания без взимания родительской платы, которое секретарем Комиссии оформляется протоколом по форме приложения № 5 к настоящему Порядку и приказом начальника Управления о назначении льготы или отказе в предоставлении льготы.

Решение Комиссии о предоставлении обучающимся питания без взимания родительской платы распространяется на текущий учебный год.

6.14. Секретарь Комиссии в течение двух дней со дня принятия Комиссией решения направляет в соответствующее МБ(А)ОУ:

- Уведомление о предоставлении обучающимся питания без взимания родительской платы по форме согласно Приложению № 6;

- Уведомление об отказе в предоставлении обучающемуся питания без взимания родительской платы по форме согласно Приложению № 7 (с указанием основания, в соответствии с которыми принято такое решение);

- Приказ начальника Управления о предоставлении обучающимся питания без взимания родительской платы или об отказе в предоставлении обучающемуся питания без взимания родительской платы.

6.15. Ответственный по питанию в МБ(А)ОУ в течение одного дня со дня получения Уведомления о предоставлении (об отказе) обучающемуся питания без взимания родительской платы доводит до сведения родителей (законных представителей) решение Комиссии.

7. Контроль организации питания обучающихся гимназии

7.1. Контроль организации питания обучающихся гимназии осуществляется в соответствии с условиями договора и техническим (коммерческим) заданием.

7.2. При необходимости контроль организации питания обучающихся гимназии может осуществляться группой общественного контроля из числа родителей.

7.3. Ответственность за функционирование столовой гимназии в соответствии с требованиями санитарных правил и норм несет директор гимназии.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Гимназия № 4»

ПРИКАЗ

«20» июля 2021 г.

№ 01-11/ 184

О внесении изменений в Положение об организации питания обучающихся в МАОУ «Гимназия № 4»

С целью приведения в соответствие с требованиями санитарно-эпидемиологического законодательства локального правового акта «Положение об организации питания обучающихся в МАОУ «Гимназия № 4»,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Положение об организации питания обучающихся в МАОУ «Гимназия № 4», утвержденное приказом от 02.09.2020 № 01-11/189 (далее - Положение), следующие изменения:

1.1. Изложить пункт 2.1. раздела 2 «Принципы организации питания обучающихся гимназии» Положения в следующей редакции:

«2.1. При организации питания гимназии и Предприятию питания необходимо руководствоваться СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 г. №32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. №28.».

1.2. Изложить пункт 2.3. раздела 2 «Принципы организации питания обучающихся гимназии» Положения в следующей редакции:

«2.3. Горячее питание обучающихся осуществляется на основании примерного меню в соответствии с требованиями СанПиН 2.3./2.4.3590-20, СП 2.4.4.3648-20.».

2. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

3. Документоведу МАОУ «Гимназия № 4» не позднее 10 рабочих дней со дня вступления в силу настоящего приказа, а в случае временного отсутствия работников (нахождение в отпуске, командировке, временной нетрудоспособности) в течение семи рабочих дней после выхода на работу ознакомить под роспись всех работников МАОУ «Гимназия № 4» с настоящим приказом.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о.директора МАОУ «Гимназия № 4»



Ю.Л.Зыбина