

Департамент образования Администрации города Екатеринбурга
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школы № 105
МАОУ СОШ № 105

ПРИНЯТО

на заседании педагогического
совета

Протокол № 4 от 28.12.2020 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МАОУ СОШ № 105

 О.Н.Бурковская

Приказ № 175-О от 30.12.2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ШКОЛЫ № 105

г. Екатеринбург

2020

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Техническим регламентом Таможенного союза ТР ТС 021/2011 «О безопасности пищевой продукции», а также с действующими ГОСТ 31987-2012 «Услуги общественного питания. Технологические документы на продукцию общественного питания. Общие требования к оформлению, построению и содержанию», ГОСТ 30389-2013 «Услуги общественного питания. Предприятия общественного питания. Классификация и общие требования, технологическими нормативами, нормативными требованиями охраны труда и нормами пожарной безопасности, производственной санитарии и другими правилами и нормативными документами, предъявляемыми к организации общественного питания», Постановлением Администрации города Екатеринбурга на текущий год и направлено на создание необходимых условий для питания обучающихся.

2. Организация питания обучающихся МАОУ СОШ № 105

2.1. Организация питания в МАОУ СОШ № 105 (далее – Школа) осуществляется по договору с предприятием питания – победителем открытого конкурса на оказание услуг по организации питания обучающихся (далее - Организатор питания).

2.2. Администрация Школы выделяет специальное помещение для организации питания обучающихся в соответствии с требованиями санитарно - гигиенических норм и правил, в частности:

- число посадочных мест, соответствующих установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием;
- наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
- обеспеченность посудой;
- наличие вытяжки.

2.3. Ежедневный контроль соблюдения требований санитарного законодательства, технологии приготовления пищи осуществляется заведующим производством Организатора питания. Проверка пищи на качество ежедневно осуществляется бракеражной комиссией до приема ее обучающимися, результаты проверки отмечаются в журнале бракеража готовой продукции.

2.4. Согласно алгоритму контроля пищеблока Школы с целью профилактики инфекционных заболеваний и пищевых отравлений медицинский работник принимает участие в контроле за соблюдением санитарно-гигиенических требований к организации питания в образовательных организациях не реже 1 раза в 10 дней.

2.5. Администрация школы осуществляет внутришкольный и организует общественный контроль за качеством услуг, предоставляемых Организатором питания, в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся в соответствии с действующими нормативными документами.

2.6. В целях оперативного контроля за качеством услуг, предоставляемых Организатором питания, организации работы по формированию культуры здорового питания и информирования всех участников образовательного процесса, в Школе приказом назначается ответственный за питание из числа заместителей директора.

2.7. Обучающиеся Школы питаются по классам согласно графику, составленному на текущий период в соответствии с расписанием, утвержденному директором Школы и согласованному с заведующей производством Организатора питания.

2.8. Контроль за посещением обучающимися столовой, подаче достоверных данных о посещаемости и учетом фактически полученных порций возлагается на классных руководителей, контроль над учетом количества питающихся в день обучающихся, ведением документации и количеством отпущенных бесплатных порций возлагается на диспетчера по питанию и заведующего производством Организатора питания.

2.9. Порядок и соблюдение санитарно-гигиенических норм обучающимися во время посещения столовой обеспечивается классным руководителем или учителем, сопровождающим обучающихся для приема пищи. Администрация школы организует дежурство учителей в столовой.

2.10. Учет Школой и Организацией питания полученного обучающимися питания и оплаты за него осуществляется посредством автоматизированной информационной системы учета АИС «Питание».

2.11. В Школе питание обучающихся может осуществляться в следующих режимах:

- организованное питание – одно, двухразовое горячее питание, определенное примерным двухнедельным меню и меню на текущую дату, разработанных с учетом нормативов финансовых затрат и утвержденных директором Школы;
- неорганизованное питание – блюда (в том числе буфетная продукция), выбираемые по усмотрению ученика

3. Структура и функционирование системы АИС «Питание»

3.1. Сбор денежных средств

3.1.1. В начале каждого учебного полугодия Школа передает в АИС «Питание» реестр обучающихся, содержащий перечень обучающихся в

разбивке по классам, сведения о родителях (законных представителях) и льготах. По мере изменения сведений Школа передает дополнения к реестру.

3.1.2. Оплата полученного обучающимися питания производится за счет следующих источников:

- организованное питание оплачивается за счет средств бюджета и (или) родительской платы;

- неорганизованное питание оплачивается за счет средств родительской платы.

3.1.3. Средства родительской платы учитываются на лицевом счете обучающегося. Родители (законные представители) в интересах обучающегося поручают Школе вести учет денежных средств, перечисляемых в счет родительской платы, и производить расчеты с Организацией питания за полученное обучающимся питание. Родительская плата имеет целевое назначение и может быть направлена только для оплаты полученного обучающимся питания в Школе.

3.1.4. Родители (законные представители) обучающегося перечисляют денежные средства на питание детей через кредитные организации. Денежные средства могут быть внесены через банкомат, интернет – банк, электронные терминалы самообслуживания, в операционной кассе банка по квитанции со штриховым кодом. Квитанции могут быть получены любым способом, в том числе напечатаны на родительском портале или переданы родителям от Школы.

3.2. Учет услуг по питанию

3.2.1. Факт посещения Школы отмечается в школьной ИС с помощью персональных карт школьника, в том числе Е-карт. Считывание карт осуществляется на турникетах СКУД. Если у обучающегося нет карты по каким-либо причинам, факт присутствия отмечается классным руководителем в журнале посещаемости.

3.2.2. На основании данных о присутствии обучающихся в школе формируется ежедневная заявка на питание. Заявка заверяется электронной подписью директора Школы и передается через АИС «Питание». Между школой и Организатором питания согласовывается двухнедельное меню и меню на текущую дату (включая стоимостные параметры). Документы формируются Организатором питания и утверждаются Школой, передача документов осуществляется через АИС «Питание».

3.2.3. На основании фактически оказанных услуг по организации питания обучающихся Организатор питания формирует акт выполненных работ. Акт заверяется электронной подписью директора Организатора питания и передается через АИС «Питание». Акт выполненных работ утверждается директором Школы.

3.2.4. После согласования акта Школа передает его в Уполномоченный орган с приложением суточного отчета по питанию (поименным списком обучающихся с указанием варианта питания для каждого).

3.3. Функциональная структура АИС «Питание»

АИС «Питание» включает 3 блока:

- подсистема доставки электронных документов (ПДЭД) – предназначена для организации обмена и согласования документов между Школой, Организатором питания и Уполномоченным органом. Через ПДЭД передаются структурированные документы, заверенные электронной подписью (двухнедельное меню, ежедневное меню, заявки на питание, акты выполненных работ, суточный отчет по питанию, реестр обучающихся).
- процессинговый центр – центр для операций по индивидуальным лицевым счетам и заявки на перечисление денежных средств организациям питания. В процессинговый центр поступают сведения о перечислении денежных средств и оказании услуг по питанию.
- родительский портал - портал для предоставления сведений родителям (законным представителям) о состоянии лицевого счета и дополнительных сведений по оказанию услуг по питанию. Родительский портал реализован в виде раздела на официальном сайте Екатеринбурга и в виде раздела на сайте Школы. АИС «Питание» предоставляет для родительского портала программный интерфейс, с помощью которого портал защищает требуемые сведения.

4. Порядок предоставления права на бесплатное питание.

4.1. В целях социальной поддержки населения и укрепления здоровья обучающиеся обеспечиваются одноразовым горячим питанием обучающиеся 1-4 классов и обучающиеся 5 – 11 классов после предоставления следующего пакета документов:

Категория	Предоставляемые документы
Обучающиеся, имеющие среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области	заявление родителей (законных представителей), справка о праве на бесплатное питание, представленная территориальным управлением социальной защиты населения, страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) обучающегося, приказ директора Школы
Обучающиеся из многодетных семей	заявление родителей (законных представителей), удостоверение многодетной семьи, копия которого заверяется директором школы, страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) приказ директора Школы
Обучающиеся, являющиеся детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей (опекаемые)	заявление законных представителей обучающегося, справка из районного отдела опеки и попечительства, страховой номер индивидуального

	лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) обучающегося, приказ директора Школы
--	---

4.2. В целях социальной поддержки населения и укрепления здоровья обучающиеся обеспечиваются двухразовым горячим питанием (завтрак и обед):

Категория	Предоставляемые документы
Обучающиеся 1 – 11 класс, являющиеся лицами с ограниченными возможностями здоровья	заявление родителей (законных представителей), заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК), страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) обучающегося, приказ директора Школы
Обучающиеся, являющиеся детьми-инвалидами	заявление родителей (законных представителей), справка медико-социальной экспертизы либо сведения из государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов» (ФРИ), страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) обучающегося, приказ директора Школы

4.3. В целях социальной поддержки населения и укрепления здоровья обучающиеся обеспечиваются двухразовым питанием (завтрак и обед) в виде денежной компенсации:

Категория	Предоставляемые документы
Обучающиеся 1 – 11 класс, являющиеся лицами с ограниченными возможностями здоровья, осваивающие основные образовательные программы на дому	Заявление родителей (законных представителей), копия паспорта или иного документа. Удостоверяющего личность заявителя, копия документа, подтверждающего место пребывания (жительства) заявителя на территории Свердловской области, копия свидетельства о рождении ребенка заявителя, в отношении которого назначается денежная компенсация, сведения о банковских реквизитах и номере лицевого счета заявителя, открытого в кредитной организации РФ на имя заявителя, заявление (скан), подписанное собственноручно о согласии на обработку персональных данных заявителя, обучающегося из
Обучающиеся 1 – 11 класс, являющиеся детьми-инвалидами, осваивающие основные образовательные программы на дому	

	числа отдельных категорий в соответствии с федеральным законодательством
--	--

4.4. Решение о предоставлении обучающемуся бесплатного питания принимает директор школы.

3.2. Право на получение бесплатного питания возникает у обучающегося со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами, предусмотренными в п.4.1.,4.2,4.3. настоящего Положения.

3.3. На основании предоставленных документов и заявления родителей (законных представителей) директор издает приказ о предоставлении обучающимся бесплатного питания и утверждает список обучающихся, которым предоставляется бесплатное питание.

5. Обязанности диспетчера по питанию

5.1. Диспетчер по питанию обязан:

- своевременно подготовить документы на обучающихся, которым будет предоставлено бесплатное питание в текущем году в соответствии с п. 4.1.,4.2, 4.3. данного Положения;

- своевременно подавать информацию в централизованную бухгалтерию, заведующей производством об изменениях в списках обучающихся, получающих бесплатное питание;

- ежедневно производить учет детей в ОУ для уточнения количества питающихся в этот день и своевременно сообщать количество питающихся детей заведующей производством;

- своевременно сдавать отчет по питанию обучающихся за месяц.

5.2. Документация диспетчера по питанию подлежит сдаче в архив Школы и хранится в течение 3 лет.

6. Взаимодействие и контроль

6.1. Во исполнение вышеуказанных пунктов данное Положение предусматривает взаимодействие с родительскими комитетами классов и общешкольным родительским комитетом, педагогическим советом школы, медицинским работником.

6.2. Контроль за надлежащим исполнением Положения лежит в пределах компетенции внутришкольного контроля администрации Школы, который проводится не реже одного раза в месяц с заинтересованными ведомствами и структурами;