

ПРИНЯТО

Советом учреждения
БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная
школа № 151»
Протокол № 5

« 28 » августа 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор БОУ г. Омска
«Средняя общеобразовательная
школа № 151»



Г.Д. Дьяченко

2019 г.

Положение об организации питания в БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 151»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные правила и требования к организации питания обучающихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

1.3. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности школы.

2. Основные цели и задачи

Основными целями и задачами при организации питания обучающихся в БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 151» являются:

- соответствие энергетической ценности суточных рационов питания энерготратам обучающихся;

- сбалансированность и максимальное разнообразие рациона питания по всем пищевым факторам, включая белки и аминокислоты, пищевые жиры и жирные кислоты, витамины, минеральные соли и микроэлементы, а также минорные компоненты пищи;
- оптимальный режим питания;
- обеспечение в процессе технологической и кулинарной обработки продуктов питания их высокие вкусовые качества и сохранения исходной пищевой ценности;
- учет индивидуальных особенностей обучающихся;
- обеспечение санитарно-гигиенической безопасности питания, включая соблюдение всех санитарных требований к состоянию пищеблока, поставляемым продуктам питания, их транспортировке, хранению, приготовлению и раздаче блюд;
- соответствие сырья и продуктов, используемых в питании обучающихся, гигиеническим требованиям к качеству и безопасности продуктов питания, предусмотренным техническим регламентом о безопасности пищевой продукции, техническим регламентом на соковую продукцию из фруктов и овощей, техническим регламентом на масложировую продукцию, Единым требованиям, СанПиН;
- пропаганда принципов здорового и правильного питания;
- социальная поддержка обучающихся из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации.

3. Порядок организации питания

3.1. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания, назначенный приказом директора на текущий учебный год.

3.2. Ответственный за организацию питания в школе:

- готовит пакет документов по школе для организации бесплатного и льготного питания обучающихся;
- своевременно предоставляет необходимую отчетность;

- лично контролирует количество фактически присутствующих обучающихся в школе, питающихся бесплатно и льготно;
- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускает пере расходование стоимости питания обучающихся;
- входит в состав бракеражной комиссии;
- осуществляет контроль за соблюдением графика питания обучающихся, за организацией дежурства в столовой учителями школы;
- контролирует личную гигиену сотрудников пищеблока, спецодежду, количество и качество столовых приборов;
- проводит рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания;
- запрашивает у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания;
- ходатайствует о поощрении или привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания.

3.3. Организацию питания классного коллектива осуществляет классный руководитель:

- обеспечивает организованное посещение столовой обучающимися;
- контролирует вопрос охвата обучающихся класса горячим питанием;
- организует разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителям) несовершеннолетних о правильном питании;
- ведет ежедневный учет обучающихся, получающих бесплатное, льготное и платное питание, согласно списка и журнала посещаемости.

3.4. Питание в школе организовано на основе примерного циклического 10-дневного меню рациона горячих завтраков и обедов для обучающихся общеобразовательных учреждений, согласованного в органах Роспотребнадзора. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

3.5. Поставку продуктов осуществляет торговое предприятие, с которым заключен договор и подписан контракт на организацию питания.

3.6. Ежедневно в обеденном зале выставляется меню, в котором указываются названия блюд, их объем (выход в граммах) и стоимость. Ежедневные меню рационов питания согласовываются директором школы.

3.7. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме двухсменной работы школы: с понедельника по пятницу с 08.00 – 16.00. В случае проведения школьных мероприятий или выхода (выезда) обучающихся из здания школы, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы.

3.8. Время приема пищи устанавливается графиком, утвержденным директором школы. Организация питания обучающимися осуществляется по классам.

3.9. Работники столовой накрывают на закрепленные за классами столы количество порций в соответствии с заявкой, которая предоставляется ответственным за организацию питания в классе не позднее 2-го урока.

3.10. Проверка пищи на качество до приема ее детьми ежедневно осуществляется членами бракеражной комиссии и отмечается в соответствующем журнале контроля. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

3.11. Организация питания обучающихся продуктами сухого пайка без использования горячих блюд кроме случаев возникновения аварийных ситуаций (не более 1-2 недель) запрещена.

3.12. В целях адресной, целенаправленной помощи семьям, имеющим учащихся детей, установлены льготные категории, которым предоставляется социальная поддержка на питание из муниципального и регионального бюджетов. К льготным категориям относятся:

- многодетные семьи;
- дети сироты, и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети, находящиеся под опекой;
- дети из малообеспеченных семей.

3.13. Основанием для получения социальной поддержки на питание являются заявление (приложение 1-2) одного из родителей (законных представителей)

несовершеннолетних и документы, подтверждающие указанный в заявлении статус.

3.14. Список обучающихся, имеющих право на получение социальной поддержки на питание, принимается решением Комиссии по предоставлению социальной поддержки на питание после рассмотрения всех представленных документов и утверждается директором гимназии.

3.16. Школьникам, посещающим занятия в рамках внеурочной деятельности, предоставляется дополнительное питание.

4. Деятельность Комиссии по предоставлению социальной поддержки на питание

4.1. В состав комиссии входят не менее 3 человек: ответственный за организации питания в школе, заведующий производством, секретарь.

4.2. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, при поступлении заявлений и документов от родителей (законных представителей) несовершеннолетних, но не реже 1 раза в месяц.

4.3. Для правильного учета и своевременной коррекции количества обучающихся, а также издания приказов по изменению списка обучающихся в течение года необходимо проводить следующие мероприятия:

- для оперативного учета изменений списочного состава осуществлять ежемесячную коррекцию наполняемости классов;
- совместно с секретарем школы постоянно вести текущий учет движения обучающихся;
- рассматривать на заседаниях комиссии вновь поступившие документы.

4.4. Решение комиссии и издание приказа на предоставление социальной поддержки на питание должно быть осуществлено не позднее 5 дней с момента подачи заявления и предоставления пакета документов родителей (законных представителей) обучающихся.

5. Порядок предоставления бесплатного двухразового питания обучающимся с ограниченными возможностями здоровья

5.1. Настоящий Порядок определяет условия и процедуру предоставления денежной компенсации за обеспечение бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, зачисленных в бюджетном общеобразовательном учреждении города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 151» и осваивающих основные общеобразовательные программы на дому.

5.2. В целях предоставления обучающемуся питания один из родителей (законных представителей) обучающегося (далее – заявитель) обращается в учреждение с заявлением о выплате компенсации и представляет следующие документы:

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 2) заключение психолого-медико-педагогической комиссии;
- 3) сведения о банковских реквизитах и номере лицевого счета банковского счета заявителя (при наличии).

5.3. В случае, если от имени заявителя действует уполномоченное лицо (далее – представитель), кроме документов, указанных в пункте 5.2 настоящего Порядка, к заявлению дополнительно представляются паспорт или иной документ, удостоверяющий личность представителя, а также документ, подтверждающий его полномочия.

5.4. Заявитель (его представитель) однократно подает заявление и документы, предусмотренные пунктами 5.2. и 5.3. настоящего Порядка, на период действия заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

5.5. Копии документов, указанных в пунктах 5.2. и 5.3. настоящего Порядка, представляются заявителем, его представителем одновременно с предъявлением оригиналов.

5.6. Не подлежат приему документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

5.7. Заявления о выплате компенсации, поданные в учреждения с 1 по 20 число текущего месяца, рассматриваются руководителем учреждения не позднее пяти

рабочих дней с даты подачи заявления. Заявления о выплате компенсации, поданные после 20 числа текущего месяца, рассматриваются руководителем учреждения в следующем месяце.

Если последний день указанного срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается первый следующий за ним рабочий день.

5.8. Руководитель учреждения издает правовой акт о выплате компенсации, а также уведомляет о принятом решении заявителя в течение трех рабочих дней со дня его издания.

В случае принятия решения об отказе в выплате компенсации заявитель извещается об этом письменно в трехдневный срок с указанием причины отказа.

5.9. Основанием для принятия руководителем учреждения решения об отказе в выплате компенсации является:

- 1) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пунктах 5.2. и 5.3. настоящего Порядка;
- 2) наличие в представленных документах недостоверных сведений.

5.10. Компенсация предоставляется на срок действия заключения психолого-медико-педагогической комиссии и выплачивается заявителю ежемесячно путем перечисления на его лицевой банковский счет или через отделение почтовой связи по месту жительства (пребывания) заявителя (по его желанию) в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения о выплате компенсации.

В случае изменения сведений о почтовом адресе места жительства (пребывания) или банковских реквизитах, номере лицевого банковского счета заявителя заявитель предоставляет необходимые сведения в учреждение в течение 10 дней с момента изменения данных сведений.

5.11. Основаниями для прекращения выплаты компенсации являются:

- 1) обращение заявителя (его представителя) с заявлением о прекращении выплаты компенсации;
- 2) истечение срока действия заключения психолого-медико-педагогической комиссии;
- 3) прекращение образовательных отношений;

- 4) отобрание обучающегося у заявителя органом опеки и попечительства в случае угрозы жизни или здоровью обучающегося.
- 5) смерть обучающегося.

Выплата компенсации в случаях, предусмотренных в подпунктах 1 – 4 настоящего пункта, прекращается со дня наступления указанного обстоятельства.

Выплата компенсации в случае, предусмотренном в подпункте 5 настоящего пункта, прекращается с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором стало известно о наступлении указанного события.

Решение о прекращении выплаты компенсации принимается руководителем учреждения в форме правового акта не позднее трех рабочих дней со дня наступления обстоятельств, предусмотренных настоящим пунктом.

Учреждение в течение трех рабочих дней направляет заявителю уведомление о прекращении выплаты компенсации со дня принятия решения о прекращении выплаты компенсации.

5.12. Основаниями для приостановления выплаты компенсации являются:

- 1) лишение или ограничение родительских прав (прекращение прав и обязанностей опекуна или попечителя) заявителя, которому была предоставлена выплата компенсации;
- 2) признание заявителя судом безвестно отсутствующим или объявление умершим;
- 3) смерть заявителя, которому была предоставлена выплата компенсации;
- 4) признание заявителя судом недееспособным или ограничено дееспособным;
- 6) прекращение опеки или попечительства заявителя в отношении обучающегося;
- 7) усыновление обучающегося третьим лицом, не являющимся заявителем, которому была предоставлена выплата компенсации.

В случае наступления одного из обстоятельств, предусмотренных настоящим пунктом, выплата компенсации приостанавливается с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступило указанное событие.

Решение о приостановлении выплаты компенсации принимается

руководителем учреждения в форме правового акта не позднее трех рабочих дней со дня наступления обстоятельства, предусмотренного настоящим пунктом.

Учреждение направляет заявителю уведомление о приостановлении выплаты компенсации в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении выплаты компенсации.

5.13. В случае принятия решения о приостановлении компенсации и обращения другого родителя (законного представителя) обучающегося (его представителя) с заявлением о выплате компенсации учреждение в течение 7 рабочих дней со дня подачи указанного заявления осуществляет перерасчет размера компенсации за период приостановления выплаты компенсации.

Возобновление выплаты компенсации осуществляется со дня, следующего за днем поступления соответствующего заявления в учреждение от другого родителя (законного представителя) обучающегося (его представителя) с приложением документов, предусмотренных пунктами 5.2. и 5.3. настоящего Порядка.

Решение о возобновлении выплаты компенсации принимается руководителем учреждения в форме правового акта не позднее трех рабочих дней со дня наступления обстоятельства, предусмотренного настоящим пунктом.

5.14. Размер компенсации рассчитывается с учетом учебного плана исходя из учебной недельной нагрузки при условии организации обучения по состоянию здоровья на дому, за исключением периодов нахождения обучающегося на лечении, а также периодов его санаторного оздоровления, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия на основании предоставленных заявителем (его представителем) подтверждающих документов.

5.15. Выплата компенсации осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в бюджете города Омска, из расчета:

1) 106,3 руб. на одного обучающегося в возрасте от 7 до 10 лет;

2) 121,22 руб. на одного обучающегося в возрасте старше 11 лет.

5.16. Компенсация, выплаченная заявителю на основании представленных им документов, содержащих недостоверные сведения, влияющих на назначение компенсации, а также излишне выплаченная заявителю сумма компенсации подлежит возврату заявителем в бюджет города Омска в соответствии с действующим законодательством.

6. Финансирование расходов на организацию питания

6.1. Финансирование расходов на организацию питания обучающихся осуществляется за счет средств родителей (законных представителей) несовершеннолетних.

6.2. Финансирование расходов на организацию питания льготных категорий обучающихся осуществляется за счет муниципального и регионального бюджетов и за счет средств родителей (законных представителей) несовершеннолетних, либо только за счет муниципального и регионального бюджетов.

6.3. Родители (законные представители) обучающихся еженедельно оплачивают стоимость питания работнику столовой (кассиру), назначенному на должность поставщиком питания, согласно трудовому договору, либо перечисляют денежные средства на свой специальный лицевой счет.

7. Ответственность сторон

7.1. Администрация несет ответственность за своевременное информирование родителей (законных представителей) несовершеннолетних обо всех изменениях, касающихся вопросов организации питания и стоимости предоставляемых горячих завтраков.

7.2. Поставщик питания несет ответственность за качество предоставляемого горячего питания.

7.3. Родители (законные представители) несовершеннолетних несут ответственность:

- за своевременное информирование администрации об изменении статуса семьи;
- за выполнение условий организации платного питания.

8. Заключительные положения

8.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 151»:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной и внеурочной деятельности;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- организует систематическую работу с родителями по вопросам роли питания в формировании здоровья человека;
- проводит мониторинг организации питания.



ВСЕРОССИЙСКАЯ ОЛИМПИАДА ШКОЛЬНИКОВ 2020/21гг
ШКОЛЬНЫЙ ЭТАП
БИОЛОГИЯ
6 КЛАСС

Фамилия	ЧУНОСОВА										ШИФР		
Имя	ПОЛИНА												
Отчество	ВИТАЛЬЕВНА												
Школа	СОШ №151												
Класс	6 ⁺		Дата рождения		0	1	0	9	2	0		0	8
Контактный телефон	8	9	0	4	5	8	5	5	0	1		4	

ПЕРВЫЙ ТУР

ШИФР

— образец ответа.

Исправления и другие пометки, кроме данной, не допускаются.
 Заполняется четко и аккуратно авторучкой черного или ярко-синего цвета.

Задание I. (10 баллов)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Б	Г	Г	А	В	А	А	Б	А	В

6

Задание II. (10 баллов)

1	2	3	4	5
В	В	А	Г	Б

4

Задание III. (5 баллов)

№	1	2	3	4	5
Прав. «ДА»			X	X	
Неправ. «НЕТ»	X	X			X

5

Задание IV. (2.5 баллов)

1. (Мак. 2.5 баллов)

Признак	А	Б	В	Г	Д
Отделы растений	1	12	2	2	12

0,5

15,5

из 27,5