

СОГЛАСОВАНО  
Советом гимназии  
Протокол № 1  
от «31» августа 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор БОУ г. Омска «Гимназия № 9»  
В. Е.Минеева  
Приказ № 132-ОД от «31» августа 2020 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об организации питания обучающихся бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Гимназия № 9»

#### 1. Общие положения:

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Главного Государственного санитарного врача РФ от 23 июля 2008г. №45 «Об утверждении СанПин 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», Постановлением Администрации города Омска от 24 февраля 2015г. №340-п «Об утверждении порядка организации горячего питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях (обеспечение готовой к употреблению пищевой продукцией), проживающих в семьях, в которых средний доход на каждого члена семьи ниже полуторной величины прожиточного минимума в Омской области в расчете на душу населения», Постановлением Администрации города Омска от 14 октября 2013 г. N 1170-п «Об утверждении муниципальной программы города Омска «Развитие образования», Постановлением Администрации города Омска от 27 июня 2018 г. №650-п "Об обеспечении бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями в бюджетных общеобразовательных учреждениях города Омска", Постановлением Администрации города Омска от 31 марта 2020г. №177-п «О внесении изменений в некоторые правовые акты Администрации города Омска».

1.2. Питание обучающихся БОУ г. Омска «Гимназия № 9» осуществляется за счет бюджетных средств и средств родителей (законных представителей) обучающихся.

1.3. Обеспечение питанием обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации осуществляется в случаях и в порядке, которые установлены органами государственной власти субъектов Российской Федерации, за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов - органами местного самоуправления.

1.4. Обучающиеся льготной категории - обучающиеся, проживающие в многодетных семьях; обучающиеся, находящиеся под опекой (попечительством); обучающиеся, проживающие в семьях, в которых средний доход на каждого члена семьи ниже полуторной величины прожиточного минимума в Омской области в расчете на душу населения.

1.5. Обучающиеся с ОВЗ - обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающие основные общеобразовательные программы, за исключением осваивающих основные общеобразовательные программы на дому.

#### 2. Порядок организации горячего питания:

2.1. Горячее питание обучающихся организуется школой с начала учебного года и заканчивается по его завершению.

2.2. К обслуживанию горячим питанием обучающихся, поставке продовольственных товаров для организации питания в БОУ г. Омска «Гимназия № 9» (далее — гимназия) допускаются предприятия различных организационно-правовых форм — победители открытого аукциона в соответствии с протоколом городской котировочной комиссии по размещению заказов для муниципальных нужд города, имеющие

соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры, опыт работы в обслуживании организованных коллективов.

2.3. Питание в гимназии организуется на основе циклического меню горячих школьных завтраков и обедов для организации питания обучающихся 1-4, 5-11 классов (7—11 и 12-18 лет) в учреждении. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, в гимназии не допускается.

2.4. Ежедневно в обеденном зале столовой вывешивается утвержденное директором гимназии меню, в котором указываются названия блюд, их объем (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.

2.5. Режим и график питания устанавливаются приказом директора гимназии.

2.6. Для обучающихся гимназии предусматривается организация горячего питания (завтрак и обед), работа буфета, для обучающихся с ОВЗ предусмотрена организация бесплатного двухразового питания.

2.7. Столовая гимназии осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней — с понедельника по пятницу включительно в соответствии с режимом работы гимназии. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся за пределы гимназии, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором гимназии.

2.8. Расписание звонков в гимназии составляется с учетом перерывов на прием пищи в соответствии с СанПиН.

2.9. Организацию питания в гимназии, в том числе организацию питания обучающихся льготной категории и обучающихся с ОВЗ осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора гимназии на текущий учебный год.

2.10. Расчет за питание с поставщиком осуществляет член родительского комитета класса или классный руководитель.

### **3. Организации питания обучающихся льготной категории**

3.1. Обеспечение питанием обучающихся льготной категории производится в пределах средств, выделенных гимназии в соответствии с постановлением Администрации города Омска от 14 октября 2013 года №1170-п «Об утверждении муниципальной программы города Омска «Развитие образования», исходя из расчета 10 рублей в день на одного обучающегося.

3.2. В гимназии в целях определения обоснованности предоставления питания обучающимся создается комиссия, состав которой утверждается приказом директора гимназии. Председателем комиссии является директор гимназии.

3.3. Для предоставления питания на период учебного года родитель (законный представитель) обучающегося (обучающихся), за исключением лиц, указанных в пункте 3.4 настоящего Положения, однократно представляет на рассмотрение в гимназию:

1) письменное заявление о предоставлении питания по форме, утверждаемой гимназией;

2) копию и оригинал (для сличения копии) документа, удостоверяющего личность заявителя;

3) копию и оригинал (для сличения копии) свидетельства о рождении (свидетельства об установлении отцовства);

4) копию и оригинал (для сличения копии) свидетельства о регистрации (расторжения) брака;

5) документы о доходах семьи за три месяца, предшествующих месяцу подачи заявления;

6) копию и оригинал (для сличения копии) документа, удостоверяющего личность и полномочия представителя (при подаче заявления и документов представителем заявителя);

7) справку, установленного образца, с места учебы в отношении совершеннолетних детей, обучающихся по очной форме в образовательных учреждениях всех типов независимо от их организационно-правовой формы, в возрасте до 24 лет включительно, за исключением детей, находящихся на полном государственном обеспечении;

8) справку о составе семьи, выдаваемую органом местного самоуправления или жилищно-эксплуатационной организацией.

3.4. Для предоставления питания на период учебного года родитель (законный представитель) обучающегося (обучающихся), признанного (признанных) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации членом (членами) многодетной семьи, лицами, оставшимися без попечения: родителей, сиротами, однократно представляет на рассмотрение в муниципальную общеобразовательную организацию:

1) письменное заявление о предоставлении питания по форме, утверждаемой гимназией;

2) документ, подтверждающий признание в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, многодетной семьей, оставшимся без попечения родителей, сиротой.

3.5. Под датой обращения понимается дата подачи заявления о предоставлении питания либо дата представления сведений об изменении состава семьи, доходов членов семьи.

3.6. В случае изменения оснований для предоставления питания заявитель обязан уведомить об этом комиссию гимназии в течение календарного месяца. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых документов.

3.7. Заявления, поданные с 1 по 20 число текущего месяца, рассматриваются на заседании комиссии гимназией не позднее 5 рабочих дней с конечной даты подачи заявления текущего месяца. Заявления, поданные после 20 числа текущего месяца, рассматриваются в следующем месяце на заседании комиссии гимназии.

3.8. Комиссия гимназии вправе до и после принятия решения провести проверку документов, представленных заявителем, в целях выявления права обучающегося на предоставление питания.

3.9. Комиссия гимназии принимает одно из следующих решений:

- о предоставлении обучающемуся питания;
- об отказе в предоставлении обучающемуся питания.

3.10. Основания для принятия комиссией гимназии решения об отказе в предоставлении обучающемуся (обучающимся) питания являются:

- отсутствие у заявителя права на получение питания;
- непредставление или неполное представление документов, указанных в пункте 13 либо в пункте 3.3, 3.4 настоящего Положения;
- наличие в представленных документах недостоверных сведений.

#### **4. Организация питания для обучающихся с ОВЗ**

4.1. Обучающиеся с ОВЗ обеспечиваются бесплатным двухразовым питанием (далее - питание) в виде горячего завтрака и горячего обеда в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологического законодательства.

4.2. Питание в виде горячего обеда/завтрака может быть заменено денежной компенсацией (далее - компенсация) в случае если образовательная деятельность школы, организованная в соответствии с расписанием учебных занятий, не предполагает нахождение обучающегося в гимназии во время предоставления обучающимся питания в виде горячего обеда.

4.3. В целях предоставления обучающемуся питания один из родителей (законных

представителей) обучающегося (далее - заявитель) вправе обратиться в гимназию с заявлением:

- 1) о предоставлении питания в виде горячего завтрака и горячего обеда;
- 2) о предоставлении питания в виде горячего завтрака/обеда и выплаты компенсации.

4.4. Одновременно с заявлением, предусмотренным пунктом 4.3, заявитель 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).

4.5. В случае если от имени заявителя действует уполномоченное лицо (далее - представитель), кроме документов, указанных в пункте 4.4. настоящего Положения, к заявлению дополнительно представляются паспорт или иной документ, удостоверяющий личность представителя, а также документ, подтверждающий его полномочия.

4.6. Заявитель (его представитель) однократно подает заявление и документы, предусмотренные пунктами 4.3, 4.4, 4.5 настоящего Положения, на период действия заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

4.7. Копии документов, указанных в пунктах 4.3, 4.4, 4.5 настоящего Положения, представляются заявителем, его представителем одновременно с предъявлением оригиналов.

4.8. 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.

4.9. Заявления, предусмотренные пунктом 4.3 настоящего Положения, поданные в школу с 1 по 20 число текущего месяца, рассматриваются директором гимназии не позднее пяти рабочих дней с даты подачи заявления.

В случае, если указанные заявления, поданы после 20 числа текущего месяца, то они подлежат рассмотрению директором гимназии в следующем месяце.

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

4.10. Директор гимназии издает приказ о предоставлении обучающемуся питания в виде горячего завтрака и горячего обеда или горячего завтрака/обеда и выплаты компенсации не позднее пяти рабочих дней со дня подачи заявления, указанного пунктом 4.3 настоящего Положения, а также уведомляет о принятом решении заявителя в течение трех рабочих дней со дня издания приказа.

4.11. В случае принятия решения об отказе в предоставлении обучающемуся питания в виде горячего завтрака и горячего обеда или горячего завтрака/обеда и выплаты компенсации заявитель извещается об этом письменно в трехдневный срок с указанием причины отказа.

Основанием для принятия директором гимназии решения об отказе в предоставлении обучающемуся питания в виде горячего завтрака и горячего обеда или горячего завтрака/обеда и выплаты компенсации является:

- 1) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пунктах 4.3, 4.4, 4.5 настоящего Положения;
- 2) наличие в представленных документах недостоверных сведений.

4.12. Размер компенсации рассчитывается с учетом фактического посещения обучающимся учреждения.

При предоставлении обучающемуся питания в виде горячего завтрака и горячего обеда выплата компенсации не производится в случае отказа обучающегося от горячего

обеда по различным причинам в день посещения учреждения.

4.13. Компенсация 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.

4.14. 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.

4.15. Основаниями для прекращения предоставления обучающемуся питания в виде горячего завтрака и горячего обеда или горячего завтрака/обеда и выплаты компенсации являются:

- 1) обращение одного из родителей (законных представителей) обучающегося с соответствующим заявлением;
- 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.

4.16. Предоставление обучающемуся питания в виде горячего завтрака и горячего обеда или горячего завтрака/обеда и выплаты компенсации в случаях, предусмотренных в подпунктах 1-4 пункта 4.14, прекращается со дня наступления указанного обстоятельства.

4.17. Предоставление обучающемуся питания в виде горячего завтрака и горячего обеда или горячего завтрака/обеда и выплаты компенсации в случае, предусмотренном в подпунктом 5 пункта 4.14, прекращается с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором стало известно о наступлении указанного события.

4.18. Основаниями для приостановления выплаты компенсации при предоставлении обучающемуся питания в виде горячего завтрака/обеда и выплаты компенсации являются:

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

4.19. В случае наступления обстоятельства, предусмотренного пунктом 4.18, выплата компенсации при предоставлении питания в виде горячего завтрака/обеда и выплаты компенсации приостанавливается с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступило указанное событие.

Решение о приостановлении компенсации при предоставлении питания в виде горячего завтрака/обеда и выплаты компенсации принимается директором школы в форме приказа не позднее трех рабочих дней со дня наступления обстоятельства, предусмотренного пунктом 4.18.

Гимназия направляет заявителю уведомление о приостановлении выплаты компенсации при предоставлении питания в виде горячего завтрака/обеда и выплаты компенсации в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении выплаты компенсации.

В случае принятия решения о приостановлении выплаты компенсации при предоставлении обучающемуся питания в виде горячего завтрака/обеда и выплаты компенсации по основанию, предусмотренному пунктом 4.18 настоящего Положения, обучающийся обеспечивается питанием в виде горячего завтрака и горячего обеда до момента обращения в школу другого родителя (законного представителя) обучающегося (его представителя) с заявлением о предоставлении обучающемуся питания в виде горячего завтрака/обеда и выплаты компенсации заявителю.

4.20. Возобновление выплаты компенсации при предоставлении питания обучающемуся в виде горячего завтрака/обеда и выплаты компенсации осуществляется со дня, следующего за днем поступления соответствующего заявления в школу от другого родителя (законного представителя) обучающегося (его представителя) с приложением документов, предусмотренных пунктами 4.3, 4.4, 4.5 настоящего Положения.

Решение о возобновлении выплаты компенсации при предоставлении питания обучающемуся в виде горячего завтрака/обеда и выплаты компенсации принимается гимназией в форме приказа не позднее трех рабочих дней со дня наступления обстоятельства, предусмотренного пунктом 4.20.

4.21. Обеспечение питанием 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.

4.22. В случае представления заявителем (его представителем) документов, содержащих недостоверные сведения, бюджетные средства, затраченные на обеспечение питанием обучающихся, а также излишне выплаченные суммы заявителю, предусмотренные настоящим Порядком, подлежат возврату заявителем в бюджет города Омска в соответствии с действующим законодательством.

**5. Особенности организации питания для обучающихся льготной категории и для обучающихся с ОВЗ в период реализации образовательных программ с применением электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий**

5.1. В период реализации образовательных программ с применением электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий в целях выполнения мероприятий, связанных с предотвращением распространения на территории города Омска новой коронавирусной инфекции (COVID-19), обеспечение питания обучающихся льготной категории заменяется денежной компенсацией, исходя из расчета 10 рублей в день на одного обучающегося.

5.2. Решение о выплате компенсации принимается директором школы в отношении обучающихся, по которым приняты положительные решения комиссии о предоставлении питания обучающемуся льготной категории, в случае реализации образовательных программ с применением электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий на период проведения мероприятий, связанных с предотвращением распространения на территории города Омска новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

5.3. Компенсация выплачивается родителю (законному представителю) обучающегося ежемесячно путем перечисления на его лицевой банковский счет, реквизиты которого поступают на официальную электронную почту школы.

5.4. В период реализации образовательных программ с применением электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий в целях выполнения мероприятий, связанных с предотвращением распространения на территории города Омска новой коронавирусной инфекции (COVID-19), обеспечение питания обучающихся с ОВЗ в виде горячего завтрака и горячего обеда заменяется денежной компенсацией.

5.5. Директор гимназии издает приказ о выплате денежной компенсации, а также

уведомляет о принятом решении родителя (законного заявителя) обучающегося в течение трех рабочих дней со дня его издания.

#### **6. Направления работы по улучшению горячего питания обучающихся:**

- 6.1. Проведение мониторинга состояния здоровья обучающихся.
- 6.2. Организация горячего питания для всех обучающихся 1-11 классов.
- 6.3. Увеличение охвата обучающихся горячим питанием.
- 6.4. Постоянный санитарно-гигиенический контроль за правильным рационом питания и технологией приготовления блюд.
- 6.5. Витаминизация блюд.
- 6.6. Формирование здорового образа жизни, навыков здорового питания на уроках и во внеурочной деятельности.

#### **7. Права Гимназии:**

Гимназия имеет право:

- 7.1. Осуществлять совместно с родительской общественностью (родительский комитет) контроль за деятельностью работников столовой по организации горячего питания обучающихся.
- 7.2. Требовать соблюдения на пищеблоке санитарных норм и правил согласно СанПиН.
- 7.3. Производить входной контроль качества поступающих продуктов, оперативный контроль в процессе их обработки и подготовки к реализации.
- 7.4. Осуществлять контроль за своевременным прохождением медосмотра работниками столовой.

#### **8. Обязанности ответственного за организацию питания в гимназии:**

- 8.1. Готовить пакет документов по гимназии для организации питания обучающихся льготной категории и обучающихся с ОВЗ.
- 8.2. Своевременно предоставлять необходимую отчетность в бухгалтерию гимназии.
- 8.3. Проверять ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускать перерасхода стоимости питания обучающихся.
- 8.4. Регулярно принимать участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи.
- 8.5. Своевременно с медицинским работником гимназии осуществлять контроль за соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов, за соблюдением личной гигиены сотрудниками пищеблока, за наличием спецодежды, достаточным количеством столовых приборов.
- 8.6. Проводить, при необходимости, рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивать у классных руководителей необходимую информацию по вопросам организации питания, ходатайствовать о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания обучающихся.

#### **9. Обязанности бракеражной комиссии:**

Бракеражная комиссия обязана:

- 9.1. Осуществлять контроль за:
  - соблюдением и выполнением установленных санитарно-гигиенических требований к функционированию;
  - соблюдением технологии приготовления пищи;
  - качеством питания обучающихся в школьной столовой;
  - качеством поступающих продуктов, проводить оперативный контроль в процессе их обработки и подготовки к реализации;
- 9.2. Вести бракеражный журнал в соответствии с установленной формой.

9.3. Присутствовать в столовой при принятии пищи обучающимися, проводить анкетирование обучающихся по вопросам качества приготовления пищи.

**10. Обязанности классного руководителя:**

10.1. Классный руководитель организует горячее питание обучающихся класса.

10.2. Готовит пакет документов для предоставления питания обучающимся льготной категории и обучающимся с ОВЗ.

10.3. Ежедневно своевременно предоставляет в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся обучающихся, в том числе обучающихся льготной категории и обучающихся с ОВЗ,

10.4. Контролирует мытьё рук обучающимися перед приёмом пищи и их поведение в обеденном зале столовой,

10.5. Ведет просветительскую работу среди обучающихся и родителей по пропаганде здорового питания, здорового образа жизни.

**11. Права родителей:**

Родители имеют право:

11.1. Обращаться к директору гимназии по проблемам, связанным с организацией горячего питания.

11.2. Вносить предложения на рассмотрение органов управления гимназией по совершенствованию организации горячего питания.

**12. Права и обязанности обучающихся:**

Обучающиеся обязаны:

12.1. Выполнять требования техники безопасности во время пребывания в столовой.

12.2. Соблюдать нормы личной гигиены и правила пребывания в столовой.

Обучающиеся имеют право:

12.3. Получать горячее питание согласно меню.

12.4. Высказывать в тактичной форме пожелания по улучшению качества питания.

**13. Заключительные положения:**

13.1. Срок действия Положения не ограничен и отменяется приказом директора.

13.2. Изменения вносятся в связи с поступлением новых нормативных документов, необходимостью пересмотра в связи с изменениями условий учебно- воспитательного процесса и по иным причинам.