

900

АДМИНИСТРАЦИЯ БАГАЕВСКОГО РАЙОНА

Ростовской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19 июля 2016 года

№ 603

ст. Багаевская

Об организации питания в общеобразовательных учреждениях Багаевского района

В соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования, финансирования мер социальной поддержки отдельных категорий обучающихся в части обеспечения их бесплатным и льготным питанием, а также в целях дальнейшего укрепления здоровья детей, социальной гарантии по предоставлению детям в образовательных учреждениях Багаевского района выполнения распоряжения Правительства Российской Федерации от 25.10.2010 № 1873-р «Об основах государственной политики Российской Федерации в области здорового питания населения на период до 2020 года», решения областной межведомственной комиссии по защите прав потребителей в Ростовской области от 27.11.2015 года

постановляю:

1. Утвердить Порядок организации питания обучающихся общеобразовательных учреждений Багаевского района (далее Порядок) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Установить стоимость ежедневного питания, предоставляемого обучающимся, отнесенным к одной из категорий, указанных в пункте 1.4 Порядка, в размере:

- до 10 рублей на одного учащегося (для учреждений, в которых не организовано горячее питание);

- до 18 рублей на одного учащегося (для учреждений, в которых организовано горячее питание).

3. Заведующему финансовым отделом Администрации Багаевского района (Г.А. Кондратьева) обеспечить финансирование расходов по организации питания школьников в соответствии с установленным Порядком исполнения районного бюджета по расходам.

4. Заведующему отделом образования Администрации Багаевского района (Н.В. Антоненц):

4.1. Организовать питание обучающихся в соответствии с Порядком;

4.2. Обеспечить контроль получения питания обучающимися;

4.3. Обеспечить представление ежеквартального отчета по организации питания в отдел социально-экономического развития и торговли Администрации Багаевского района.

5. Постановление Администрации Багаевского района от 30.12.2014 № 1895 «Об организации питания в общеобразовательных учреждениях Багаевского района» признать утратившим силу.

6. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Багаевского района по социальным и экономическим вопросам А.Н. Мулько.

Глава Администрации Багаевского района

А.М. Шевцов

Постановление вносит
отдел образования
Администрации Багаевского района

№ 2419 от 22.07.2016



ПОРЯДОК организации питания обучающихся в образовательных учреждениях Багаевского района

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок распространяется на муниципальные бюджетные общеобразовательные учреждения и регулирует отношения между общеобразовательными учреждениями, родителями, обучающимися, отделом образования Администрации Багаевского района, организациями, выполняющими функции исполнителя по организации питания обучающихся.

1.2. В соответствии с настоящим Порядком каждый обучающийся, из категории, указанной в настоящем Порядке, имеет право на ежедневное получение питания в течение учебного года дни работы образовательного учреждения.

1.3. Общеобразовательные учреждения вправе предоставлять обучающимся общеобразовательных учреждений питание за счет средств родителей (законных представителей).

1.4. Питание за счет средств местного бюджета предоставляется следующим категориям обучающихся в пределах, выделяемых средств:

- сиротам;
- инвалидам;
- детям из многодетных семей;
- детям, находящимся под опекой, но при этом не получающим пособие;
- детям из семей, где средний доход на члена семьи существенно ниже, чем фиксированный прожиточный минимум (не более 40% от общего количества учащихся);
- в некоторых случаях питание могут предоставить детям, семья которых временно оказалась в затруднительных жизненных обстоятельствах. Это может быть тяжелая болезнь одного из близких родственников, проблемы с жильем, которое может быть повреждено вследствие техногенных катастроф, природных катаклизмов, пожаров. Для подтверждения ситуации администрацией школы проводится осмотр жилищных условий и составляется соответствующий протокол, на основании которого принимается решение.

2. Порядок рассмотрения заявления о предоставлении питания на бесплатной основе

2.1. Обеспечение бесплатным питанием обучающихся в образовательных учреждениях производится в пределах бюджетных средств, выделенных образовательному учреждению на организацию бесплатного питания. В образовательном учреждении в целях определения обоснованности предоставления питания на бесплатной основе обучающимся, отнесенным к одной из категорий, указанных в подпункте 1.4 настоящего Порядка, создается комиссия, состав которой утверждается приказом директора (руководителя) образовательного учреждения. В состав комиссии включаются представители администрации, профсоюза и родительской общественности образовательного учреждения.

2.2. Питание на бесплатной основе предоставляется по заявлениям родителей (законных представителей) обучающихся или обучающихся. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие право на получение бесплатного питания и отнесение обучающегося к одной из категорий, указанных в подпункте 1.4 настоящего Порядка:

- заявление по образцу (предоставляет образовательное учреждение);
- копия паспорта родителя-заявителя или опекуна;
- для оформления бесплатного питания многодетным в школе - копии свидетельств о рождении всех несовершеннолетних детей;
- справка о составе семьи с места жительства (если члены семьи зарегистрированы в разных местах, то каждый должен взять справку по месту своей регистрации);
- справка о доходах за последние три месяца;
- справка о получаемых пособиях из отдела социального обеспечения;
- если один из несовершеннолетних членов семьи является студентом, то требуется предоставить справку о размере стипендии;
- в случае развода родителей - копия свидетельства о разводе и документы, касающиеся алиментов: копия добровольного соглашения, судебного постановления, чеков, квитанций о переводах;
- справка об инвалидности;

-справка о размере пенсии по потере кормильца;
-копия документа из отдела социальной защиты населения о том, что семье присвоен статус малообеспеченной.

2.3.Заявление о предоставлении питания на бесплатной основе и документы, подтверждающие право на получение бесплатного питания, подаются ежегодно до 1 августа текущего календарного года или с момента возникновения права на получение бесплатного питания в комиссию образовательного учреждения. Заявление составляется в произвольной форме. В случае изменения оснований для получения бесплатного питания заявитель обязан уведомить об этом комиссию образовательного учреждения в течение календарного месяца. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых документов.

2.4.Заявление о предоставлении питания на бесплатной основе регистрируется образовательным учреждением. При регистрации заявления заявителю под роспись выдается извещение о дате рассмотрения заявления комиссией образовательного учреждения. Извещение составляется в произвольной форме с указанием наименования образовательного учреждения, места, времени и даты заседания комиссии образовательного учреждения, номера и даты регистрации заявления, даты выдачи извещения и удостоверяется подписью должностного лица, выдавшего извещение.

2.5.Комиссия образовательного учреждения принимает одно из следующих решений:

-предоставить обучающемуся питание на бесплатной основе;
-отказать в предоставлении обучающемуся питания на бесплатной основе (с указанием соответствующего обоснования).

2.6.Решение комиссии образовательного учреждения о предоставлении питания на бесплатной основе действует до конца учебного года, а в случае изменения оснований принимается новое решение.

2.7.Решение комиссии образовательного учреждения по каждому заявлению вносится в протокол заседания комиссии и оформляется выпиской из протокола, заверенной подписью председателя комиссии. В протоколе заседания и выписке из протокола заседания комиссии указывается обоснование (мотивы) решения комиссии.

2.8.Руководителем (директором) образовательного учреждения в течение трех рабочих дней после утверждения протокола заседания комиссии издается приказ в отношении обучающихся, по которым принято решение о предоставлении или прекращении питания на бесплатной основе. Выписка из приказа вкладывается в личное дело обучающегося.

2.9.Заявителю и обучающемуся обеспечивается возможность ознакомиться с протоколом заседания или выпиской из протокола заседания комиссии, а также приказом о предоставлении или об отказе в предоставлении обучающемуся питания на бесплатной основе и выпиской из приказа. В случае несогласия с решением и (или) приказом заявитель или обучающийся имеют право обжаловать решение в установленном законом порядке.

3. Организация питания обучающихся на бесплатной основе

3.1.Обязанности по организации питания на бесплатной основе руководителем (директором) образовательного учреждения возлагается на работника образовательного учреждения с установлением дополнительной оплаты в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, и в пределах средств, утвержденных образовательному учреждению на оплату труда.

3.2.Образовательное учреждение ведет ежедневный учет количества фактически полученного обучающимися бесплатного питания по классам.

3.3.Заявка на количество питающихся ежедневно представляется организации, оказывающей услуги по питанию обучающихся накануне (до 15 часов) и уточняется в день питания не позднее второго урока. На основании полученных заявок организация, оказывающая услуги по питанию обучающихся делает общую (сводную) заявку, которую в указанные сроки передает ответственному должностному лицу столовой.

3.4.Контроль за организацией бесплатного питания возлагается на администрацию образовательного учреждения, лиц, выполняющих функции классных руководителей, комиссию образовательного учреждения. Руководитель (директор) образовательного учреждения несет персональную ответственность за организацию бесплатного питания обучающихся.

4. Система управления и контроль за состоянием питания в ОУ района.

Распределение обязанностей между организациями и учреждениями, ответственными за питание

4.1.Отдел образования Администрации Багаевского района:

4.1.1.Осуществляет контроль за целевым использованием бюджетных средств, выделяемых на организацию бесплатного питания учащихся с соблюдением качества предоставляемых услуг.

4.1.2. Координирует деятельность ОУ в части организации и проведения процедуры торгов, обоснование закупки, обоснование начальной максимальной цены по оказанию услуги.

4.1.3. Совместно с директорами ОУ разрабатывает графики замены морально устаревшего оборудования, организует его приобретение.

4.1.4. Проводит организационную работу по своевременному финансированию расходов на питание.

4.2. Общеобразовательные учреждения:

4.2.1. ОУ заключают с организацией, оказывающей услуги по организации питания обучающихся договор аренды помещения пищеблока согласно действующему законодательству РФ.

4.2.2. Обеспечивают доступ работников общественного питания в помещения пищеблока ОУ.

4.2.3. Производят текущий ремонт и реконструкцию столовой ОУ и инженерных коммуникаций в пределах лимитов бюджетных обязательств;

4.2.4. При необходимости приобретают новое технологическое, холодильное и весоизмерительное оборудование, мебель для столовой, обеспечивают помещения пищеблока кухонным инвентарем, кухонной и столовой посудой, приборами в пределах средств, предусмотренных в планах финансово-хозяйственной деятельности ОУ, а так же с привлечением внебюджетных средств на эти цели.

4.2.5. Разрабатывают и утверждают режим (график) питания обучающихся и режим работы столовой и буфетов с учетом режима работы ОУ, расписания уроков обучающихся и времени перемен, предусмотренных в расписании уроков для приема пищи. Предусматривают в расписании уроков перерывы (перемены) достаточной продолжительности для питания обучающихся.

4.2.6. Согласовывают разработанное организацией, оказывающей услуги по питанию обучающихся, 10-дневное меню.

4.2.7. Осуществляют охрану материальных ценностей, расположенных в обеденном зале ОУ, в нерабочее время одновременно с общей охраной здания ОУ.

4.2.8. Назначают ответственных за организацию питания детей в столовой.

4.2.9. Создают приказом по ОУ бракеражную комиссию, включив в ее состав представителей администрации ОУ, медицинского работника, представителя организации, оказывающей услуги по питанию обучающихся.

4.2.10. Устраняют аварийные ситуации на инженерных коммуникациях пищеблока в сроки и в объемах, предусмотренных соответствующими нормативами, с оплатой за свой счет в случае, если аварийная ситуация не вызвана виновными действиями работников предприятия, осуществляющего питание.

4.2.11. По мере возможности переоборудуют кабинеты под столовые (буфето-раздаточные), оснащают помещения пищеблока, столовой пожарно-охранной сигнализацией при условии выделения средств на данные цели.

4.2.12. Организуют проведение работ по дезинсекции и дератизации помещений пищеблока и столовой в соответствии с действующими СанПиН 3.5.2.1376-03 и СанПиН 3.5.3.1129-02 за счет собственных денежных средств на основании договора с организацией, имеющей лицензию на оказание данных услуг.

4.2.13. Обеспечивают уборку помещений обеденного зала и столов после приема пищи.

4.2.14. Организуют сбор документов с родителей (законных представителей) обучающихся для предоставления обучающимся льготного питания.

4.2.15. Осуществляют контроль за организацией и качеством питания детей, реализацией программы производственного контроля и использованием средств, выделенных на питание обучающихся. Обеспечивают полное и своевременное использование средств, выделенных на питание обучающихся.

4.2.16. Оказывают содействие в решении вопросов по организации питания в ОУ, в том числе:

- проводят разъяснительную работу среди обучающихся и их родителей о необходимости горячего питания в столовой;

- организуют работу по привлечению обучающихся к организованному питанию в столовой, в том числе принимают меры к максимальному охвату горячим питанием обучающихся 5-11 классов и обучающихся 1-4 классов; 2-разовым горячим питанием обучающихся по ФГОС, с учетом посещаемости;

- обеспечивают ежедневное присутствие дежурных учителей в обеденном зале во время организованного питания обучающихся;

- устанавливают график дежурства учителей и учеников;

- несут ответственность за определение льготных категорий обучающихся, нуждающихся в питании;

-осуществляют контроль за посещением столовой и учет количества фактически отпущенных льготных завтраков и обедов.

4.2.17.Классные руководители начальных классов и ответственные за питание обучающихся льготных категорий старших классов ОУ ведут таблицы посещения школьных столовых, осуществляют сбор родительских средств на питание детей.

4.2.18.Утверждают ежедневное меню.

4.3.Организация, оказывающая услуги по питанию обучающихся:

4.3.1.Организует ежедневное рациональное и качественное питание обучающихся ОУ, в том числе реализацию буфетной продукции, в соответствии с действующими государственными стандартами и технологическими нормативами, техническими условиями, действующими правилами и нормами пожарной безопасности и производственной санитарии согласно требованиям СанПиН, нормативными требованиями охраны труда и другими правилами и нормативными документами, предъявляемыми к организации общественного питания.

4.3.2.Своевременно за счет собственных средств и за счет средств местного бюджета выделенных на питание льготных категорий, снабжают столовые и буфеты необходимыми продовольственными товарами, сырьем, полуфабрикатами в соответствии с разработанным 10-дневным меню, утвержденным ТО РОСПОТРЕБНАДЗОРа, с учетом количества питающихся, обеспечивают строгое соблюдение установленных правил приемки продуктов, поступающих в столовую, требований к кулинарной обработке пищевых продуктов, а также условий их хранения и реализации готовой продукции.

4.3.3.Организируют деятельность столовых в соответствии с режимом (графиком) питания обучающихся и режимом работы ОУ, расписанием уроков обучающихся и временем перемен, предусмотренных для приема пищи. Предупреждают ОУ о необходимости изменения утвержденного режима работы не позднее, чем за два дня. В случае необходимости временного приостановления работ (для проведения плановых санитарных дней, ремонта или в других случаях), осуществляемых, как правило, во время каникул, своевременно предоставляют ОУ информацию о дате и сроках приостановления своей деятельности.

4.3.5.Вывешивают меню и прейскурант обеденной и буфетной продукции в местах ее продажи.

4.3.6.Проводят бракераж сырой продукции, поступающих продуктов и полуфабрикатов.

4.3.7.Проводят ежедневно бракераж готовой продукции с участием представителей администрации ОУ, медицинского работника в соответствии с действующим Положением о бракераже.

4.3.8.Обеспечивают нормальное функционирование пищеблока силами работников, обеспечивающих организацию питания. Укомплектовывают пищеблок квалифицированными кадрами, прошедшими санитарно-гигиеническое обучение, обучение и инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда, специальную подготовку по организации питания и приготовлению продукции для детей, организуют повышение их квалификации.

4.3.9.Обеспечивают обучение работников требованиям охраны труда. Осуществляют контроль за соблюдением работниками требований по охране труда и обеспечению безопасности труда.

4.3.10.Организируют проведение аттестации рабочих мест на пищеблоке работников в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

4.3.11.Допускают к работе в помещениях пищеблока работников, прошедших обязательные периодические медицинские осмотры в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством РФ.

4.3.12.Обеспечивают использование предоставленных помещений и материально-технического оборудования, силовой электроэнергии, освещения, отопления, горячей и холодной воды строго в соответствии с их целевым назначением - для организации питания детей ОУ с соблюдением установленных правил и требований, правильную эксплуатацию технологического, холодильного, торгово-кассового и другого оборудования и поддержание его в исправном (рабочем) состоянии. Следят за экономным расходом силовой электроэнергии, освещения, отопления, горячей и холодной воды. Производят обучение сотрудников пищеблока правилам эксплуатации технологического и холодильного оборудования.

4.3.13.Обеспечивают приготовление пищи на стационарном оборудовании пищеблока ОУ.

4.3.14.Обеспечивают сотрудников пищеблока спецодеждой, моющими и дезинфицирующими средствами, а также канцелярскими товарами и бланками в соответствии с действующими нормами оснащения за счет собственных средств.

4.3.15.Обеспечивают уборку помещений пищеблока собственными силами и за счет своих средств.

4.3.16.Производят входной контроль качества поступающих продуктов, оперативный контроль в процессе их обработки, обеспечивают производственный лабораторный контроль качества приготовляемой пищи, отбор и хранение суточных проб продукции, изготавливаемой

столовой, в соответствии с требованиями законодательства РФ, оплата расходов за счет собственных средств. Копии результатов анализов предоставляют ОУ по его требованию. Обеспечивают проведение микробиологических исследований с оплатой расходов за счет собственных средств на основании договора с Федеральным государственным учреждением «Центр гигиены и эпидемиологии».

4.3.17. Обеспечивают наличие следующих документов: заявки на питание, бракеражных журналов, книги меню, технологических карт на блюда и изделия, приходных документов на продукцию, документов, удостоверяющих качество поступающего сырья, полуфабрикатов, продовольственных товаров (сертификаты соответствия, удостоверения качества, накладные с указанием сведений о сертификатах, датах изготовления и реализации продукции), книги отзывов и предложений, журналов здоровья и осмотра сотрудников, информации об организаторе питания и услугах и иных документов, предусмотренных действующим законодательством РФ

4.3.18. Оплачивают расходы за разработку технологических карт на продукцию, блюда и изделия, используемые для питания в ОУ.

4.3.19. Назначают ответственное лицо для взаимодействия со школой в процессе оказания услуг, а также для взаимодействия в случае сложившихся аварийных и других чрезвычайных ситуаций. Предоставляют ОУ необходимую информацию об ответственном лице: ФИО, контактный телефон или домашний адрес.

4.3.20. Назначают ответственное лицо за ведение учета фактически питающихся детей.

4.3.21. Заводят книгу отзывов и предложений и предоставляют ее обучающимся, достигшим 14 лет, и работникам ОУ по их требованию.

4.3.22. В наглядной и доступной форме доводят до сведения обучающихся и работников ОУ необходимую и достоверную информацию об оказываемых предприятием общественного питания услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора. Информация о продукции и об услугах доводится до сведения обучающихся и работников ОУ посредством меню (ассортимента) продукции, которое вывешивается в местах ее реализации. Информация должна содержать перечень услуг и условия их оказания; цены и условия оплаты услуг; фирменное наименование (наименование) предлагаемой продукции с указанием способов приготовления блюд и входящих в них основных ингредиентов; сведения о весе (объеме) порций готовых блюд продукции, обозначения нормативных документов, обязательным требованиям которых должны соответствовать продукция и оказываемая услуга; сведения о сертификации услуг.

4.3.23. Обеспечивают в установленные сроки представление необходимой документации на персонал столовой по требованию Роспотребнадзора.

4.3.24. Осуществляют проверку не реже 1 раза в 2 недели качества приготовления пищи и соблюдения меню с соответствующей записью в журнале проверок.

4.4. Ответственность сторон.

4.4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, определенных настоящим Порядком, организации и учреждения, ответственные за питание обучающихся в ОУ, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

Управляющий делами



С.А. Толлок