

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ВЕРХНЕДУБРОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
(МАОУ "Верхнедубровская СОШ")

СОГЛАСОВАНО

Педагогический совет

МАОУ «Верхнедубровская СОШ»

(протокол от 10 января 2020 № 6)



УТВЕРЖДАЮ

Директор

Ю.Б. Медянцева

## Положение

### об организации питания обучающихся

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся *МАОУ «Верхнедубровская СОШ»* (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, и уставом *МАОУ «Верхнедубровская СОШ»*.

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся школы, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы.

#### 2. Организационные принципы

##### 2.1. Способ организации питания

2.1.1. Школа самостоятельно обеспечивает представление питания обучающимся на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание обучающихся осуществляется штатными работниками школы, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, гигиеническую подготовку и аттестацию в порядке в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями обучающихся, с территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства, содержания и организации учебно-воспитательного процесса утверждаемых в установленном порядке.

##### 2.2. Режим организации питания

2.2.1. Режим питания устанавливается приказом директора школы в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.2. Горячее питание предоставляется в учебные дни пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно.

2.2.3. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом директора школы.

##### 2.3. Условия организации питания

2.3.1. Для создания условий организации питания в школе в соответствии с требованиями санитарного законодательства предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка продуктов питания осуществляется путем проведения торгов по отбору поставщиков в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

#### **2.4. Меры по улучшению организации питания**

2.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация школы совместно с классными руководителями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности и внеучебных мероприятий;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала управляющего и родительского совета;
- проводит мониторинг организации питания и направляет в муниципальный орган управления образованием сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации школьного питания.

2.4.2. Переоснащение и комплектование пищеблока производится с учетом новых технологий.

### **3. Порядок предоставления питания обучающимся**

#### **3.1. Предоставление горячего питания**

3.1.1. Предоставление горячего питания производится на добровольной основе с письменного заявления родителей (законных представителей), поданного на имя директора школы (приложение 3). Горячее питание предоставляется два раза в виде завтрака и обеда. Для классов продленного дня организуется полдник.

3.1.2. Обучающемуся прекращается предоставление горячего питания, если:  
ребенок утратил статус, дающий право на получение меры социальной поддержки;  
родитель (законный представитель) обучающегося предоставил заявление о прекращении обеспечения питанием обучающегося Приложение 2;

смерть обучающегося (признание его судом в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявление умершим);

перевод или отчисление обучающегося из школы;

3.1.3. Для приема пищи в течение учебного дня выделяются перемены длительностью **20** минут каждая.

3.1.4. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями за **1** день и уточняется накануне не позднее **8.00**

3.1.5. График предоставления питания устанавливает директор школы самостоятельно с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.6. Примерное 18-дневное меню разрабатывает заведующая столовой. Директор принимает и визирует. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором школы.

3.1.7. Ежедневно меню вывешивается в обеденном зале. В меню указываются стоимость, названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд, энергетической ценности.

3.1.8. Для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, по заявлению родителей организуется лечебное и диетическое питание в соответствии с представленными родителями (законными представителями ребенка) назначениями лечащего врача и индивидуального меню, разработанного специалистом-диетологом с учетом заболевания ребенка (по назначениям лечащего врача).

### **3.2. Предоставление дополнительного питания**

3.2.1. Дополнительное питание (буфетная продукция) не предоставляется

### **3.3. Предоставление питьевой воды**

3.3.1. В школе предусматривается централизованное обеспечение обучающихся питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды питьевого водоснабжения.

3.3.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в школе.

## **4. Финансовое обеспечение**

### **4.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания**

4.1.1. Финансирование питания обучающихся осуществляется за счет:

областного бюджета, предоставленных в форме полной или частичной компенсации стоимости питания;

родителей (законных представителей), представленных на питание детей (далее – родительская плата);

внебюджетных источников – добровольных пожертвований от юридических и физических лиц, спонсорских средств.

4.1.2. Стоимость питания на одного человека складывается в зависимости от сложившихся цен на продукты питания, включенные в состав рекомендованного санитарными правилами набора продуктов, и наценки за услуги по организации питания, транспортных расходов.

4.1.3. Стоимость питания и величина наценки утверждается Постановлением Администрации ГО Верхнее Дуброво.

4.1.4. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей в школе, определяется дифференцированно с учетом объема возмещения расходов на питание детей из соответствующих категорий семей.

### **4.2. Организация питания за счет средств областного и местного бюджетов**

4.2.1. Бюджетные средства на организацию питания обучающихся выделяются в качестве меры социальной поддержки на финансовый год и не могут быть использованы на другие цели. Контроль за целевым использованием субсидий осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4.2.2. Объем и порядок предоставления бюджетных средств устанавливается

#### ***Учредителем***

4.2.3. Школа в ежедневном режиме ведет учет пропусков занятий обучающимися по причинам карантина, болезни иным причинам.

### **4.3. Организация питания за счет средств родительской платы**

4.3.1. Предоставление питания за счет средств родительской платы производится только на добровольной основе с письменного заявления родителей (законных представителей).

4.3.2. Директор школы на основании заявлений родителей (законных представителей) заключает в течение трех дней договор с родителями (законными представителями).

4.3.3. Списки детей для получения питания два раза в год (на 1 сентября и 1 января) формирует ответственный за организацию питания и ежемесячно корректирует администрация школы при наличии:

– вновь поступивших заявлений родителей (законных представителей) обучающихся;

– договоров, заключенных школой и родителями (законными представителями).

4.3.4. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости обучающихся.

4.3.5. Родительская плата начисляется авансом за текущий месяц и оплачивается по квитанции, полученной родителями в школе. Оплата производится в отделении банка по указанным на квитанции реквизитам.

4.3.6. Внесение родительской платы за питание детей в школе осуществляется ежемесячно в срок до **20** числа месяца, в котором будет организовано питание.

4.3.7. Об отсутствии ребенка родители должны сообщить классному руководителю заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия обучающегося.

4.3.8. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии ребенок снимается с питания. При этом ответственное лицо производит перерасчет стоимости питания и уплаченные деньги засчитываются в следующий месяц.

#### **4.4. Организация питания за счет внебюджетных средств**

4.4.1. Внебюджетные средства школа направляет на частичное возмещение расходов на обеспечение питанием

### **5. Меры социальной поддержки**

5.1. Право на получение мер социальной поддержки возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пунктах 5.2–5.3 настоящего Положения.

5.2. На получение бесплатного двухразового питания горячего питания завтрак и обед имеют право обучающиеся, отнесенные к категории:

– *обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детям-инвалидам;*

5.3. На получение бесплатного одnorазового питания горячего питания завтрак или обед имеют право обучающиеся:

– *получающие начальное общее образование*

- *из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;*

- *из числа детей, чьи семьи, имеют среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области,*

- *из многодетных семей;*

5.4. Основанием для возмещения является предоставление документов:

– заявления одного из родителей (законных представителей), составленного по форме, установленной в приложении № 1 к настоящему Положению;

– документов, подтверждающих льготную категорию ребенка.

5.5. При возникновении права на льготу по двум и более основаниям родители выбирают один вариант льготы.

5.6. При возникновении права на обеспечение льготным питанием обучающихся в течение учебного года заявление родителей (законных представителей) рассматривается в день регистрации.

5.7. Списки обучающихся, поставленных на льготное питание, утверждаются приказом директора школы

5.8. Право на получение льготного питания наступает со следующего учебного дня после издания приказа директора школы и действует до окончания текущего учебного года.

5.9. В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления льготного питания обучающемуся директор школы издает приказ об исключении ребенка из списков обучающихся, питающихся льготно, с указанием этих причин.

## **6. Обязанности участников процесса организации питания**

### **6.1. Директор школы:**

– ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания обучающимся;

– несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом школы и настоящим Положением;

– обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

– назначает из числа работников школы ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности в должностных инструкциях;

– обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях наблюдательного совета школы, а также педагогических советах.

### **6.2. Секретарь:**

– формирует сводный список обучающихся для предоставления горячего питания;

### **6.3. Заместитель директора по ВР**

– координирует работу в школе по формированию культуры питания;

– осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;

– вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

### **6.4. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:**

– обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;

– снабжает столовую достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

– контролирует поставщиков продуктов питания

### **6.5. Повар и работники пищеблока:**

– выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;

– вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

### **6.6. Классные руководители:**

– ежедневно представляют в столовую школы заявку для организации горячего питания на количество обучающихся на следующий учебный день;

– ежедневно не позднее чем в 8-30 уточняют представленную накануне заявку;

– ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов по форме, установленной в приложении № 3 к настоящему Положению;

– предоставляет табель учета посещения обучающихся для расчета средств на горячее питание в бухгалтерию;

– осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;

– предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения обучающихся полноценным питанием;

– выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

### **6.7. Родители (законные представители) обучающихся:**

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вносят предложения по улучшению организации горячего питания в школе;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

## **7. Контроль за организацией питания**

7.1. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники школы на основании программы производственного контроля, утвержденной директором школы.

7.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

7.3. Контроль за качеством пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет медицинский работник в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

## **8. Ответственность**

8.1. Все работники школы, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

8.2. Родители (законные представители) несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление школы о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.

8.3. Лица, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Директору \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_,

паспорт \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
проживающей по адресу:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
контактный телефон: \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу предоставить \_\_\_\_\_,  
ученику \_\_\_\_ класса, в дни посещения школы на период с \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ года бесплатное горячее на питание в связи с тем, что ребенок  
относится к категории:

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- детей с ограниченными возможностями здоровья, в том числе дети инвалиды;
- детей, обучающихся по программам начального общего образования;
- детей, чьи семьи, имеют среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области;
- многодетных семей;

С Положением об организации питания обучающихся ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_

В случае изменения оснований для получения питания на бесплатной основе  
обязуюсь незамедлительно письменно информировать администрацию школы.

Прилагаю перечень документов, подтверждающих основание предоставления  
бесплатного питания:

- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_.

Проинформирован(а) школой:

- о необходимости ежегодной подачи заявления о предоставлении бесплатного питания;
- о представлении подтверждающих документов к заявлению.

Несу полную ответственность за подлинность и достоверность сведений,  
изложенных в настоящем заявлении.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\* При заполнении заявления необходимо поставить галочку в пункте, по которому  
школьник претендует на получение льгот.

к Положению об организации питания обучающихся

Директору \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_,  
 от \_\_\_\_\_,  
 паспорт \_\_\_\_\_,  
 выдан \_\_\_\_\_,  
 \_\_\_\_\_,  
 проживающей по адресу:  
 \_\_\_\_\_,  
 \_\_\_\_\_,  
**контактный телефон:** \_\_\_\_\_

**Заявление об отказе от обеспечения обучающегося платным питанием**

Прошу прекратить предоставлять моему ребенку, ученику(це) \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_, платное горячее питание: завтрак, обед, полдник (нужное подчеркнуть).

В связи с полным отказом от обеспечения моего ребенка питанием, прошу:

- *расторгнуть договор о предоставлении обучающемуся платного питания.*
- *сделать перерасчет родительской платы на питание обучающегося и произвести возврат неиспользованных денежных средств на счет:*

*Полное Ф.И.О. получателя денежных средств*

*ИНН получателя средств*

*Название банка*

*БИК банка*

*Номер р/с*

*Номер к/с*


Со сроками рассмотрения заявления об отказе от обеспечения обучающегося платным питанием ознакомлен(а): \_\_\_\_\_.

Ответственность за здоровье ребенка в связи с отказом от обеспечения ребенком питания беру на себя.

\_\_\_\_\_

Директору \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_,

паспорт \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
проживающей по адресу:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,

контактный телефон: \_\_\_\_\_

### Заявление о предоставлении платного горячего питания обучающемуся

Прошу предоставить с \_\_\_\_\_ 20\_\_ года до момента отчисления из образовательной организации моему ребенку, ученице \_\_\_\_\_ класса, платное горячее питание: завтрак, обед, полдник (нужное подчеркнуть) – за счет родительских средств.

С Положением об организации питания обучающихся и условиями предоставления платного питания ознакомлен(а) и согласен(сна): \_\_\_\_\_.

Обязуюсь:

– вносить денежные средства для оплаты питания моего ребенка на период не менее одного календарного месяца, в срок не позднее **20** числа текущего месяца;

– подать по необходимости письменное заявление об отказе от питания или изменении заказанного ранее питания;

– уведомить классного руководителя до **8-00** часов о временном отсутствии на занятиях моего ребенка.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575860

Владелец Медянцева Юлия Борисовна

Действителен с 05.07.2022 по 05.07.2023