

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом МБОУ «Баевская СОШ»  
от 11.01.2021 г. № 01/1  
Директор \_\_\_\_\_ П. Л. Кононенко



**Положение**  
**по организации питания, поступления и расходования**  
**родительской платы за питание учащихся**  
**в МБОУ «Баевская СОШ»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение по организации питания, поступления и расходования родительской платы за питание учащихся в МБОУ «Баевская СОШ» устанавливает порядок организации и финансового обеспечения рационального питания учащихся в ОУ, регулирует отношения между администрацией ОУ и родителями (законными представителями) - (далее - Положение).

1.2. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания учащихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Федерального закона «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.1999 № 52-ФЗ;
  - Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
  - СанПиНа 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
  - СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
  - Федерального закона от 01.03.2020 № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов»,
  - Методических рекомендаций 2.4.0180-20, МР2.4.0179-20, утвержденных Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом РФ А.Ю.Поповой 18 мая 2020 года.
- Уставом ОУ;

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех учащихся ОУ.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ОУ по вопросам питания, согласовывается с Советом школы, утверждается приказом директора ОУ.

1.6. Положение принимается на неопределенный срок.

Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.5. настоящего Положения.

## **2. Общие принципы организации питания учащихся**

2.1. Организация питания учащихся является отдельным обязательным направлением деятельности ОУ.

2.2. Для организации питания учащихся используются специальные помещения (пищеблок), соответствующие требованиям санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
- наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

2.3. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- заявки на питание, журнал учета фактической посещаемости учащихся;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- гигиенический журнал (сотрудников);
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал родительского контроля организации горячего питания обучающихся;

- ведомость контроля рациона питания (формы учетной документации пищеблока – приложение к СанПиНу 2.3/2.4.3590-20);
- копии примерного 10-дневного меню;
- ежедневные меню, технологические карты наготавливаемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.).

2.4. Администрация ОУ совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с учащимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания учащихся на платной или льготной основах.

2.5. Администрация ОУ обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием учащихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания.

2.6. Режим питания в ОУ определяется СанПиНом 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

2.7. Питание в ОУ организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного десятидневного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценностиготавливаемых блюд (приложение к СанПиН 2.3/2.4.3590-20), а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре готовых блюд.

2.8. Примерное меню утверждается директором ОУ, согласовывается с ТО Управления Роспотребнадзора по Алтайскому краю в Завьяловском, Баевском, Мамонтовском, Родинском, Романовском, Ребрихинском районах.

2.9. Обслуживание горячим питанием учащихся осуществляется штатными сотрудниками пищеблока ОУ, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

2.10. Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в ОУ осуществляют предприятия (организации),

специализирующиеся в том числе на работе по поставкам продуктов питания в образовательные учреждения.

2.11. На поставку питания заключаются контракты (договоры) непосредственно ОУ.

Поставщики должны иметь соответствующую материально-техническую базу, специализированные транспортные средства, квалифицированные кадры, обеспечивать поставку продукции, соответствующей по качеству требованиям государственных стандартов и иных нормативных документов.

### **3. Организация питания**

3.1. Ежедневные меню рационов питания согласовываются директором ОУ, меню с указанием сведений об объемах и наименований блюд вывешивается в обеденном зале.

3.2. Для учащихся предусматривается организация одноразового или двухразового горячего питания.

3.3. Отпуск горячего питания учащимся организуется по классам на переменах продолжительностью 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В ОУ режим предоставления питания учащихся утверждается приказом директора ОУ ежегодно.

3.4. Питание для каждого класса организуется исходя из численности учащихся, заявленной дежурным администратором на первом уроке текущего дня.

3.4. Классные руководители обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед едой.

3.5. Организация обслуживания учащихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов работниками пищеблока.

### **4. Финансовое обеспечение питания**

4.1. Питание учащихся 5-11 классов организуется за счёт родительских и компенсационных выплат на питание учащихся, нуждающихся в социальной поддержке.

4.2. Учащиеся 1-4-х классов обеспечиваются бесплатным горячим питанием (основание: пункт 2.1 статьи 37 № 273-ФЗ);

4.3. Учащиеся с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются бесплатным двухразовым питанием (основание: часть 7 статьи 79 № 273-ФЗ);

4.4. Учащиеся с ограниченными возможностями здоровья, получающие образование на дому обеспечиваются продуктовым набором (сухим пайком) (основание: часть 7 статьи 79 № 273-ФЗ, письмо Минобрнауки России от 14.01.2016 № 07-81 «Об осуществлении выплат компенсации родителям (законным представителям) детей, обучающихся на дому»);

4.5. Плата за питание в ОУ вносится родителями (законными представителями) учащегося самостоятельно по договору питания, заключенному с ОУ, через кредитную организацию с учетом комиссии кредитных организаций (банков), не позднее 10 числа каждого текущего месяца. Через кредитные организации (банки) сумма зачисляется на расчетный счет ОУ (лицевой счет ребенка). Поступившие финансовые средства от родителей (законных представителей) в качестве платы за питание, включаются в смету (план ФХД) учреждения и расходуются в соответствии с договорами на поставку продуктов питания на питание учащихся.

4.6. Размер платы за питание определяется на полугодие учебного года исходя из рекомендованного школьного рациона питания (СанПиН 2.3/2.4.3590-20) и цен на продукты питания, согласовывается с Советом школы и утверждается приказом директора ОУ. Сумма платы за питание может быть изменена путем внесения изменений в приказ и заключением дополнительного соглашения с родителями (законными представителями).

Основанием для увеличения родительской платы за питание является повышение цен на продукты питания. ОУ в целях удешевления стоимости питания может направлять на эти цели продукты питания, выращенные на пришкольном участке, при условии их соответствия стандарту качества.

4.7. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по питанию, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга. Начисление родительской платы не производится в следующих случаях при наличии документа:

- пропуск учащегося по приказу ОУ;
- пропуск по болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке);
- санаторно-курортного лечения ребенка, (согласно представленной медицинской справке);
- нахождения ребенка на домашнем обучении (согласно

предоставленной медицинской справке)

- пропуск по причине карантина в ОУ;
- по другим уважительным причинам (на основании предоставленных документов).

4.8. Внесенная плата за время непосещения учащимся столовой (по уважительным причинам) засчитывается в последующие платежи.

4.9. Руководитель ОУ обязан своевременно (в течение 3-х рабочих дней) информировать родителей (законных представителей) учащихся об изменении банковских реквизитов для проведения платы за питание.

## **5. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания учащихся**

### **5.1. Директор ОУ:**

- несет ответственность за организацию питания учащихся в соответствии с законами, нормативными и правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края, нормативными правовыми актами Администрации Баевского района, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом ОУ и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов ОУ по вопросам питания учащихся и привлечения родительских средств;
- назначает из числа работников ОУ ответственного за организацию питания;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания учащихся на совещаниях, педсоветах, родительских собраниях в классах, общешкольных родительских собраниях;
- принимает меры по взысканию задолженности родительской платы за питание учащихся с родителей (законных представителей) учащихся;
- утверждает табеля учета питания детей установленной формы и предоставляет их (по всем классам) в бухгалтерию не позднее 3 числа следующего за отчетным месяца.

5.2. Ответственный за организацию питания в ОУ (далее - ответственный):

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей;
- регулярно принимает участие в контроле качества приготовления пищи;
- обеспечивает учет фактической посещаемости учащимися столовой, охват всех учащихся питанием;
- принимает участие в работе бракеражной комиссии;

- координирует в ОУ работу по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания;
- оформляет и хранит личные дела учащихся по организации питания;
- осуществляет сбор информации и сверку, внесение данных в систему ЕГИССО.

### 5.3. Классные руководители ОУ:

- несут ответственность за организацию питания учащихся класса, добиваясь 100% посещаемости столовой;
- сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором ОУ;
- контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время обеда;
- ведут ежедневный табель учета полученных учащимися обедов (приложение 1). Предоставляют его директору ОУ для утверждения не позднее 1 числа следующего за отчетным месяца;
- не позднее 25 числа отчетного месяца представляют ответственному за организацию питания в ОУ отчет по питанию учащихся класса установленной формы (приложение 2);
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни учащихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания учащихся;
- вносят на обсуждение на заседаниях родительского комитета, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

### 5.4. Дежурный администратор:

- в день своего дежурства формирует список с указанием количества питающихся учащихся каждого класса;
- предоставляет списки питающихся работникам пищеблока не позднее 9-00 ч.
- осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся;
- может принимать участие в контроле качества приготовления пищи, наблюдать за организацией питания учащихся

### 5.5. Родители (законные представители) учащихся:

- своевременно вносят плату за питание ребенка;

- оповещают об оплате классного руководителя;
- своевременно сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания учащихся лично;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания.

## **6. Осуществление контроля организации питания учащихся**

6.1. Для осуществления контроля за организацией питания учащихся приказом директора ОУ создается бракеражная комиссия (далее - комиссия), в состав которой включаются:

- Повар;
- Работник ОУ, ответственный за организацию питания учащихся;
- медицинский работник ОУ.

### **6.2. Комиссия:**

- ежедневно проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- следит за соблюдением санитарных норм и правил, ведением журналов, предусмотренных санитарными правилами;
- формирует предложения по улучшению организации питания школьников.

6.3. Вопросы организации питания учащихся рассматриваются:  
не реже 1 раза в полугодие на заседании ШМО классных руководителей;  
не реже 1 раза в год на заседании Совета школы;  
не реже 1 раза в полугодие на родительских собраниях в классах;  
не реже 1 раза в год на общешкольном родительском собрании.

6.4. Ответственность за организацию горячего питания учащихся в ОУ несет директор ОУ.

6.5. Организацию питания в ОУ осуществляет ответственный за питание, назначаемый приказом директора из числа административного персонала на текущий учебный год.

6.6. Учредительный контроль за организацией питания в ОУ осуществляет Комитет Администрации Баевского района по образованию.

## **7. Осуществление контроля по своевременному внесению родительской платы и целевым расходованием финансовых средств**

7.1. Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) родительской платы осуществляет директор ОУ.

7.2. Контроль за целевым расходованием денежных средств, поступивших в качестве родительской платы за питание учащихся в ОУ осуществляет Комитет Администрации Баевского района по образованию;

7.3. Директор ОУ ежегодно в публичном отчете ОУ отражает статистические показатели о поступлении и расходовании родительской платы за питание учащихся, представляет отчет об организации питания учащихся в ОУ Совету школы.

## **8. Заключительное положение**

8.1. В целях совершенствования организации питания учащихся ОУ:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания учащихся в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеурочных мероприятий;

- оформляет и постоянно обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

- организует систематическую работу с родителями (законными представителями), проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания;

- привлекает родителей (законных представителей) к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

- проводит мониторинг организации питания и своевременно, согласно установленным срокам и нормам, направляет в органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, сведения, носящие статистические показатели по вопросу организации питания;

- обеспечивает объективность и своевременность представления сведений по организации питания.