

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ХИЛИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

Согласовано:
На заседании
Управляющего Совета
школы
20.01 20 21 г.
Председатель
Аюшьева Н. Д.
И

Принято
на педагогическом совете
Протокол № 4
от 20.01.2021 г.



Положение об организации питания обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № » (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», 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, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, постановлением администрации муниципального района/городского округа от № «Об утверждении Положения об обеспечении питанием обучающихся муниципальных организаций», уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № » (далее – школа).

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 и требования к организации питания

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Школа

самостоятельно обеспечивает предоставление 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, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Предоставление питания обучающихся организуют назначенные приказом директора школы ответственные работники из числа заместителей, педагогов и обслуживающего персонала

школы.

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся, с муниципальным органом управления образованием, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

2.2. Режим питания

2.2.1. Горячее питание обучающимся предоставляется в учебные дни и часы работы школы шесть дней в неделю – с понедельника по субботу включительно. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни.

2.2.2. 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. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 в школе выделены производственные помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка пищевых продукции и сырья осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.3.3. Для организации питания работники образовательной организации ведут и используют следующие документы:

- приказ об организации горячего питания обучающихся;
- приказ о льготном горячем питании обучающихся;
- приказ об организации питьевого режима обучающихся;
- меню приготавливаемых блюд;
- ежедневное меню;
- индивидуальное меню;
- меню дополнительного питания;
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомость контроля за рационом питания;
- график смены кипяченой воды;
- программу производственного контроля;
- инструкцию по отбору суточных проб;
- инструкцию по правилам мытья кухонной посуды;
- гигиенический журнал (сотрудники);
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- контракты на поставку продуктов питания;
- графики дежурств;
- рабочий лист ХАССП;

- и другие.

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 обучающихся в рамках образовательной деятельности и внеурочных мероприятий;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями (законными представителями) обучающихся беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и формирования 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 вносит предложения по улучшению реализации мероприятий.

3. Порядок предоставления питания и питьевого режима обучающимся

3.1. Горячее питание

3.1.1. Предоставление горячего питания производится на добровольной основе с письменного заявления родителей (законных представителей) обучающегося, поданного на имя директора школы. Горячее питание предоставляется в зависимости от режима обучения и продолжительности нахождения обучающегося в школе. Кратность приемов определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.1.2. Обучающемуся прекращается предоставление горячего питания, если:

- родитель (законный представитель) обучающегося предоставил заявление о прекращении обеспечения горячим питанием обучающегося;
- ребенок обучается с применением дистанционных технологий. Горячее питание возобновляется со дня возобновления обучения в стенах школы;
- обучающийся переведен или отчислен из школы;
- другие причины.

В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления горячего питания обучающемуся директор школы в течение трех рабочих дней со дня установления причин для досрочного прекращения питания издает приказ о прекращении обеспечения обучающегося горячим питанием с указанием этих причин. Питание не предоставляется со дня, следующего за днем издания приказа о прекращении предоставления горячего питания

обучающемуся.

3.1.3. Для отпуска горячего питания обучающихся в течение учебного дня выделяются перемены длительностью 20 минут каждая.

3.1.4. Предоставление питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы. График составляется ответственным по питанию с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.5. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственных работников. Заявка на количество питающихся предоставляется ответственными работниками работникам пищеблока за три рабочих дня и уточняется накануне не позднее 14:00.

3.2. Дополнительное питание

3.2.1. Дополнительное питание предоставляется обучающимся на платной основе путем реализации буфетной продукции.

3.2.2. Реализация буфетной продукции осуществляется только в буфетах школы в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм и правил. Буфет работает в учебные дни в течение всего учебного года.

3.2.3. Меню дополнительного питания формируется в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и утверждается директором школы.

3.2.4. Администрация школы осуществляет контроль за необходимым ассортиментом буфетной продукции (при ее наличии), ее соответствием гигиеническим требованиям, наличием соответствующей документации.

3.3. Питьевой режим

3.3.1. Питьевой режим обучающихся обеспечивается двумя способами: кипяченой и расфасованной в бутылки водой.

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

3.3.3. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

4. Финансовое обеспечение

4.1. Питание обучающихся школы осуществляется за счет средств:

- федерального, регионального и муниципального бюджетов;
- родителей (законных представителей) обучающихся, предоставленных на питание детей (далее – родительская плата);
- внебюджетных источников – добровольных пожертвований от юридических и физических лиц, спонсорских средств.

4.2. Питание за счет средств краевого и муниципального бюджетов

4.2.1. Бюджетные средства краевого и муниципального на обеспечение горячим питанием

обучающихся выделяются в качестве меры социальной поддержки обучающимся из льготных категорий, перечисленных в пунктах 5.2–5.3 настоящего Положения.

4.2.2. Питание за счет средств краевого и местного бюджета предоставляется обучающимся в порядке, установленном разделом 5 настоящего Положения.

4.2.3. Обеспечение питанием обучающихся из льготных категорий производится исходя из фактических расходов по предоставлению питания согласно установленной распорядительным актом органа власти стоимости одного дня питания.

4.3. Питание за счет средств родительской платы

4.3.1. Горячее питание обучающихся за счет родительской платы производится на основании:

- заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося;
- договора о предоставлении питания за счет родительской платы, заключенного между школой и одним из родителей (законным представителем) обучающегося.

4.3.2. Заявление предоставляется на указанный в нем период, но не более, чем до конца текущего года

4.3.3. На основании настоящего Положения, решения родительского собрания, договора об оказании платных услуг директором МОУ «Хилинская СОШ» издается приказ по основной деятельности «Об организации горячего питания за счёт средств платы, взимаемой с родителей (законных представителей)». Право на получение горячего питания у обучающегося наступает со следующего учебного дня после издания приказа о предоставлении горячего питания и действует до окончания текущего учебного года или дня, следующего за днем издания приказа о прекращении обеспечения обучающегося горячим питанием.

4.3.4. Обучающемуся прекращается предоставление горячего платного питания* в случаях, перечисленных в пункте 3.1.2 настоящего Положения. Стоимость одного дня горячего питания обучающихся за счет родительской платы определяется с учетом мнения совета родителей и управляющего совета и утверждается приказом директора школы.

4.3.5. Сумма платежа на горячее питание обучающихся за месяц устанавливается дифференцированно с учетом учебных дней в месяце. Начисление родительской платы производится с учетом табеля учета получения питания обучающимися.

4.3.6. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам (при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии) обучающийся снимается с горячего питания.

4.3.7. Прием денежных средств от родителей (законных представителей) осуществляется на основании табеля учета питающихся.

4.3.8. Внесение родительской платы за питание детей в МОУ «Хилинская СОШ», осуществляется ежемесячно в срок до 20 числа текущего месяца.

4.3.9. Размер родительской платы за питание детей в образовательном учреждении, подлежит перерасчёту на основании сведений, предоставляемых ответственными (классными руководителями) в бухгалтерию в случае пропуска ребёнком занятий по уважительной причине, а также по иным причинам за каждый день непосещения МОУ «Хилинская СОШ».

4.3.10. Родители передают заведующей столовой денежные средства за ~~питание~~ обучающихся, что фиксируется в журнале регистрации документов по организации ~~платного~~ питания (далее – Журнал регистрации)

4.3.11. Для осуществления учета учащихся, получающих питание на льготной и ~~платной~~ основе, контроля над целевым расходованием средств по организации питания, ~~ведется~~ табель учета.

4.4. Организация питания за счет внебюджетных средств

4.4.1. Внебюджетные средства школа направляет на организацию дополнительного ~~питания~~ всех категорий обучающихся.

5. Меры социальной поддержки

5.1. Право на получение мер социальной поддержки по предоставлению горячего ~~питания~~ возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пунктах 5.2–5.3 настоящего Положения. При возникновении права на льготу по двум и более основаниям льготное питание предоставляется по одному основанию. Выбор льготы на питание осуществляет родитель (законный представитель) обучающегося. При изменении основания или утраты права на предоставление льгот родитель (законный представитель) обучающегося обязан в течение трех рабочих дней сообщить об этом представителю школы.

5.2. На бесплатное горячее питание (завтрак / обед) имеют право обучающиеся, отнесенные к категории:

- обучающиеся 1-4 классов;
- дети из малоимущих семей (Закон Забайкальского края № 88-33К от 25 декабря 2008 года «Об обеспечении льготным питанием отдельных категорий обучающихся и о наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Забайкальского края отдельным государственным полномочием по обеспечению льготным питанием детей из малоимущих семей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Забайкальского края»)..

5.3. Заявление родителя (законного представителя) рассматривается администрацией школы в течение трех рабочих дней после регистрации его заявления и документов. По результатам рассмотрения заявления и документов школа принимает одно из решений (предоставление/отказ).

5.4. Решение школы о предоставлении льготного горячего питания оформляется приказом директора школы. Право на получение льготного горячего питания у обучающегося наступает со следующего учебного дня после издания приказа о предоставлении льготного горячего питания и действует до окончания текущего учебного года или дня, следующего за днем издания приказа о прекращении обеспечения обучающегося льготным питанием.

5.5. Решение об отказе обучающемуся в предоставлении льготного питания принимается в случае:

- представления родителем (законным представителем) неполных и (или) недостоверных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления льготного питания;
- отсутствия у обучающегося права на предоставление льготного питания.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении льготного питания обучающемуся школа направляет родителю (законному представителю) обучающегося письменное уведомление с указанием причин отказа в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения.

6. Обязанности участников образовательных отношений при 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 и действующим законодательством РФ;
- назначает из числа работников школы ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета школы, а также педагогических советах.

6.2. Ответственный за питание осуществляет обязанности, установленные приказом директора школы.

6.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока;
- снабжает пищеблок достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.
- другие обязанности

6.4. Работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

6.5. Классные руководители:

- представляют в пищеблок заявку об организации горячего питания обучающихся на следующий учебный день. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;
- уточняют представленную заявку об организации горячего питания обучающихся;
- не реже чем один раз в неделю предоставляют ответственному за организацию горячего питания в школе данные о количестве фактически полученных

обучающимися обедов;

- 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 горячим питанием;
- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

6.6. 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 и других ограничениях;
- 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;
- и другое.

7. Контроль за организацией питания

7.1. Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной директором школы.

7.2. Дополнительный контроль организации питания может осуществляться родительской общественностью. Порядок проведения такого вида контроля определяется локальным актом школы.

8. Ответственность

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

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

8.3. Работники школы, 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 МОУ «ХСОШ»

(Ф.И.О. директора)

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Заявление.

Прошу Вас организовать (бесплатное, льготное) (нужное подчеркнуть) горячее питание моему ребенку _____

_____ года рождения, обучающемуся в _____ классе, на сумму _____ руб _____ коп. (Ф.И.О. ребенка)

(для учащихся 5-11 кл.): на основании справки Могойтуйского отдела ГКУ «КЦСЗН»

Забайкальского края № _____ с _____ г. по _____ г за счет средств

бюджета Забайкальского края.

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 2
к Положению об организации
питании в МОУ «ХСОШ» от 20.01.2021 года

Директору МОУ «ХСОШ»
Ц.Б. Балдановой

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Заявление.

Прошу Вас организовать платное питание моему ребенку

(ф.И.О. ребенка) _____ года рождения
обучающемуся в _____ классе и заключить договор на оказание платных услуг.

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ДОГОВОР

с родителями по организации горячего питания
в МОУ «Хилинская средняя общеобразовательная школа»

п/ст.Ага

«___» _____ 20__ г.

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Хилинская средняя общеобразовательная школа» именуемое в дальнейшем «**ИСПОЛНИТЕЛЬ**» в лице директора **Балдановой Цырендолмы Батоцыреновны** действующей на основании _____ Устава с _____ одной стороны и

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

именуемый в дальнейшем «**ПОТРЕБИТЕЛЬ**» родитель ребенка _____

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения, класс)

Действующий на основании законодательства Российской Федерации с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. «ИСПОЛНИТЕЛЬ» принимает на себя обязательство по организации горячего питания детей в МОУ «ХСОШ», в соответствии с СанПиНом 2.4.5.2409-08

1.2. «ПОТРЕБИТЕЛЬ» своевременно оплачивает горячее питание по ценам и условиям утвержденным настоящим Договором.

2. СУММА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТА

2.1. Сумма родительской платы за горячее питание договорная, устанавливается на основе заявления родителей (законных представителей) на момент подписания настоящего Договора.

2.2. «ИСПОЛНИТЕЛЬ» оставляет за собой право изменения суммы родительской платы за питание в связи с изменениями цен и тарифов.

2.3. В случае изменения суммы родительской платы «ИСПОЛНИТЕЛЬ» обязуется известить «ПОТРЕБИТЕЛЯ» о внесенных изменениях и организовать родительское собрание.

2.4. Родительская плата за горячее питание производится родителями или законными представителями через бухгалтерию.

2.5. Расчеты по горячему питанию до 10-го числа следующего месяца.

2.6. Днем освобождения «ПОТРЕБИТЕЛЕМ» от обязательств по договору считается дата, указанная в п. 3.1. настоящего Договора.

2.7. Днем исполнения «Потребителем» обязательств по оплате горячего питания считается дата оплаты, указанная в расчетном документе.

3. СРОК ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

3.1. Срок исполнения Договора на период обучения ребенка в данной школе.

4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

- 4.1. Цена за горячее питание подтверждается меню.
4.2. Организация горячего питания «ИСПОЛНИТЕЛЕМ» производится согласно утвержденного графика и меню.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 5.1. Стороны несут ответственность за соблюдение данного Договора в соответствии с действующим законодательством РФ.
5.2. Любое изменение и дополнение настоящего Договора имеет силу только при достижении взаимного согласия Сторон и только в письменной форме.
5.3. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение обязательств, возникших после его заключения в результате событий чрезвычайного характера (стихийные бедствия, и другие форс-мажорные обстоятельства), которые стороны не могли предвидеть и предотвратить.
5.4. В случае невозможности урегулирования возникших споров между Сторонами при заключении, изменении, расторжении или исполнении настоящего договора путем переговоров, они разрешаются в соответствии с действующим законодательством РФ.
5.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

МОУ «Хилинская средняя
общеобразовательная школа»

ИНН 8003037429

КПП 800301001

ОГРН 1068080006136

Адрес: 687450, Забайкальский край,
Могойтуйский район, п/ст. Ага ул.

Школьная, 1

ЗАКАЗЧИК:

(ФИО родителей)

(подпись)

Директор: _____ Ц.Б. Балданова

Табель учета посещаемости ____ класса

[illegible]

Журнал регистрации денежных средств, полученных за платное питание
_____ месяц.

№	ФИО	Дата	Сумма	Роспись

Итого:

Табель учета, получающих бесплатное, льготное и платное питание

[illegible]

[illegible]

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью 14 листов
Директор школы

Ц.Б. Балданова

20 21 г.

