

Рассмотрено  
На заседании педагогического совета  
От 23.03.2023г. протокол № 4

Утверждаю:  
Директор школы:  В.М. Неверов  
Приказ № 131 от 10.05.2023г.



Положение об организации горячего питания обучающихся  
МБОУ «Смоленская СОШ №1 имени Ожогина Е.П.»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет правила организации питания, взимания и расходования родительской платы за питание обучающихся 1-11 классов в школе.
- 1.2. Настоящее положение разработано в соответствии со [статьей 39](#) Федерального закона от 30.03.1999 N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, N 14, ст. 1650; 2019, N 30, ст. 4134) и постановлением Правительства Российской Федерации от 24.07.2000 №554 «Об утверждении Положения о государственной санитарно-эпидемиологической службе Российской Федерации и Положения о государственном санитарно-эпидемиологическом нормировании» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, №31, ст.3295; 2004, №8 ст.663; №47, ст.4666; 2005, №39, ст.3953), СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», МР-2.3.6.0233-21 об организации общественного питания населения, а также питания в организованных детских коллективах» Постановлением Администрации Смоленского района №343 от 12.05.2016г. «Об утверждении Порядка взимания и расходования родительской платы за питание обучающихся в муниципальных бюджетных общеобразовательных организациях Смоленского района», Устава школы и вводится с целью организации питания обучающихся в школе.
- 1.3. Положение устанавливает единые требования к взиманию и расходованию платы за питание школьников в школьной столовой.
- 1.4. Родительская плата за питание обучающихся в общеобразовательных организациях используется только на организацию питания обучающихся.

2. Порядок организация питания и установление размера родительской платы.

- 2.1. Организация питания обучающихся осуществляется работниками общеобразовательной организации.
- 2.2. Расписание занятий общеобразовательной организации должно предусматривать перерыв (перерывы) достаточной продолжительности для питания обучающихся.
- 2.3. Приказом руководителя общеобразовательной организации из числа работников общеобразовательной организации назначается ответственный за организацию питания.
- 2.4. Питание детей в общеобразовательной организации организуется в учебные дни. Режим питания обучающихся утверждается приказом руководителя общеобразовательной организации и размещается в доступном для ознакомления месте
- 2.5. Организация питания детей и формирование меню осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Федеральными санитарными правилами СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования". далее СанПиН 2.3./ 2.4.5.3590-20 ( санитарно- эпидемиологическим требованиям к организации питания населения).
- 2.6. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного меню на период не менее 10 дней, утвержденного руководителем общеобразовательной организации и согласованного руководителем территориального органа Управления Роспотребнадзора , а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

- 2.7. При разработке примерного меню учитываются: продолжительность пребывания обучающихся в общеобразовательной организации, возрастная категория, физические нагрузки обучающихся, возможности вариативных форм организации питания.
- 2.8. Примерное меню должно содержать информацию о количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности, включая содержание витаминов и минеральных веществ в каждом блюде. Обязательно приводятся ссылки на рецептуру используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками рецептов. Наименование блюд и кулинарных изделий, указываемых в примерном меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в использованных сборниках рецептов.
- 2.9. В соответствии с примерным меню составляется и утверждается руководителем общеобразовательной организации ежедневное меню. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности.
- 2.10. Питание для каждого класса организуется исходя из численности обучающихся, заявленной классным руководителем. При составлении заявки классный руководитель учитывает численность обучающихся, родители (законные представители) которых уведомили о предстоящем пропуске занятий.
- 2.11. Стоимость питания на одного обучающегося складывается в зависимости от цен на продукты питания для приготовления блюд согласно меню.
- 2.12. Среднесуточная стоимость питания определяется на общешкольном родительском собрании, исходя из рекомендованного Роспотребнадзором школьного рациона питания, согласовывается Советом школы и утверждается приказом директора школы.
- 2.13. Основанием для увеличения родительской платы за питание является повышение цен на продукты питания.
- 2.14. Школа в целях удешевления стоимости питания может направить на эти цели продукты питания выращенные на пришкольном участке при условии их соответствия стандарту качества. В данном случае плата за продукты питания не взимается, а компенсация финансовых средств не производится.
- 2.15. Контроль за организацией питания учащихся в школе, соблюдение ежедневного меню питания осуществляет директор школы.
- 2.16. Учредительный контроль за организацией питания в подведомственных общеобразовательных организациях осуществляет Комитет по образованию Смоленского района.
- 2.17. Государственные контрольно-надзорные органы осуществляют контроль за организацией питания в общеобразовательных организациях в соответствии со своими полномочиями и законодательством Российской Федерации.

### 3. Поступление, взимание и расходование родительской платы за питание обучающихся в общеобразовательной организации.

- 3.1. Предоставление питания за счет средств родителей (законных представителей) производится только на добровольной основе по письменным заявлениям родителей (законных представителей) обучающихся на основании договоров на оказание услуг по организации платного питания обучающихся, заключенных общеобразовательными организациями с родителями (законными представителями). В заявлении родитель (законный представитель) указывает период в течение учебного года, на который обучающийся должен быть обеспечен питанием, подтверждает свою информированность о выбранном способе организации питания и выражает свое согласие на порядок обеспечения питанием в данной образовательной организации, сроки оплаты за питание, установленные настоящим Положением.
- 3.2. Заявления родителей (законных представителей) обучающихся представляются классному руководителю до 1 сентября текущего года.

3.3. Списки детей для получения питания за счет средств родительской платы формируются на 1 сентября текущего года и ежемесячно корректируются классными руководителями при наличии: - заявлений родителей (законных представителей) обучающихся;

3.4. Для начисления платы за питание в Централизованную бухгалтерию Комитета по образования Смоленского района не позднее двух рабочих дней месяца, следующего за отчетным, предоставляется табель посещаемости обучающимися столовой общеобразовательной организации.

3.5. Начисление платы за питание в общеобразовательной организации производится Централизованной бухгалтерией Комитета по образования Смоленского района в первые пять рабочих дней текущего месяца согласно календарному графику работы общеобразовательной организации и табелю посещаемости обучающимися столовой за прошедший месяц.

3.6 Начисление платы за питание обучающихся получающих на эти цели компенсацию из регионального и муниципального бюджетов производится за минусом компенсационной суммы финансовых средств в расчете на один день умноженной на количество дней посещения обучающемся столовой школы.

Учет посещения столовой обучающимися данной категории производится в соответствии с Табелем посещаемости столовой обучающимися пользующимися компенсации на оплату питания и представляемым в Централизованную бухгалтерию Комитета по образования Смоленского района в сроки определённые пунктом 3.5. настоящего Положения.

3.7. Плата за питание обучающихся в школе вносится родителями (законными представителями) обучающегося самостоятельно по квитанции, выданной школой, через кредитные организации (банки), почтовые отделения и зачисляется на лицевой счет школы.

3.8. Родительская плата за питание детей вносится за первый месяц не позднее 25 числа предыдущего месяца, в котором осуществляется питание учащегося, в последние месяцы до 01 числа текущего месяца.

Поступившие в бухгалтерию финансовые средства в качестве платы за питание приходятся и направляются на питание обучающихся.

3.9. Родительская плата взимается в полном размере во всех случаях, за исключением следующих случаев отсутствия ребенка в организации: - пропуск по болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке); - пропуск по причине карантина; - по другим уважительным причинам (на основании предоставленных документов).

3.10. В случае непосещения обучающимися школы без уважительной причины и при неуведомлении школы в письменной или устной форме за один день о предстоящем непосещении родительская плата за первый пропущенный день взимается в полном объеме. В случае необходимости перерасчет по оплаченной квитанции производится в следующем месяце. Излишне поступившие суммы родительской платы за питание зачисляются в следующие платежи.

3.11 В случае выбытия обучающегося из школы возврат родительской платы (ее части) родителям (законным представителям) производится на основании письменного заявления родителя (законного представителя).

Заявление родителя (законного представителя), приказ директора школы об отчислении обучающегося, вместе с очередным табелем учета посещаемости обучающимся школьной столовой предоставляются в бухгалтерию, осуществляющей бухгалтерский учёт самостоятельно. Возврат родительской платы (ее части) производится посредством перечисления средств с лицевого счёта школы на лицевой счёт родителя (законного представителя), открытого в кредитных (банковских) организациях.

3.12. По окончании учебного года или завершения учащимися получения образования в школе, имеющиеся на лицевом счёте финансовые средства поступившие в форме родительской платы за питание обучающихся подлежат возврату на лицевые счета родителей (законных представителей) обучающихся осуществляющих оплату за школьное питание. Возврат

финансовых средств на лицевые счета родителей производится после внутриучрежденческой проверки и поступления т расходованию родительской платы на питание обучающихся.

3.13. Родитель (законный представитель) обучающегося обязан своевременно (в течение 3-х рабочих дней) письменно информировать директора школы об изменении своего лицевого счёта и наименование банка, в котором он открыт для осуществления возврата излишне внесённой родительской платы за питание обучающегося.

3.14. Руководитель общеобразовательной организации обязан своевременно (в течение 3-х рабочих дней) информировать родителя (законного представителя) обучающегося об изменении банковских реквизитов школ для проведения платы за питание.

#### 4. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания обучающихся

##### 4.1. Руководитель общеобразовательной организации:

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с законами, нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края, администрации Смоленского района, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом общеобразовательной организации и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов общеобразовательной организации, предусмотренных настоящим Положением;
- несет ответственность за состояние здоровья обучающихся. При организации питания должны соблюдаться требования санитарно эпидемиологических правил и нормативов.
- проводит проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий ее хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи, норм раздачи готовой продукции и выполнения других требований, предъявляемых надзорными органами и службами;
- назначает из числа работников общеобразовательной организации ответственного за организацию питания;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания;
- обеспечивает прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья;
- обеспечивает наличие личных медицинских книжек на каждого работника пищеблока;
- обеспечивает своевременное прохождение работниками пищеблоков медицинских и профилактических осмотров, на основе заключенных договоров с учреждением, оказывающим соответствующие услуги;
- обеспечивает проведение мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;

##### 4.2. Ответственный за организацию питания в общеобразовательной организации:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока, поставщиков продуктов питания в общеобразовательную организацию;
- формирует сводный список обучающихся для предоставления питания;
- предоставляет списки обучающихся для расчета средств на питание обучающихся в Централизованную бухгалтерию Комитета по образования Смоленского района;
- обеспечивает учет фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием;
- координирует работу в общеобразовательной организации по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

##### 4.3. Классные руководители школы:

- контролирует сбор платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей в общеобразовательной организации, и ведет соответствующую ведомость (табель учета);

- ежедневно представляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее, чем за 1 час до предоставления завтрака, обеда в день питания уточняют представленную накануне заявку;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися завтраков, обедов;
- не реже чем один раз в неделю представляют ответственному за организацию питания в общеобразовательной организации данные о количестве фактически полученных обучающимися завтраков, обедов;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации школьного питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, 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, совещания при директоре предложения по улучшению питания.

#### 4.4. Родители (законные представители) обучающихся:

- своевременно вносят плату за питание обучающегося;
- предоставляют квитанцию об оплате классному руководителю;
- сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательной организации 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;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им культуры питания, навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, персональными расчетами денежных средств на организацию питания обучающихся.

### 5. Осуществление контроля организации питания обучающихся

(осуществляется на основании Положения о родительском контроле организации и качества питания обучающихся в МБОУ «Смоленская СОШ №1 имени Ожогина Е.П.»)

5.1. Для осуществления контроля за организацией питания обучающихся приказом руководителя общеобразовательной организации создается комиссия, в состав которой входят представители администрации, члены Родительского комитета школы, педагоги, численностью не более 5 (пяти) человек. В состав группы могут входить родители, имеющие медицинскую книжку, прошедшие в текущем году медицинский осмотр

#### 5.2. Комиссия: -

- проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню; выполнение выхода норм блюда, температура подаваемых блюд, своевременность приготовления и реализация приготовленных блюд, соблюдение сроков завоза продуктов, соответствие количества продукции накладной, обоснованность замены блюд;
- следит за соблюдением санитарных норм и правил, ведением журнала учета сроков хранения и реализацией скоропортящихся продуктов;
- контролирует соблюдение порядка учета посещаемости обучающимися столовой;
- формирует предложения по улучшению организации питания школьников.

5.3. Комиссия не реже одного раза в четверть осуществляет проверки организации питания обучающихся, по итогам которых составляются акты.

5.4. Требования комиссии по устранению нарушения в организации питания обучающихся являются обязательными для исполнения руководителем и работниками общеобразовательной организации.

5.5 О результатах работы комиссия информирует администрацию школы и родительские комитеты. Один раз в четверть комиссия знакомит с результатами деятельности руководителя школы.

#### 6. Осуществление контроля за своевременным внесением родительской платы и целевым расходованием финансовых средств.

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

6.2. Контроль за целевым расходованием денежных средств, поступивших в качестве родительской платы за питание обучающихся в общеобразовательных организациях, осуществляют:

- директор школы;
- Совет школы;
- Комитет по Образованию Смоленского района;
- Комитет по финансам налоговой и кредитной политике Администрации Смоленского района при исполнении контрольно- ревизионных полномочий.

6.3. Директор школы ежегодно в публичном отчете общеобразовательной организации отражают статистические показатели о поступлении и расходовании родительской платы за питание обучающихся.

#### 7. Заключительные положения

7.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся школа:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и вне учебных мероприятий;
- оформляет и постоянно обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- изучает режим и рацион питания обучающихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания обучающихся с учетом режима функционирования общеобразовательной организации, пропускной способности школьной столовой;
- 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 формам) направляет в Комитет по Образованию Смоленского района носящие статистические показатели по вопросу организации питания;
- обеспечивает объективность и своевременность представления сведений по организации питания в федеральный и региональный мониторинги