

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
МБОУ СОШ № 17 ИМ. И.Л. КОЗЫРЯ ПОС. ШАУМЯНСКОГО**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение об организации питания обучающихся МБОУ СОШ №17 им. И.Л. Козыря пос. Шаумянского (далее – Положение) разработано в соответствии со ст. 37, 41, п. 7 ст. 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 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 23.07.2008 № 45, постановлением правительства Ставропольского от 28.08.2020 № 460-п «Об утверждении порядка обеспечения бесплатным горячим питанием обучающихся по образовательным программам начального общего образования в государственных образовательных организациях Ставропольского края и муниципальных образовательных организациях Ставропольского края или предоставления их родителям (законным представителям) денежной компенсацией его стоимости».

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.

Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы.

**2. Организационные принципы и требования к организации питания**  
**Способ организации питания**

Школа обеспечивает предоставление питания обучающимся на базе столовой школы и пищеблока. Обслуживание обучающихся осуществляется работниками ОАО «Исток», имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Порядок обеспечения питанием обучающихся организуют назначенные приказом директора школы ответственные из числа заместителей, педагогов и обслуживающего персонала школы.

По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями обучающихся, с муниципальным органом управления образования, территориальным органом Роспотребнадзора.

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

**Режим организации питания**

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

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

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

#### **Условия организации питания**

Организация питания в школе создана в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

Услуги по организации питания в общеобразовательной организации осуществляет ОАО «Исток».

#### **Меры по улучшению организации питания**

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;
- проводит мониторинг организации питания и направляет в муниципальный орган управления образованием сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации школьного питания.

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

#### **Предоставление горячего питания**

Предоставление горячего питания (обед) учащимся начальных классов (1-4 класс) производится бесплатно за счет средств федерального бюджета (76,72 рублей)..

Предоставление завтрака для учащихся 5-11 классов осуществляется за счет родительских средств, кроме детей льготных категорий, отмеченных в п.5 настоящего Положения.

Предоставление двухразового льготного горячего питания (завтрак, обед), стоимостью (162,48 рублей) для учащихся 1-11 классов с ограниченными возможностями здоровья.

Обучающемуся прекращается предоставление горячего питания, если:

- родитель (законный представитель) обучающегося предоставил заявление о прекращении обеспечения питанием обучающегося;
- обучающийся переведен или отчислен из школы, а также признан безвестно отсутствующим;
- ребенок утратил статус, или родители (законные представители) не предоставили документы, подтверждающие право на получение меры социальной поддержки (в случае получения льготного питания).

В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления питания обучающемуся директор школы в течение трех рабочих дней со дня установления причин для досрочного прекращения питания издает приказ о прекращении обеспечения

обучающегося питанием, с указанием этих причин. Питание не предоставляется со дня, следующего за днем издания приказа о прекращении предоставления питания обучающемуся. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы. Отпуск блюд осуществляется по заявкам классных руководителей. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями заранее.

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

Примерное 10-дневное меню разрабатывается инженером-технологом, согласовывается с отделом Роспотребнадзора и директором школы.

#### **4. Финансовое обеспечение**

Питание обучающихся школы осуществляется за счет средств: федерального, регионального, муниципального бюджетов;

родителей (законных представителей) (далее – родительская плата);

##### **Питание за счет средств муниципального бюджета**

Питание за счет средств Георгиевского муниципального округа Ставропольского края предоставляется обучающимся в порядке, установленном разделом 5 настоящего Положения.

Обеспечение питанием обучающихся из льготных категорий производится исходя из фактических расходов по предоставлению питания согласно установленной распорядительным актом органа власти стоимости 1 дня питания.

##### **Питание за счет средств родительской платы**

Горячее питание обучающихся за счет родительской платы производится на основании заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося, составленного им по форме, установленной в приложении № 4 к настоящему Положению;

Обучающемуся прекращается предоставление горячего платного питания в случаях, перечисленных в абзацах 1-2 пункта 3.1.4 настоящего Положения.

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

Питание обучающихся за счет родительской платы осуществляется на условиях предоплаты.

Об отсутствии ребенка родители (законные представители) ребенка обязаны сообщить классному руководителю заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия обучающегося. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам ребенок снимается с питания.

#### **5. Меры социальной поддержки**

Право на получение мер социальной поддержки по предоставлению горячего питания возникает у обучающихся 5-11 классов, отнесенных к одной из категорий, указанных в пунктах 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 в школу.

На бесплатное горячее питание (завтрак) имеют право обучающиеся 1-4 классов, отнесенные к льготным категориям:

– детей с ограниченными возможностями здоровья.

На бесплатное горячее питание (завтрак) имеют право обучающиеся 5-11 классов, отнесенные к льготным категориям:

– детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- малообеспеченных семей;
- детей с инвалидностью;
- детей с ограниченными возможностями здоровья;
- детей участников СВО

Родителю (законному представителю) обучающегося, имеющего заболевание, взамен горячего питания выплачивается денежная компенсация согласно Постановлению правительства Ставропольского края № 460-п от 28 августа 2020 года. Перечень заболеваний, при которых обучающимся требуется индивидуальный подход при организации питания, приведен в приложении № 5 настоящего Положения.

Обучающемуся, который обучается в здании школы, не предоставляется бесплатное горячее питание и не выплачивается денежная компенсация его родителю (законному представителю), если обучающийся по любым причинам отсутствовал в школы в дни ее работы или в случае отказа от питания.

Основанием для получения обучающимися 5-11 классов мер социальной поддержки на горячее питание является ежегодное предоставление в школу документов:

- заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося, составленного по форме, установленной в приложении № 2 к настоящему Положению;
- документов, подтверждающих льготную категорию ребенка, представленных согласно списку, установленному в приложении № 1 к настоящему Положению.

В случае необращения родителя (законного представителя) об обеспечении обучающегося льготным горячим питанием такое питание указанному обучающемуся не предоставляется.

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

- о предоставлении льготного горячего питания обучающемуся;
- об отказе в предоставлении льготного горячего питания обучающемуся.

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 питания и действует до окончания текущего учебного года или дня следующего за днем издания приказа о прекращении обеспечения обучающегося льготным питанием.

Решение об отказе обучающемуся 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.

Обучающемуся, прекращается предоставление горячего льготного питания в случаях, перечисленных в пункте 3.4 настоящего Положения.

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

### **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, 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;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета школы, а также педагогических советах.

**Ответственный за питание:**

- контролирует деятельность классных руководителей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;
- формирует сводный список обучающихся для предоставления горячего питания;
- обеспечивает учет фактической посещаемости обучающихся столовой, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;
- формирует список и ведет учет детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;
- координирует работу в школы по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

**Заместитель директора по административно-хозяйственной работе:**

- обеспечивает своевременную организацию ремонта зала;
- снабжает столовую санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

**Классные руководители:**

- ежедневно представляют ответственному по питанию заявку для организации горячего питания на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее чем за 1 час до предоставления горячего питания уточняют представленную накануне заявку;
- ведут ежедневный табель учета полученного обучающимися горячего питания по форме, установленной в приложении № 3 к настоящему Положению;
- не реже чем один раз в неделю предоставляют ответственному за организацию горячего питания в школы данные о количестве фактически полученных обучающимися завтраков (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 питанием;
- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

**Родители (законные представители) обучающихся:**

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- предоставляют классному руководителю медицинский документ о болезни ребенка или его временном отсутствии в школы 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 (с предоставлением медицинской справки);
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вносят предложения по улучшению организации горячего питания в школы;
- знакомятся с примерным и ежедневным меню.

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

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

Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 17 им. И.Л. Козыря пос. Шаумянского». Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

Контроль за качеством поступающих на пищеблок пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет кладовщик в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

### **8. Ответственность**

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

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

Перечень документов для предоставления льгот на питание обучающегося

Категория детей	Документы
дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	<ul style="list-style-type: none"> <li>- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) обучающегося;</li> <li>- свидетельство о рождении (паспорт) обучающегося;</li> <li>- документ, подтверждающий регистрацию обучающегося по месту жительства (месту пребывания) на территории Ставропольского края;</li> <li>- документ, выданный органом опеки и попечительства в установленном порядке (попечительства) или о создании приемной семьи.</li> </ul>
дети с инвалидностью и дети с ОВЗ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) обучающегося;</li> <li>- свидетельство о рождении (паспорт) обучающегося;</li> <li>- документ, подтверждающий регистрацию обучающегося по месту жительства (месту пребывания) на территории Ставропольского края;</li> <li>- заключение психолого-медико-педагогической комиссии.</li> </ul>
дети из малоимущих семей	<ul style="list-style-type: none"> <li>- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) обучающегося;</li> <li>- свидетельство о рождении (паспорт) обучающегося;</li> <li>- документ, подтверждающий регистрацию обучающегося по месту жительства (месту пребывания) на территории Ставропольского края;</li> <li>- справка о признании семьи малоимущей, выданная органом местного самоуправления в сфере труда и социальной защиты населения.</li> </ul>
дети из многодетных семей	<ul style="list-style-type: none"> <li>- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) обучающегося;</li> <li>- свидетельство о рождении (паспорт) обучающегося;</li> <li>- документ, подтверждающий регистрацию обучающегося по месту жительства (месту пребывания) на территории Ставропольского края;</li> <li>- справка о составе семьи;</li> <li>- свидетельства о рождении детей.</li> <li>- заключение психолого-медико-педагогической комиссии.</li> </ul>
дети участников СВО	<ul style="list-style-type: none"> <li>- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) обучающегося;</li> <li>- свидетельство о рождении (паспорт) обучающегося;</li> <li>- документ, подтверждающий регистрацию обучающегося по месту жительства (месту пребывания) на территории Ставропольского края;</li> <li>- справка о составе семьи;</li> <li>- свидетельства о рождении детей.</li> <li>- Справка из военкомата</li> </ul>

Приложение № 2

**Форма заявления  
о предоставлении бесплатного горячего питания льготным категориям**

Директору МБОУ СОШ № 17 им.  
И.Л. Козыря пос. Шаумянского  
Г.А. Ривчак  
Васечкиной Нины  
Дмитриевны,  
проживающей по адресу:  
\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

об обеспечении питанием обучающегося за счет средств бюджета  
Георгиевского муниципального округа Ставропольского края

просу предоставить моему сыну (моей дочери) опекаемому (опекаемой)

\_\_\_\_\_ обучающегося(-уюся) \_\_\_\_\_ класса в дни посещения образовательной  
\_\_\_\_\_ организации на период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ г. горячее питание за счет  
\_\_\_\_\_ средств бюджета Георгиевского муниципального округа Ставропольского края в связи с тем, что  
\_\_\_\_\_ обучающийся относится к одной из  
\_\_\_\_\_ льготных категорий:

- обучающийся из малоимущей семьи;
- обучающийся из числа детей-инвалидов;
- обучающийся, из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения  
\_\_\_\_\_ родителей;
- обучающийся из числа детей с ограниченными возможностями здоровья;
- ребенок участника СВО

\_\_\_\_\_ указать номер пункта, по которому обучающийся претендует на  
\_\_\_\_\_ получение горячим питанием)

\_\_\_\_\_ с Приложением о порядке организации горячего питания учащихся в  
\_\_\_\_\_ МБОУ СОШ № 17 им. И.Л. Козыря пос. Шаумянского Георгиевского муниципального округа  
\_\_\_\_\_ Ставропольского края, ознакомлен/а/.

\_\_\_\_\_ Инициалы заявителя

\_\_\_\_\_ Подпись заявителя



Директору МБОУ СОШ № 17 им.Л  
Козыря пос. Шаумянского Г.А. Ривчак

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О родителя.)  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить моему сыну (моей дочери) опекаемому (опекаемой)

\_\_\_\_\_ (именного(-уюся) \_\_\_\_\_ услуги питания за счет  
родительской платы

- 1) завтрак на сумму \_\_\_\_\_ рублей;
- 2) двухразовое питание на сумму \_\_\_\_\_ рублей;
- 3) буфетное питание на сумму \_\_\_\_\_ рублей

(С нормативными документами по организации и услуги питания за счёт средств родительской  
опекаемому (а)

Обязуюсь своевременно оплачивать услугу питания и сообщать классному руководителю о  
отсутствии ребенка или его временным отсутствии в школе для снятия с питания на период его  
временного отсутствия.

\_\_\_\_\_  
Место подачи заявления

\_\_\_\_\_  
Подпись заявителя

Приложение № 3

**Табель  
учета полученного обучающимися горячего питания**

№	Ф.И. обучающегося	Сентябрь																								Итого:		
		1	2	3	4	7	8	9	10	11	14	15	16	17	18	21	22	23	24	25	28	29	30					
					</																							

Приложение № 5

ПЕРЕЧЕНЬ

заболеваний, при которых обучающимся по образовательным программам начального общего образования в государственных образовательных организациях Ставропольского края муниципальных образовательных организациях Ставропольского края требуется индивидуальный подход при организации питания

№ п.п.	Наименование заболевания	Код заболевания по МКБ - 10
1.	Фенилкетонурия классическая	E 70.0
2.	Муковисцитоз (кистозный фиброз)	E 80
3.	Целиакия	K 90.0
4.	Сахарный диабет	E 10 – 14
5.	Пищевая аллергия	L 20.8 L 27.2 L 50 K 52.2 T 78.1

Прошито и пронумеровано

11 *подписано* ЛИСТОВ

Директор *Т. А. Ривчак*

