

**Положение  
по организации питания обучающихся  
в муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении  
«Сенькинская средняя общеобразовательная школа»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Законом РК от 26.12.2005г. №143-РЗ «О предоставлении питания учащимся государственных общеобразовательных учреждений, государственных учреждений начального профессионального и среднего профессионального образования, находящихся в ведении РК, а также муниципальных общеобразовательных учреждений из семей, в установленном порядке признанных малоимущими»;

– Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

– СанПиН 2.3.2.1940-05 «Организация детского питания»

– СанПиН 2.4.2.1178-02 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям обучения в образовательных учреждениях»

СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации и финансового обеспечения питания обучающихся в общеобразовательном учреждении (далее Школа), права и обязанности участников процесса по организации питания, а также порядок осуществления контроля за организацией питания обучающихся.

**II. Порядок организации питания.**

2.1. Организация питания обучающихся осуществляется образовательным учреждением.

2.2. Приказом директора общеобразовательного учреждения из числа работников общеобразовательного учреждения назначается контролёр за организацией питания детей в Школе.

2.3. Питание детей в общеобразовательном учреждении организуется в дни занятий. Режим питания обучающихся утверждается директором Школы и размещается в доступном для ознакомления месте.

2.4. Организация питания детей и формирование меню осуществляются в соответствии с требованиями, установленными федеральными санитарными правилами СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в образовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

2.5. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного меню на период не менее двух недель (10 дней), согласованного директором Школы и руководителем территориального органа Роспотребнадзора.

2.6. При разработке примерного меню учитываются: продолжительность пребывания обучающихся в Школе, возрастная категория, физические нагрузки обучающихся, возможности вариативных форм организации питания.

2.7. 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 рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками рецептур. Наименования блюд и кулинарных изделий, указываемых в примерном меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в использованных сборниках рецептур.

2.8. В соответствии с примерным меню составляется ответственным работником и утверждается директором образовательного учреждения ежедневное меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов, что должно подтверждаться необходимыми расчетами.

2.9. Питание для каждого класса организуется на численность обучающихся, заявляемую классным руководителем. При составлении заявки классный руководитель учитывает численность обучающихся, родители (законные представители) которых уведомили о предстоящем пропуске занятий. При организации питания могут использоваться продукты, выращенные на учебно-опытном пришкольном участке учреждения.

### **III. Финансовое обеспечение организации питания обучающихся**

В расходах на оплату питания учитываются затраты на продукты питания.

3.1. Финансовое обеспечение предоставления питания осуществляется за счет:

- средств республиканского бюджета, предоставляемых на социальную поддержку многодетных семей и детей с ОВЗ, обучающихся в Школе;
- средств платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей в образовательном учреждении (далее - родительская плата за питание детей).

**IV. Порядок организации питания за счет средств платы, взимаемой с родителей (законных представителей).**

4.1. На основании решения советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся (при наличии), а при их отсутствии единолично руководитель Школы издает приказ по учреждению «Об организации горячего питания в школьной столовой в ..... учебном году».

4.2. На основании поданных заявлений родителей (законных представителей) на имя директора Школы на питание обучающихся за счет средств родителей (законных представителей) Школа на основании приказа директора Школы организует питание для обучающихся за счет средств родителей (законных представителей).

4.3. Стоимость питания определяется в соответствии с меню, согласованным территориальными органами Роспотребнадзора.

4.4. Прием денежных средств от родителей (законных представителей) осуществляет следующим образом:

- из числа родителей на классном родительском собрании выбирается лицо, ответственное за еженедельный сбор денег за питание обучающихся класса (сбор денег производится согласно Приложения 1);

- ответственное лицо по ведомости сдаёт полученную сумму материально-ответственному лицу согласно Приложения 2;

- приказом руководителя из числа **работников назначается лицо, материально-ответственное за сбор денежных средств, взимаемых с родителей (законных представителей) для организации питания;**

- **внесение родительской платы за питание детей в Школе, осуществляется еженедельно по пятницам, предшествующим дате начала питания;**

- размер родительской платы за питание детей в образовательном учреждении, подлежит перерасчёту в случае пропуска ребёнком занятий по уважительной причине, а также по иным причинам за каждый день не посещения Школы;

- родители вносят плату лицу, материально-ответственному за сбор денежных средств на организацию питания;

- внесенные родителями (законными представителями) суммы денежных средств фиксируются в ведомости по сбору добровольных пожертвований на питание, которые в дальнейшем материально ответственным лицом перечисляются на лицевой счёт учреждения.

4.5. Ведомости по сбору добровольных пожертвований на питание ежегодно прошиваются прошнуровываются, пронумеровываются и скрепляются печатью директора Школы.

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

5.1. Директор Школы:

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом Школы и настоящим Положением;

- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

- назначает из числа работников Школы контролёр за организацией питания детей в Школе;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания.

#### 5.2. Контролёр за организацией питания детей в Школе:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока, поставщиков продуктов питания и организаций, предоставляющих питание в Школу;
- формирует сводный список обучающихся для предоставления питания;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;
- формирует список и ведет учет детей из многодетных семей;
- контролирует сбор платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей в образовательном учреждении, и ведет соответствующую ведомость (табель учёта);
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

#### 5.3. Классные руководители образовательного учреждения:

- 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 обеда в день питания уточняют представленную накануне заявку;
- ведут ведомость учёта поступления и расходования денежных средств за счёт родительской платы на питание учащихся

(Приложение 2);

- не реже чем один раз в неделю представляют контролёру за организацией питания детей в Школе:

- о количестве фактически полученных обучающимися 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 педагогического совета, совещания при директоре предложения по улучшению питания.

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

- представляют заявление на предоставление льготного питания с приложением соответствующих подтверждающих документов в случае, если ребенок относится к категории детей из многодетных семей;

- своевременно вносят плату за питание ребенка;
- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в Школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждать медицинского работника и 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;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

## **VI. Порядок осуществления контроля организации питания обучающихся**

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

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

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

## **VII. Заключительные положения**

7.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся Школа:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;
- оформляет и постоянно (не реже 1 раза в четверть) обновляет информационные стенды, посвящённые вопросам формирования культуры питания;
- изучает режим и рацион питания учащихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания школьников с учётом режима функционирования образовательного учреждения, пропускной способности школьной столовой, оборудования пищеблока;
- организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвящённые вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учётом

широкого использования потенциала родительских комитетов классов, органов ученического самоуправления, возможностей создания мобильных родительских групп и привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания; - обеспечивает в части своей компетенции межведомственное взаимодействие и координацию работы различных государственных служб и организаций по совершенствованию и контролю за качеством школьного питания;

- проводит мониторинг организации питания и своевременно (согласно установленным срокам и формам) направляет в муниципальный орган управления образованием сведения по показателям эффективности реализации мероприятий совершенствования организации школьного питания, в том числе:

- а) количество обучающихся, охваченных питанием;
- б) количество обогащенных и витаминизированных продуктов, используемых в рационе школьного питания;
- в) количество работников школьных столовых, повысивших квалификацию в текущем году на районных курсах, семинарах;
- г) обеспеченность пищеблока школьной столовой современным технологическим оборудованием; д) удовлетворенность детей и их родителей организацией и качеством предоставляемого питания.

7.2. В данное Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Марий Эл.

Все вносимые изменения и дополнения в данное Положение принимаются решением Педагогического совета и утверждаются приказом директора Школы.



**Ведомость учёта  
поступления и расходования денежных средств за счёт родительской платы на  
питание учащихся**

\_\_\_\_\_класс  
Наименование ОО \_\_\_\_\_

№	Ф И О р е бё нк а	Месяц/Дни месяца														Вс его ко л- во дн ей пи та ль я уч ащ ий - ся	И то го из ра с- хо д о ва н о в м ес яц	Итого сумма в месяц				Ос та то к на сл ед ую щи й ме сяц			
																		Ос тат ок пр ош ед ше го ме ся ца	Не до- ста ток пр ош ед ше го ме сяц а	Сд ан о де нег на тек ущ ий ме сяц	Ит ог о су мм а на пи та ни е в ме сяц				
		1	2	3	5	6	7	8	9	1 0	1 1	1 2	1 3	1 4	1 5	1 6	1 7	.	.						
1																									
2																									
3																									

Классный  
руководитель \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_ (Подпись)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**Ведомость**  
**по сбору родительских**  
**пожертвований на питание учащихся столовой**  
**МОБУ «Сенькинская средняя общеобразовательная школа»**  
с \_\_\_\_\_ 201\_ г. по \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Класс	Количество	Сумма	Подпись
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
ИТОГО:			

(сумма прописью)

Ведомость составила \_\_\_\_\_

## Порядок взимания и расходования родительской платы за питание учащихся

### В

Питание учащихся осуществляется за счёт средств родителей; оплата стоимости питания производится с 02 сентября текущего учебного года.

Размер стоимости питания за счет средств родителей устанавливается в зависимости от стоимости продуктов питания и согласовывается на общешкольном родительском собрании.

Размер стоимости питания в день колеблется в зависимости от стоимости продуктов питания.

Сумма платежа на питание учащихся за неделю устанавливается дифференцированно.

Родительская плата взимается только на оплату продуктов питания, расходование средств родительской платы на иные цели не допускается.

Сбор денежных средств осуществляется еженедельно до пятницы на неделю питания.

Учащиеся, чьи родители в срок не сдали средства на питание, не могут быть включены в списки питающихся, если родители сдали часть денежных средств, то учащиеся питаются только то количество дней, сколько было дней оплачено на питание.

Если учащийся заказал питание, но по какой-то своей причине, не стал питаться, тогда этот день считается, что он питался и учитывается в таблице питания, денежные средства за этот день не возвращаются.

Заказ в столовой осуществляется каждым классом ежедневно до 8<sup>30</sup>ч.

В школьной столовой могут питаться работники школы на таких же условиях, что и обучающиеся школы.

Средства, поступившие от родителей на питание учащихся, включаются в статью бюджета учреждения и расходуются в соответствии с договорами на поставку продуктов питания.

На классных руководителей возлагается обязанность:

- своевременный сбор денежных средств на питание учащихся с родителей согласно количеству дней и суммы средств на неделю по ведомости сбора денег;
- сдача денег **завхозу**, ответственному за организацию согласно ведомости;
- ежедневное ведение табель учёта питания учащихся;
- отслеживание ежедневного заказа на количество питающихся учащихся в столовой;
- ведение учёта расходования средств учащихся, согласно табелю учета питания учащихся;
- если классный руководитель питается в столовой, то себя вносит в списки табеля учета питания своего класса.

. На завхоза возлагается ответственность:

- за поступление собранных денег на питание, согласно ведомостям, на счёт учреждения;

- за сбор денег на питание с работников школы, согласно количеству дней и суммы средств на месяц по ведомости сбора денег;

- за сохранность денежных средств; за отчетность по питанию детей из многодетных семей и **учащихся 1-11 классов**.

На **повара** школы возлагается ответственность:

-учет питающихся в столовой;

- на получение продуктов и рациональное расходование продуктов питания;

- сдача отчета, утвержденного директором школы, завхозу.