


«УТВЕРЖДАЮ»
И.о. директора МКОУ «Вечерняя школа №4
г. Йошкар-Ола»

Н.В. Садовина
Приказ от 21.09.2021 г. № 133-А



Положение об организации питания обучающихся

1. Основные положения

- 1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 4 городского округа «Город Йошкар-Ола» (далее – Положение) разработано в соответствии с:
- Законом от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
 - Законом от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»,
 - СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»,
 - Санитарными правилами 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»,
 - Письмом Минфина России и Министерства просвещения РФ от 25 мая 2021 г. №№ 24-05-06/40032, АН-942/09 Об организации питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях,
 - Законом Республики Марий Эл от 2 декабря 2004 года №49-З «О мерах государственной социальной поддержки в сфере образования»,
 - Законом Республики Марий Эл от 2 декабря 2004 года №50-З «О социальной поддержке и социальном обслуживании отдельных категорий граждан в Республике Марий Эл»,
 - Постановлением Правительства Республики Марий Эл от 19 февраля 2015 года №69 «О мерах государственной социальной поддержки в сфере образования»,
- 1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся МКОУ «Вечерняя школа №4 г. Йошкар-Олы» (далее – школа, образовательная организация), 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. Общие принципы обеспечения питанием

- 2.1. Предоставление горячего питания обучающимся 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 (СанПиН 2.3./2.4.3590-20).
- 2.2. Обучающемуся прекращается предоставление горячего питания, если:
- родитель (законный представитель) обучающегося предоставил заявление о прекращении обеспечения горячим питанием своего ребенка;

- обучение осуществляется с применением дистанционных технологий, и обучающийся не имеет мер социальной поддержки;
- обучающийся переведен в другое учебное заведение или отчислен из школы;
- иные причины.

- 2.3. Питание в образовательной организации обеспечивается за счет средств бюджетов различных уровней, в том числе за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся.
- 2.4. Образовательная организация в своей деятельности по организации питания взаимодействует с организатором питания, территориальным органом Роспотребнадзора.
- 2.5. Ответственность за обеспечение питанием обучающихся в образовательной организации возлагается на руководителя.
- 2.6. Предприятия или предприниматели, оказывающие услуги общественного питания и (или) поставки продуктов питания, отвечают за качество и безопасность питания обучающихся.
- 2.7. Приказ о предоставлении питания обучающихся всех категорий издается на 1 сентября учебного года.

3. Финансирование расходов на организацию питания

- 3.1. Финансирование расходов на организацию питания в образовательной организации осуществляется:
 - за счет средств бюджета городского округа «Город Йошкар-Ола»;
 - за счет родительской платы.
- 3.2. Субсидии из местного бюджета носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели. Контроль за целевым использованием субсидий осуществляется в соответствии с действующим законодательством.
- 3.3. Образовательная организация в ежедневном режиме ведет учет экономии бюджетных средств, сложившихся за счет пропусков занятий обучающимися по причинам карантина, болезни, активированных дней, иным причинам. Сложившаяся экономия на основании приказа руководителя образовательной организации направляется на осуществление мероприятий по улучшению организации питания обучающихся.
- 3.4. Оплата за обеспечение питанием обучающегося производится родителем (законным представителем) авансом до дня предоставления услуги путем внесения денежных средств организатору питания в порядке наличного расчета.
- 3.5. В случае непосещения обучающимся занятий без уважительной причины и при не уведомлении образовательной организации в письменной или устной форме за один день о предстоящем непосещении, родительская плата за пропущенный день не пересчитывается и взимается полностью.

Классный руководитель должен в оперативном порядке (в течение дня) выяснить причины отсутствия обучающегося и учесть его наличие либо отсутствие при формировании заявки на питание на следующий день.

- 3.6. В случае отсутствия обучающегося в образовательной организации по уважительной причине производится перерасчет родительских средств на организацию питания данного обучающегося в последующие дни.

4. Порядок предоставления льготного питания

- 4.1. Льготное (бесплатное) питание является мерой социальной защиты, и данные категории обучающихся закреплены на законодательном уровне.

- 4.2. Обучающиеся из семей льготных категорий, исходя из возрастных норм потребления и продолжительности нахождения обучающегося в школе, получают бесплатное питание согласно стоимости питания обучающегося в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Йошкар-Олы, утвержденной приказом об организации горячего питания обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений города Йошкар-Олы.
- 4.3. Для получения льготного питания родители (законные представители) обучающегося из семьи льготной категории пишут заявление на имя директора школы с просьбой о предоставлении льготного питания и с указанием причин. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие право на обеспечение льготного питания обучающегося.
- 4.4. Ответственность за достоверность данных о доходах семьи, предоставляемых документах и сообщаемых сведениях несут родители (законные представители), подающие заявление с просьбой предоставить их ребенку льготное питание.
- 4.5. В случае необращения родителя (законного представителя) за обеспечением обучающегося льготным питанием, такое питание указанному обучающемуся не предоставляется.

5. Порядок организации питания

- 5.1. Режим питания в образовательной организации определяется санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3./2.4.3590-20, другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами). Питание обучающихся в образовательной организации осуществляется только в дни учебных занятий без права получения компенсаций выделенного бюджетного финансирования за пропущенные дни и отказ от предлагаемого питания.
- 5.2. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного меню на период не менее двух недель, которое согласовывается руководителями организатора питания и территориального органа Роспотребнадзора.
- 5.3. При разработке примерного меню учитывается: продолжительность пребывания обучающихся в учреждении, возрастная категория, состояние здоровья обучающихся, возможности вариативных форм организации питания.
- 5.4. Порядок обеспечения питанием обучающихся обеспечивает назначенный приказом руководителя учреждения ответственный из числа заместителей, педагогов, работников школы.
- 5.5. Ответственный за организацию питания в учреждении:
 - координирует и контролирует деятельность классных руководителей.
 - формирует списки обучающихся для предоставления питания;
 - предоставляет указанные списки в бухгалтерию для расчета размера средств, необходимых для обеспечения обучающихся питанием;
 - уточняет количество и персонифицированный список обучающихся;
 - сопровождает до столовой;
 - обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися завтраков и/или обедов по классам;
 - контролирует сбор родительской платы за питание обучающихся и ведение соответствующей ведомости (табеля учёта);
 - осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;

- вносит предложения по улучшению питания.

5.6. Классные руководители учреждения:

- ежедневно предоставляют ответственному за организацию питания подтвержденную заявку за 15 минут до начала учебных занятий;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов согласно утверждённой руководителем организации формы.
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации 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 обучающихся.
- вносят на обсуждение на заседаниях органа государственного управления, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

6. Контроль за обеспечением питания

6.1. Контроль за обеспечением питания обучающихся осуществляется утвержденной приказом руководителя учреждения комиссией, в состав которой входят:

- руководитель учреждения;
- ответственный за организацию питания;
- медицинский работник;
- представитель органа государственного управления, родительской общественности.

6.2. Комиссия:

- проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- разрабатывает график посещения обучающимися столовой;
- контролирует соблюдение порядка учета посещаемости обучающимися столовой;
- формирует предложения по улучшению питания обучающихся.

6.3. Комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований.

6.4. По результатам проверок комиссия принимает меры по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных лиц.

6.5. Контроль обеспечения питанием обучающихся осуществляется не реже 1 раза в четверть, по результатам проверок составляются акты, справки.

7. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

7.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- подавать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами;
- отказаться от питания в связи с избирательным пищевым поведением.
- вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские комитеты и иные органы государственного управления;
- знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в столовых и буфетах;

- принимать участие в деятельности органов государственно-общественного управления по вопросам организации питания обучающихся;
- оказывать в добровольном порядке благотворительную помощь с целью улучшения питания обучающихся в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- при представлении заявления на льготное питание ребенка предоставить администрации учреждения все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;
- своевременно вносить плату за питание ребенка;
- своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в образовательной организации для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

8. Информационно-просветительская работа и мониторинг организации питания

8.1. Образовательная организация с целью совершенствования организации питания:

- 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 регулярно (не реже 1 раза в четверть) обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- изучает потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания обучающихся с учетом режима функционирования учреждения;
- организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные 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 питания с учётом широкого использования потенциала органа государственно-общественного управления, 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 питания;
- проводит мониторинг организации питания и своевременно (согласно установленным срокам и формам) направляет в муниципальный орган управления образованием сведения по показателям эффективности реализации мероприятий программы совершенствования организации питания.

8.2. Интенсивность и эффективность работы классных руководителей по организации питания обучающихся учитываются при решении вопроса о стимулирующих выплатах из фонда заработной платы.

Приложение 2

Рекомендуемый образец заявления об отказе от получения горячего питания

Директору МКОУ «Вечерняя
школа № 4 г.Йошкар-Олы»

(ФИО родителя,/законного представителя/полностью)

проживающ(ей)его по адресу:

телефон _____

заявление

Я, _____

_____ отказываюсь от получения питания моим сыном (моей
дочерью) _____

_____ (ФИО полностью), учеником
(ученицей) _____ класса в связи с избирательным пищевым поведением.

Несу личную ответственность за здоровье ребенка.

«__» _____ 20__ г.

(ФИО полностью)

(подпись)

Приложение 3

Рекомендуемый образец заявления об отказе от получения льготного питания

Директору МКОУ «Вечерняя
школа № 4 г.Йошкар-Олы»

(ФИО полностью)

проживающ(ей)его по адресу:

телефон _____

Заявление

Я, _____
_____ отказываюсь от получения льготного питания моим сыном (моей
дочерью) _____
_____ (ФИО полностью), учеником
(ученицей) _____ класса.

Несу личную ответственность за здоровье ребенка.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(ФИО полностью)

(подпись)

Приложение 4

Рекомендуемый образец заявления о предоставлении платного горячего питания

Директору МКОУ «Вечерняя
школа № 4 г.Йошкар-Олы»

(ФИО родителя./законного представителя/полностью)

проживающ(ей)его по адресу:

телефон _____

заявление.

Я, _____

_____ прошу предоставить с « ____ » _____ 20__ г. по

« ____ » _____ 20__ г. платное горячее питание: завтрак, обед (нужное подчеркнуть) моему
сыну (моей дочери) _____ (ФИО
полностью), ученика (ученицы) _____ класса за счет родительских средств.

Обязуюсь:

- своевременно вносить плату за питание моего ребенка;
- подать по необходимости письменное заявление об отказе от питания;
- своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии.

« ____ » _____ 20__ г.

(ФИО полностью)

(подпись)

Приложение 5

Рекомендуемый образец заявления о предоставлении бесплатного горячего питания

Директору МКОУ «Вечерняя
школа № 4 г.Йошкар-Олы»

(ФИО родителя./законного представителя/полностью)

проживающ(ей)его по адресу:

телефон _____

заявление.

Я, _____

_____ прошу предоставить с « » _____ 20__ г. по

« » _____ 20__ г. бесплатное горячее питание моему сыну (моей дочери)

_____ (ФИО полностью), ученика

(ученицы) _____ класса в связи с тем, что ребенок относится к категории

_____.

«__» _____ 20__ г.

(ФИО полностью)

(подпись)

МКОУ "ВЕЧЕРНЯЯ ШКОЛА № 4 Г. ЙОШКАР-ОЛЫ", Садовина Наталья Владимировна, ИСПОЛНЯЮЩИЙ ОБЯЗАННОСТИ ДИРЕКТОРА
26.01.2022 13:26 (MSK), Сертификат № 0D85C50005AE99AD4AAA02A2A5BE4CA0