

. СОГЛАСОВАНО
на заседании Управляющего
совета МОУ «СОШ с.Яблонный
Гай»
протокол № 4 от 27.03.2023 г

РАСМОТРЕНО
на заседании Совета родителей
МОУ «СОШ с.Яблонный Гай»
протокол № 3 от 27.03.2023 г

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «СОШ
с.Яблонный Гай»
/А.Т.Гриднев/
Приказ № 39 от 28.03.2023 г.



Положение
об организации питания учащихся
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа с.Яблонный Гай»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации финансового обеспечения питания обучающихся в образовательном учреждении, порядок взимания и расходования родительской платы за питание учащихся в МОУ «СОШ с.Яблонный Гай», права и обязанности участников деятельности по организации питания, а также порядок организации питания и осуществления контроля за организацией питания обучающихся.
- 1.2. Предоставление обучающимися питания не является образовательной услугой.
- 1.3. Питание за счет внебюджетных средств (родительской платы) предоставляется обучающимися по их желанию.
- 1.4. Организация питания обучающихся в образовательном учреждении осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Саратовской области, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением.
- 1.5. Родительская плата используется общеобразовательным учреждением целевым образом на питание школьников.
- 1.6. Расходование средств родительской платы на иные цели, кроме указанной в п.1.5, не допускается.

2. Порядок организации питания и установление размера родительской платы.

- 2.1. Организация питания обучающихся осуществляется работниками образовательного учреждения.
- 2.2. Приказом директора образовательного учреждения из числа работников образовательного учреждения назначается ответственные за организацию питания в образовательном учреждении, распределяется ответственность между работниками пищеблока.
- 2.3. Питание детей в образовательном учреждении организуется в учебные дни. Режим питания обучающихся в текущем учебном году утверждается директором образовательного учреждения не позднее 1 сентября и размещается в доступном для ознакомления месте.
- 2.4. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного 10, 12 дневного меню, утвержденного директором образовательного учреждения.
- 2.5. Примерное меню должно содержать информацию о количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности, включая содержание витаминов и минеральных веществ в каждом блюде. Наименование блюд и кулинарных изделий, указываемых в примерном меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в использованных сборниках рецептов.
- 2.6. В соответствии с примерным меню составляется и утверждается директором образовательного учреждения ежедневное меню. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности.
- 2.7. Питание для каждого класса организуется по численности обучающихся, заявляемую классным руководителем. При составлении заявки классный руководитель учитывает численность обучающихся, родители (законные представители) которых уведомили о предстоящем пропуске занятий.
- 2.8. Финансовое обеспечение предоставления питания осуществляется за счет:

- средств бюджета, предоставляемых на социальную поддержку семей, имеющих детей, в форме частичной оплаты питания детей, обучающихся в общеобразовательных школах;
- средств платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей в образовательном учреждении (далее – родительская плата за питание детей);
- средств бюджета, предусмотренных для реализации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных образовательных организациях.

При организации питания могут использоваться продукты, выращенные на пришкольном участке, при соответствующем оформлении документов.

- 2.9. Стоимость питания на одного человека складывается в зависимости от сложившихся на территории муниципального образования цен на продукты питания.
- 2.10. Среднесуточная стоимость питания определяется исходя из рекомендованного Роспотребнадзором школьного рациона питания, согласовывается с Управляющим советом школы и утверждается приказом директора МОУ «СОШ с.Яблоновый Гай»
- 2.11. Повышение размера родительской платы за питание детей, возможно только при соответствующем решении родителей и согласовании с Управляющим советом Учреждения.

3. Порядок поступления, взимания и расходования родительской платы за питание школьников в общеобразовательных учреждениях

- 3.1. Плата за питание учащихся в МОУ «СОШ с.Яблоновый Гай» вносится родителями (законными представителями) непосредственно на счет общеобразовательного учреждения.
- 3.2. Приказом руководителя из числа работников (казначей) назначается лицо, материально-ответственное за отслеживание сбора денежных средств, взимаемых с родителей (законных представителей) для организации питания.
- 3.3. Внесение родительской платы за питание детей в образовательном учреждении осуществляется ежемесячно до 25 числа текущего месяца.
- 3.4. Поступившие на счет образовательного учреждения денежные средства расходуются на питание учащихся в МОУ «СОШ с.Яблоновый Гай».
- 3.5. В случае отсутствия обучающегося в общеобразовательном учреждении по уважительной причине (на основании предоставленных документов) производится перерасчет средств для организации питания обучающихся в последующие дни.

4. Распределение прав и обязанностей участников образовательных отношений по организации питания обучающихся.

- 4.1. Директор образовательного учреждения:
 - несет ответственность за организацию питания обучающихся, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Саратовской области и Ивантеевского муниципального района, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом образовательного учреждения и настоящим Порядком;
 - обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
 - назначает из числа работников образовательного учреждения ответственного за организацию питания в образовательном учреждении;
 - обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний, Управляющего совета и других органах общественного управления.

4.2. Ответственный за организацию питания в образовательном учреждении:

- контролирует соблюдение графика получения питания обучающимися.
- размещает в обеденном зале:
 - ✓ ежедневное меню основного питания на сутки для всех возрастных групп детей с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции;
 - ✓ меню дополнительного питания с указанием наименования блюда, массы порции, калорийности порции;
 - ✓ рекомендации по организации здорового питания.
- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания, работников пищеблока;
- совместно с социальным педагогом формирует сводный список обучающихся для предоставления льготного питания; предоставляет списки обучающихся для расчета средств на льготное питание обучающихся в бухгалтерию МУ ЦБ, обслуживающую образовательные учреждения Ивантеевского района;
- координирует работу в общеобразовательном учреждении по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- своевременно готовит отчеты директору об организации питания обучающихся.
- вносит предложения по улучшению организации питания.

4.3. Классные руководители общеобразовательного учреждения:

- контролируют своевременность внесения родительской платы за питание обучающихся МОУ «СОШ с.Яблонный Гай»
- ежедневно представляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ведут ежедневный табель учета (ведомость) полученных обучающимися обедов, завтраков и полдников,
- один раз в месяц представляют ответственному за организацию питания в общеобразовательном учреждении данные о количестве фактически полученных обучающимися обедов, завтраков и полдников;
- 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 родительские собрания, педагогического совета, совещания при директоре предложения по улучшению питания.

4.4. Родители (законные представители) обучающихся:

- своевременно вносят плату за питание ребенка;
- своевременно сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательном учреждении 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 навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на

организацию питания обучающихся;

- родители (законные представители) обучающихся, оплачивающие питание своих детей, вправе ознакомиться с меню, условиями получения пищи обучающимися, с договорами на поставку продуктов питания и другими документами, регулирующими организацию питания;
- осуществлять общественный родительский контроль за организацией горячего питания детей в школе, действия которого регламентируются локальным актом школы.

4.5. Лицо, материально-ответственное за сбор денежных средств, взимаемых с родителей (законных представителей) для организации питания - кладовщик

- обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;
- контролирует внесение платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей в общеобразовательном учреждении, и ведет соответствующую ведомость (табель учёта);
- ведет отчетность перед бухгалтерией.
- несет индивидуальную ответственность за учет и расходование средств, полученных для организации питания.

5. Порядок организации питания

5.1. График питания обучающихся утверждается приказом директора.

6. Осуществление контроля за организацией питания обучающихся

- 6.1. Контроль за качеством приготовления пищи в школе, соблюдением технологии приготовления блюд, санитарно-гигиеническим состоянием пищеблока школы осуществляет медицинская сестра. Лабораторные исследования питания проводятся периодически сотрудниками Роспотребнадзора.
- 6.2. По итогам проверки состояния питания учащихся систематически издаются приказы. Ежемесячно проверяется состояние столовой. Ежедневно бракеражной комиссией проверяется качество приготовления пищи. В состав бракеражной комиссии входят 3–5 членов (медицинская сестра, ответственный по питанию, члены профсоюзного комитета и другие сотрудники школы).
- 6.3. Составляются графики дежурства классов по столовой, дежурства учителей, график питания классов, которые утверждаются приказом.
- 6.4. За качеством питания постоянно следит комиссия по контролю за организацией и качеством питания обучающихся – бракеражная комиссия. В своей деятельности комиссия руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями органов управления образованием, Уставом и локальными актами образовательного учреждения.
- 6.5. Организуется и проводится опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляется полученная информация руководству школы.
- 6.6. Привлекается родительская общественность и различные формы самоуправления школы к организации и контролю за питанием обучающихся.
- 6.7. Целью предотвращения пищевых отравлений и инфекционных болезней за организацией питания ведется постоянный контроль со стороны медицинского работника, социального педагога, заместителя директора по УВР, комиссии по контролю за организацией и качеством питания учащихся школы. Осуществляется контроль за качеством поступающей продукции, правильностью приготовления блюд, санитарно-эпидемиологическим режимом, гигиеной сотрудников, своевременностью прохождения медосмотров сотрудниками гимназии.

7. Заключительные положения

- 7.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся общеобразовательное учреждение:
- 7.2. организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;
- 7.3. 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;
- 7.4. проводит мониторинг организации питания и своевременно (согласно установленным срокам и формам) направляет в Управление образованием.
- 7.5. Все работники МОУ «СОШ с.Яблонный Гай» обязаны незамедлительно информировать директора о фактах нарушения настоящего Положения, технологии приготовления пищи, иных угрозах жизни и здоровью обучающихся или работников учреждения.