

Утверждаю  
И.о. директора МБОУ «Санкинская СОШ»  
Мед Н.Н.Морозова  
«03» сентября 2020 г.

Рассмотрено на педагогическом совете  
Протокол № 20  
от «26» августа 2020 г.

**Положение**  
**«Об организации питания обучающихся**  
**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Санкинская средняя общеобразовательная школа»»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящее Положение об организации питания обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Санкинская СОШ» (далее - Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 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 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, Постановлением Администрации Махнёвского муниципального образования от 14.09.2020 № 565 «Об организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных на территории Махнёвского муниципального образования», уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Санкинская средняя общеобразовательная школа» (далее - школа).

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. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ**  
**в МБОУ «Санкинская СОШ»**

2.1. В МБОУ «Санкинская СОШ» в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания обучающихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;
- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
- разработан и утвержден порядок питания обучающихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

2.2. Администрация МБОУ «Санкинская СОШ» обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.3. Организатором питания является МБОУ «Санкинская СОШ». Школа самостоятельно обеспечивает предоставление питания обучающимся на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание обучающихся осуществляется штатными работниками школы, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца. Предоставление питания обучающихся организуют назначенные приказом директора школы ответственные работники из числа сотрудников школы.

По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями (законными

представителями) обучающихся, с отделом образования и молодежной политики Администрации Махнёвского МО, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.5. Питание в МБОУ «Санкинская СОШ» организуется на основе примерного двухнедельного меню горячих школьных завтраков и обедов для организации питания детей 7 - 11 и 12 - 18 лет. Реализация продукции, не предусмотренной меню, не допускается.

2.6. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПин .

2.7. Ответственность за организацию и полноту охвата обучающихся питанием возложена на ответственного по питанию и классных руководителей МБОУ «Санкинская СОШ»

2.8. Питание обучающихся организуется за счет субвенций из областного бюджета и родительской платы.

### 3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ БЕСПЛАТНОГО ПИТАНИЯ

3.1. На бесплатное двухразовое горячее питание (завтрак и обед) имеют право обучающиеся, отнесенные к категории:

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- детей с ограниченными возможностями здоровья.

3.2. На бесплатное одноразовое горячее питание (обед) имеют право обучающиеся 1-4 классов.

Документ-основание, подтверждающий право на бесплатный прием пищи, - приказ о зачислении в школу.

3.1. Одноразовое бесплатное питание (завтрак или обед) предоставляется обучающимся образовательных организаций относящимся к категории:

- детей из семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области;
- детей из многодетных семей;
- обучающихся, получающих начальное общее образование;
- обучающихся из числа детей, вынужденно покинувших территорию Украины, признанных беженцами либо получивших временное убежище на территории Российской Федерации;

3.2. Для осуществления бесплатного питания в МБОУ «Санкинская СОШ» родители (законные представители) представляют документы подтверждающие право на бесплатное получение питания обучающихся.

3.2.1. Семья, имеющая среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области представляет:

- копию паспорта заявителя;
- заявление родителей (законного представителя);
- справку Управления социальной политики по г.Алапаевску и Алапаевскому району о праве на бесплатное получение питания;
- свидетельство о рождении ребенка или паспорт ребенка, достигшего 14 лет или копию, заверенную в установленном порядке.

3.2.2 Родители (законные представители) детей из многодетной семьи представляют:

- копию паспорта заявителя;
- заявление родителей;
- удостоверение многодетной семьи, копия которого заверяется руководителем муниципальной общеобразовательной организацией;
- свидетельство о рождении ребенка или паспорт ребенка, достигшего 14 лет или копию, заверенную в установленном порядке.

3.2.3. Законные представители детей, оставшихся без попечения родителей (опекаемые) представляют:

- копию паспорта заявителя;
- заявление законных представителей обучающегося;
- документ о назначении опеки или попечительства над несовершеннолетним ребенком;
- свидетельство о рождении ребенка или паспорт ребенка, достигшего 14 лет или копию, заверенную в установленном порядке.

3.2.4. Родители (законные представители) - граждане Украины, лица без гражданства, постоянно проживающие на территории Украины, прибывшие на территорию Свердловской области в поисках убежища, признанные беженцами либо получившие временное убежище на территории Российской Федерации) для получения детьми бесплатного питания предоставляют:

- заявление родителей (законных представителей),
- удостоверение, выданное территориальным органом Федеральной миграционной службы по месту пребывания, копия которого заверяется руководителем муниципальной общеобразовательной организации.

3.3. 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 школе в дни ее работы или в случае отказа от питания. При обучении с применением дистанционных технологий льготное горячее питание заменяется на денежную компенсацию.

Ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления бесплатного питания несут классные руководители, назначенные приказом руководителя организации.

3.4. Списки обучающихся, зачисленных на бесплатное питание, утверждаются приказом руководителя, который вступает в силу со следующего дня после утверждения приказа.

3.5. Классные руководители ведут ежедневный учет питающихся обучающихся.

3.6. Пакет документов для предоставления бесплатного питания представляется родителями (законными представителями) в течение учебного года дважды: по состоянию на 01 сентября и на 01 января.

3.7. Учет обучающихся, получающих питание на бесплатной основе, ведется в таблице учета посещаемости детей (форма по ОКУД № 0504608), с указанием платного или бесплатного питания, который в конце месяца сдается в бухгалтерию МБОУ «Санкинская СОШ».

#### 4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЛАТНОГО ПИТАНИЯ

4.1. Предоставление платного питания в общеобразовательной организации производится только на добровольной основе с письменного заявления родителя (законных представителей) обучающегося (Приложение № 1 к Положению) с момента заключения договора (Приложение № 2 к Положению)

4.2. Списки детей для получения платного питания формируются ежемесячно.

4.3. Заявления родителей (законных представителей) о предоставлении обучающимся платного питания предоставляются руководителю общеобразовательной организации.

4.4. Руководитель общеобразовательной организации на основании заявлений родителей (законных представителей) заключает с ними в течение трех рабочих дней с момента подачи заявления договор и издает приказ, которым утверждается список обучающихся на предоставление питания за счет родительской платы.

4.5. Родительская плата родителями (законными представителями) за питание в общеобразовательной организации вносится на основании выданной квитанции в ОУ до 20 числа текущего месяца.

4.6. Родительская плата за питание обучающихся в казенных общеобразовательных организациях вносится родителями (законными представителями) через отделения Сбербанка России, Почты России на единый счет администратора дохода – Администрации Махнёвского муниципального образования, открытый в УФК по Свердловской области. Сумма комиссионных за услуги банка, почты удерживается с родителей в момент осуществления платежа.

4.7. Бухгалтер школы осуществляют контроль за недопущением задолженности по родительской плате за питание.

4.8. Перерасчет суммы родительской платы производится при непосещении обучающимся общеобразовательной организации по следующим причинам:

- объявлен карантин в общеобразовательной организации;
- наступление болезни обучающегося.

4.9. Перерасчет родительской платы за питание обучающихся в МБОУ «Санкинская СОШ» производится по окончании текущего месяца на основании предоставленного табеля учета посещаемости детей (форма ОКУД 0504608) с указанием причины.

#### 5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ



5.1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утвержденное руководителем меню, в котором указываются названия блюд, их объем (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.

5.2. Столовая МБОУ «Санкинская СОШ» осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней - с понедельника по пятницу включительно в режиме работы. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с руководителем общеобразовательной организации.

5.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным руководителем общеобразовательной организации. В режиме учебного дня для приема пищи и отдыха предусматривается две перемены по 20 минут. Отпуск обучающимся питания (завтраки и обеды) в столовой осуществляется по классам (группам).

5.4. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников.

5.5. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом руководителя общеобразовательной организации. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

5.6. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия, в состав которой входят на основании приказа руководителя общеобразовательной организации ответственный за организацию питания, медицинская сестра, заместитель директора по УВР, завхоз школы, председатель профсоюзного комитета школы, представитель родительской общественности.

5.7. Ответственные лица в общеобразовательной организации организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания обучающихся класса, готовят пакет документов для предоставления бесплатного питания; осуществляют выдачу квитанций на оплату питания родителям (законным представителям) обучающихся, питающихся за счет средств родителей; ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе на бесплатной основе.

5.8. Педагоги сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утвержденным руководителем организации, контролируют мытье рук обучающимися перед приемом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.

5.9. Ответственный за организацию питания в ОУ, назначенный приказом руководителя:

- готовит пакет документов по ОУ для организации бесплатного питания обучающихся;
- посещает все совещания по вопросам организации питания;
- своевременно предоставляет необходимую документацию;
- лично контролирует количество фактически присутствующих обучающихся;
- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускает перерасхода стоимости питания обучающихся;
- регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи;
- своевременно с медицинским работником осуществляет контроль за соблюдением графика питания обучающихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов и др.);
- имеет право проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания, ходатайствовать о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания обучающихся.

#### 6.ПИТЬЕВОЙ РЕЖИМ

Питьевой режим обучающихся обеспечивается следующим образом: в столовой находится кулер, который находится в столовой. Рядом с кулером находятся одноразовые стаканчики.

Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания обучающихся в школе.

При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

## 7. 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 обучающихся в рамках образовательной деятельности и внеурочных мероприятий;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями (законными представителями) обучающихся 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;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала управляющего и родительского совета;
- проводит мониторинг организации питания и направляет в отдел образования сведения о показателях эффективности реализации мероприятий.

## 8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

7.1. В случае невнесения родительской платы более двух месяцев подряд общеобразовательная организация письменно уведомляет родителей (законных представителей) о необходимости погашения задолженности в двухнедельный срок. При непогашении задолженности родителями (законными представителями) общеобразовательная организация прекращает питание обучающегося и обращается в суд.

Приложение №1  
к Положению об организации питания обучающихся  
МБОУ «Санкинская СОШ»  
И.О.директора МБОУ «Санкинская СОШ»  
(наименование общеобразовательной организации)  
Морозовой Надежде Николаевне

От \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя, законного представителя)

Адрес \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Заявление.

Прошу Вас организовать горячее питание моего сына (дочери)

\_\_\_\_\_ ученика (ученицу) \_\_\_\_\_ класса, путем внесения родительской платы за питание: \_\_\_\_\_

( на выбор: завтраками, завтраками и обедами, обедами)

Своевременную оплату гарантирую.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**Договор  
на организацию питания обучающегося**

п. Санкино

«03» сентября 2021г.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Санкинская средняя общеобразовательная школа», именуемая в дальнейшем «Организация», в лице директора Макляковой Галины Анатольевны, действующего на основании Устава, с одной стороны и

(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

именуемый в дальнейшем «Родитель», родитель ребенка/детей

(фамилия, имя, отчество ребенка/детей, дата рождения, класс)

с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1. В соответствии с настоящим договором Организация обязуется выполнить работы по организации рационального питания обучающегося общеобразовательной организации согласно требованиям, установленным действующим законодательством, санитарными, техническими и технологическими требованиями, а Родитель обеспечить оплату выполненных работ.

**2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН.**

**2.1. Организация:**

- создает условия для предоставления ребенку ежедневного горячего сбалансированного полноценного питания в соответствии с требованиями и условиями действующих СанПиН и иных нормативных документов;
- обеспечивает установленные в государственных стандартах, санитарных, противопожарных правилах, технологических нормативных документах обязательные требования к качеству услуг, их безопасности для жизни, здоровья людей, окружающей среды и имущества;
- производит контроль качества поступающих продуктов, оперативный контроль в процессе их обработки и подготовки к реализации;
- обеспечивает обслуживание ребенка /детей по графику, утверждённому для организации питания учащихся;
- самостоятельно обеспечивает столовую (пищеблок) кадрами необходимой квалификации, приборами, кухонным инвентарём, спецодеждой, моющими средствами в соответствии с действующими нормами оснащения;
- создает бракеражную комиссию для проведения ежедневного бракеража приготовленных блюд;
- обеспечивает ежемесячный бухгалтерский учет использования денежных средств Родителей;
- ведет персональный учет дней посещения ребенком/детьми столовой.

**2.2. Родитель:**

- своевременно и правильно вносит оплату за питание по стоимости и условиям, предусмотренным настоящим договором;
- своевременно извещает Организацию об отсутствии ребенка и причинах отсутствия.
  - имеет право знакомиться с качеством приготовляемой пищи, не вмешиваясь в деятельность Организации, с занесением отзыва в соответствующий журнал;
- вправе подать в Организацию обращение о перерасчете внесенной родительской платы, произведенной им за питание ребенка в случаях непосещения ребенком общеобразовательной организации.

**3. Стоимость питания и условия оплаты**

3.2. Родительский взнос производится путем перечисления безналичных денежных средств по квитанции через отделения банков или почты России до 20 числа текущего месяца. Копия квитанции или чек об оплате предоставляется Родителем в МБОУ «Санкинская СОШ» в обязательном порядке.

### 3.3. Стоимость питания составит:

При изменения стоимости питания оформляется дополнительное соглашение к настоящему договору.

#### 4. Срок действия договора

4.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания и действует до исполнения Сторонами всех обязательств по нему в полном объеме.

4.2. Срок действия договора устанавливается с 03.09.2020 г. по 30.05.2021 гг.

#### 5. Ответственность сторон

5.1. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения обязанностей настоящего соглашения Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.2. В случае несвоевременного внесения денежных средств Родителями за оплату питания и (или) задолженности, с 1 числа месяца следующего за оплаченным, питание ребенка/детей не производится сроком до дня предоставления квитанции, подтверждающей погашение задолженности.

5.3. Стороны освобождаются от ответственности в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего соглашения и препятствующих выполнению Сторонами своих обязательств по соглашению. Обстоятельства непреодолимой силы должны быть документально подтверждены.

#### 6. Прочие условия

6.1. Настоящий договор, может быть, расторгнут досрочно по соглашению Сторон, а также в иных случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему договору считаются действительными при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями обеих Сторон.

6.3. Все дополнительные соглашения Сторон, акты и приложения к настоящему договору, подписываемые Сторонами при исполнении настоящего договора, являются его неотъемлемой частью.

6.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

#### 7. Адреса и реквизиты сторон

Реквизиты МБОУ «Санкинская СОШ»

ИНН 6601006343

КПП 667701001

ОГРН 1066005008890

БИК 046577001

624650 Свердловская область

Алапаевский район п. Санкино

ул. Торговая, 13

контактный телефон 8(34346)77-6-32

\_\_\_\_\_ Морозова Н.Н.

ФИО \_\_\_\_\_

Домашний адрес \_\_\_\_\_

Паспортные  
данные \_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку моих персональных  
данных

Контактный телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Подпись

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.



Приложение №3  
к Положению об организации питания обучающихся  
МБОУ «Санкинская СОШ»  
И.о.директора МБОУ «Санкинская СОШ»  
(наименование общеобразовательной организации)  
Морозовой Надежде Николаевне

От \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя, законного представителя)

Адрес \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу Вас организовать бесплатное питание моего (моей) сына (дочери)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка)

учащегося (учащейся) \_\_\_\_ «\_\_\_» класса, в связи с тем, что:

- ребенок является сиротой
- ребенок находится под опекой или попечительством;
- семья, имеет среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области;
- ребенок из многодетной семьи;
- ребенок, получает начальное общее образование;
  - ребенок из числа детей, вынужденно покинувших территорию Украины, признанных беженцами либо получивших временное убежище на территории Российской Федерации;
 (нужное отметить галочкой или +)

С Положением о порядке организации питания обучающихся ознакомлен (а).

В случае изменения оснований для получения питания на бесплатной основе обязуюсь незамедлительно письменно информировать администрацию МБОУ «Санкинская СОШ».

Копии документов, подтверждающих основание предоставления бесплатного питания прилагаю:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Проинформирован общеобразовательной организацией о необходимости подачи заявления о предоставлении бесплатного питания и соответствующих подтверждающих документов на 1 сентября и на 1 января текущего.

Несу полную ответственность за подлинность и достоверность сведений, изложенных в настоящем заявлении.

03.09.2020 г

Дата

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи