

Введено в действие  
приказом директора  
МКОУ «Гмелинская СШ им. В.П. Агаркова»

УТВЕРЖДЕНО  
Управляющим советом  
МКОУ «Гмелинская СШ им. В.П. Агаркова»  
протокол от 21.02.2019 № 21

от 21.02.2019 № 59  
Директор Л.В. Онищенко  
2019 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### об организации питания обучающихся 1-11 классов МКОУ «Гмелинская СШ им. В.П. Агаркова»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Законом Волгоградской области от 10.11.2005 № 1111-ОД "Об организации питания обучающихся (1 - 11 классы) в общеобразовательных учреждениях Волгоградской области" (с изменениями и дополнениями), постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 23 июля 2008 года № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08, положением «Об организации питания обучающихся 1-11 классов в муниципальных общеобразовательных организациях Старополтавского муниципального района», утвержденным постановлением администрации Старополтавского муниципального района от 27 декабря 2013г. № 946. утвержденным Постановлением администрации Старополтавского муниципального района от 18 февраля 2019 г. № 116 «Об организации питания обучающихся 1-11 классов в муниципальных общеобразовательных организациях Старополтавского муниципального района»

1.2. Основными задачами организации питания детей в МКОУ «Гмелинская СШ им. В.П. Агаркова» являются создание условий, направленных на обеспечение учащихся рациональным и сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, пропаганду принципов здорового и полноценного питания.

#### 2. Организационные принципы питания

2.1. В МКОУ «Гмелинская СШ им. В.П. Агаркова» в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием, инвентарем;
- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
- разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, составлены списки питающихся детей, в том числе имеющих право на питание за счет бюджетных средств и т.д.).

2.2. Приказом руководителя определяется ответственный за:

- осуществление контроля за посещением столовой учащимися, в том числе получающими питание за счет бюджетных средств, учетом количества фактически отпущенных бесплатных и платных завтраков и обедов, предоставление информации о

- количестве питающихся детей в столовую школы;
- санитарное состояние пищеблока и обеденного зала, соблюдение требований СанПиН;
- закупку продуктов питания и проверку их по количеству и качеству;
- обеспечение качества питания учащихся;
- соблюдение порядка (графика) питания;
- дежурство в школьной столовой;
- своевременное представление списков учащихся, получающих питание в школьной столовой, смет, финансовой и иной отчетности, касающейся организации питания учащихся и расходования средств.

Комплексное горячее питание учащихся организуется в соответствии с примерным меню рационов горячего двухразового питания (завтрак, обед) для учащихся, разработанным в школе и согласованным с ТО Роспотребнадзора.

Проверку качества пищи до приема ее детьми, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия в составе 3 человек. Результаты проверки ежедневно заносятся в бракеражный журнал. Директор школы ежедневно утверждает меню.

2.3. В полномочия директора школы по организации питания учащихся входит:

- комплектование школьной столовой квалифицированными кадрами;
- контроль за производственной базой пищеблока школьной столовой и своевременной организацией ремонта технологического и холодильного оборудования;
- контроль за соблюдением требований СанПиН;
- обеспечение прохождения медицинских профилактических осмотров работниками пищеблока и обучение персонала санитарному минимуму в соответствии с установленными сроками;
- обеспечение школьной столовой достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, ветоши, кухонного, разделочного оборудования и уборочного инвентаря;
- заключение договоров с поставщиками на поставку продуктов питания;
- заключение договоров о полной материальной ответственности;
- контроль за качеством питания учащихся;
- организация охвата учащихся горячим питанием;
- утверждение порядка (графика) питания;
- ежедневное утверждение меню и контроль за его соблюдением;
- контроль за организацией дежурства в школьной столовой;
- утверждение положения о школьной столовой, контроль за его соблюдением;
- контроль за своевременным представлением списков учащихся, получающих питание в школьной столовой, смет, финансовой и иной отчетности, касающейся организации питания учащихся и расходования средств;
- выполнение иных необходимых действий, связанных с надлежащей организацией питания учащихся в муниципальном общеобразовательном учреждении, в пределах своей компетенции.

2.4. Питание в МКОУ «Гмелинская СШ им. В.П. Агаркова» может быть организовано как за счет средств родительской платы, так и за счет субвенций областного бюджета, направляемых бюджету Старополтавского муниципального района на предоставление частичной компенсации стоимости питания обучающимся, в рамках реализации [Закона](#) Волгоградской области от 10.11.2005 № 1111-ОД "Об организации питания обучающихся (1 - 11 классы) в общеобразовательных учреждениях Волгоградской области" и средств муниципального бюджета (далее - за счет средств бюджета).

2.5. Каждый обучающийся (за счет средств бюджета и (или) средств родительской платы) имеет право на ежедневное получение горячего питания в муниципальной

общеобразовательной организации в течение учебного года.

2.6. Закупка продуктов питания, как за счет средств бюджета, так и за счет средств родителей (законных представителей), осуществляется МКОУ «Гмелинская СШ им. В.П. Агаркова» на договорной основе с поставщиками продуктов питания (организациями, индивидуальными предпринимателями) в порядке, установленном действующим законодательством, в том числе нормативными актами органов местного самоуправления, регулирующими вопросы размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

### **3. Условия и порядок предоставления питания за счет средств родительской платы**

3.1. Предоставление питания за счет средств родительской платы производится только на добровольной основе с письменного **заявления** родителей (законных представителей) (приложение 1 к настоящему положению).

3.2. Администрация школы осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации питания обучающихся на платной основе.

3.3. Организация питания за счет средств родительской платы осуществляются в соответствии с требованиями, установленными федеральными санитарными **правилами** СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования".

3.4. Основанием получения учащимися питания, обеспечиваемого за счет средств родителей (законных представителей), является оплата стоимости питания в размере и порядке, предусмотренном настоящим Положением.

3.5. Списки детей для получения питания за счет средств родительской платы формируются на 1 сентября текущего года и ежемесячно корректируются при наличии:

- вновь поступивших **заявлений** родителей (законных представителей) обучающихся по форме согласно приложению N 1 к настоящему положению;
- **договоров**, заключенных МКОУ «Гмелинская СШ им. В.П. Агаркова» и родителями (законными представителями), по форме согласно приложению № 2 к настоящему положению.

3.6. Заявления родителей (законных представителей) учащихся представляются классному руководителю до 25 августа текущего года.

3.7. Директор школы на основании заявлений родителей (законных представителей) заключает в течение трех дней договор с родителями (законными представителями) и издает приказ, которым утверждается список учащихся, имеющих право на обеспечение питанием за счет родительской платы.

3.8. Условия и порядок внесения платы за питание учащихся предусматриваются договором между родителями (законными представителями) и общеобразовательной организацией.

3.9. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости учащихся.

3.10. Среднесуточная стоимость питания определяется на общешкольном родительском собрании исходя из рекомендованного Роспотребнадзором примерного 10-ти дневного рациона питания и на основании решения общешкольного родительского собрания, утверждается приказом директора школы.

3.11. Родительская плата начисляется авансом за текущий месяц и оплачивается по квитанции, полученной у классного руководителя. Оплата производится в отделении Сбербанка по указанным на квитанции реквизитам или вносится наличными средствами в кассу школы. Прием наличных денежных средств от родителей (законных представителей) производится по квитанции, форма которой утверждается приказом Министерства финансов РФ для применения бюджетными учреждениями при осуществлении наличных денежных расчетов с физическими лицами. Квитанция является бланком строгой отчетности.

Внесение родительской платы за питание детей в образовательной организации осуществляется ежемесячно до 25 числа месяца, предшествующего месяцу, в котором будет организовано питание. Сумма платежа на питание учащихся за месяц устанавливается дифференцированно, с учетом рабочих дней в месяце. При отсутствии школьника в образовательной организации данный ребенок снимается с питания, ответственное лицо производит перерасчет стоимости питания и уплаченные деньги засчитываются в следующий месяц. Об отсутствии ученика родители должны сообщить заблаговременно, т.е. до наступления дня отсутствия ребенка.

#### 3.12. Родители (законные представители):

- представляют заявление на предоставление питания за счёт родительской платы на начало учебного года в срок до 25 августа;
- своевременно вносят плату за питание ребенка и предоставляют копию квитанции об оплате в образовательную организацию в срок до 01 числа месяца, предшествующего месяцу питания;
- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для его снятия с питания на период его фактического отсутствия, а также предупредить 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.

### 4. Финансирование питания обучающихся, обеспечиваемого за счет средств бюджета

4.1. Финансирование питания обучающихся, обеспечиваемого за счет средств бюджета определяется положением «Об организации питания обучающихся 1-11 классов в муниципальных общеобразовательных организациях Старополтавского муниципального района», утвержденным постановлением Администрации Старополтавского муниципального района Волгоградской области от 27 декабря 2013г. № 946.

4.2. Категории обучающихся, обеспечиваемых питанием за счет средств бюджета, условия и порядок предоставления частичной компенсации стоимости питания обучающимся, её размер определяются [Законом](#) Волгоградской области от 10.11.2005 № 1111-ОД "Об организации питания обучающихся (1 - 11 классы) в общеобразовательных учреждениях Волгоградской области". Постановлением администрации Старополтавского муниципального района от 18 февраля 2019 г. № 116 «Об организации питания обучающихся

1-11 классов в муниципальных общеобразовательных организациях Старополтавского муниципального района»

4.3. Стоимость набора продуктов определяется как размер средней стоимости набора продуктов для приготовления горячего завтрака и (или) обеда за период действия примерного меню (10 - 14 дней).

4.4. Списки учащихся, обеспечиваемых питанием за счет средств бюджета, формируются по состоянию на 1 января нового финансового года муниципальными общеобразовательными организациями, в которых эти дети обучаются, заверяются их руководителями и направляются в 15-дневный срок в отдел по образованию, спорту и молодежной политике Администрации Старополтавского муниципального района.

## **5. Порядок организации питания обучающихся, обеспечиваемого за счет средств бюджета**

5.1. Основанием получения учащимся набора продуктов питания без взимания платы для приготовления горячего завтрака и (или) обеда является заявление родителей (законных представителей) (форма заявления произвольная) на имя руководителя общеобразовательной организации, справка центра социальной защиты населения о получении ежемесячного пособия на ребенка. При отсутствии указанных документов частичная компенсация стоимости питания обучающимся может производиться на основании акта обследования социально-бытовых условий семьи, составленного органом самоуправления (Управляющим советом, педагогическим советом).

5.2. Заявления родителей регистрируются, и на основании поступивших справок центра социальной защиты населения, актов обследования социально-бытовых условий семьи директор школы издает приказ об утверждении поименного списка учащихся, которые имеют право на предоставление набора продуктов питания за счет средств бюджета для приготовления горячего завтрака и (или) обеда.

5.3. На основании приказа директора школы ответственное лицо, назначенное им, составляет список детей, обеспечиваемых питанием за счет средств бюджета, и представляет указанный список в отдел по образованию, спорту и молодежной политике Администрации Старополтавского муниципального района.

5.4. Вышеназванный список детей корректируется в течение года по причине подачи новых заявлений, выбытия учащихся из общеобразовательной организации.

5.5. Ответственное лицо ведет ежедневный учет учащихся, получающих питание за счет бюджета, ведет учет количества фактически отпущенных завтраков и обедов, готовит необходимую документацию по питанию школьников для общешкольного родительского комитета, бухгалтера, директора школы.

5.6. При отсутствии школьника по уважительным причинам, при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии, ребенок снимается с питания. Об отсутствии ученика родители должны сообщить заблаговременно (в письменной или устной форме), т.е. до наступления дня отсутствия ребенка. Уважительными причинами признаются:

- наличие медицинской справки, подтверждающей отсутствие обучающегося;
- санаторно-курортное лечение;
- участие во внеклассных мероприятиях различного уровня;
- наличие соответствующих погодных условий;

- отсутствие подвоза обучающихся по техническим или иным причинам.

Часть субвенции, предоставленная муниципальному бюджету на частичную компенсацию стоимости питания обучающихся, не израсходованная из-за отсутствия обучающихся по уважительным причинам, подтверждённым соответствующим документом, может расходоваться на приобретение для этих учащихся продуктов питания, обогащённых микронутриентами, включающими в себя витамины и минеральные соли, в пределах указанных средств.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Классные руководители учащихся обязаны ознакомить с настоящим Положением родителей школьников или их законных представителей.

6.2. Директор школы несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством, за функционирование школьной столовой в соответствии с требованиями санитарных правил и норм, а также за надлежащую организацию питания учащихся в соответствии с настоящим Положением.