

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1  
г. БЕЛИНСКОГО ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ИМЕНИ ВИССАРИОНА  
ГРИГОРЬЕВИЧА БЕЛИНСКОГО**

---

442250 Пензенская область, г. Белинский, ул. Ленина, д.47,

ИНН 5810004517 ОГРН 1025801069458

☎тел.(84153) 2-11-74

---

Принято педагогическим советом  
МОУ СОШ №1 г. Белинского Пензенской  
области  
им. В.Г. Белинского  
Протокол №5 от «27» декабря 2022 года

Утверждено  
Директор МОУ СОШ №1 г.Белинского  
Пензенской области им. В.Г. Белинского  
\_\_\_\_\_ С.Ю. Котелкина  
Приказ от «06» декабря 2022 года  
Пер.№ 271

Положение  
по организации горячего питания  
в МОУ СОШ №1  
г. Белинского Пензенской области  
им. В.Г. Белинского

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства РФ от 19.03.2001 г. №196 «Об утверждении типового положения об общеобразовательном учреждении»;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».
- Федеральным законом от 01.03.2020 №47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов» и статью 37 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»

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 образовательного учреждения из числа работников образовательного учреждения назначается ответственный за организацию питания в Школе и ответственный за сбор информации по количеству питающихся.

2.3. Питание детей в образовательном 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 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

2.5. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного меню на период не менее двух недель (10-14дней), согласованного директором Школы и руководителем территориального органа Роспотребнадзора.

2.6. 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.

2.7. 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.

2.8. Питание для каждого класса организуется на численность обучающихся, заявляемую классным руководителем.

При организации питания могут использоваться продукты, выращенные на учебно-опытном пришкольном участке школы.

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

В расходах на оплату питания учитываются затраты на продукты питания.

3.1. Питание обучающихся предоставляется на платной, бесплатной и льготной основах.

3.2. Для получения льготного питания родители (законные представители) обучающихся из семей льготных категорий обращаются с письменным заявлением на имя директора школы с приложением документов, подтверждающих право на получение льгот.

Решение о предоставлении льгот на питание принимается образовательной организацией и оформляется приказом директора.

3.3. Право на получение льгот на питание в МОУ СОШ №1 г. Белинского Пензенской области им. В.Г. Белинского имеют:

- дети из малообеспеченных семей, среднедушевой доход которых ниже прожиточного минимума, установленного на территории Пензенской области;
- обучающиеся, признанные инвалидами в установленном порядке;
- обучающиеся, признанные детьми с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) в установленном порядке.

3.4. Документы, подтверждающие право на получение льгот на питание в МОУ СОШ №1 г. Белинского Пензенской области им. В.Г. Белинского:

- заявление родителей (законных представителей) о предоставлении льгот на питание ребенку;
- справка о составе семьи;
- справка о доходах работающих родителей (законных представителей) за 6 месяцев, предшествующих месяцу обращения;
- справка из центра занятости населения (для неработающих);
- копия справки МСЭ (для детей - инвалидов);
- сведения, подтверждающие факт установления инвалидности из федеральной государственной информационной системы федерального реестра инвалидов (ФГИС ФРИ), которые школа в течение пяти рабочих дней со дня подачи заявления запрашивает в Пенсионном фонде Российской Федерации;
- копия коллегиального заключения психолого-медико-педагогической комиссии для детей с ОВЗ;
- копия СНИЛС;
- копия свидетельства о рождении ребенка (с 6,5 лет до 14 лет) и паспорта (с 14 лет до 18 лет (копия));

3.5. Право на бесплатное двухразовое питание (завтрак, обед) в МОУ СОШ №1 г. Белинского Пензенской области им. В.Г. Белинского имеют - дети военнослужащих,

обучающихся в 1 – 11 классах, а также граждан, пребывающих в запасе и заключивших контракт на прохождение службы в военизированных формированиях Российской Федерации.

3.6. Документы, подтверждающие право на получение бесплатного питания в МОУ СОШ №1 г. Белинского Пензенской области им. В.Г. Белинского:

- заявление родителей (законных представителей) о предоставлении бесплатного питания ребенку;
- справка о составе семьи;
- свидетельство о рождении ребенка;
- справка из военного комиссариата о мобилизации/прохождении военной службы родителя/законного представителя.

**3.7. Копии документов предоставляются одновременно с оригиналами и возвращаются родителям (законным представителям) после сверки.**

**Основанием для отказа в предоставлении льготного питания является отсутствие одного из вышеперечисленных документов.**

3.8. При изменении основания предоставления льготного/бесплатного питания заявитель обязан в течение двух недель сообщить об этом в общеобразовательную организацию, где обучается ребенок.

3.9. Директор общеобразовательной организации издает приказ об исключении учащегося из списка на получение льготного/бесплатного питания на основании письменного заявления родителей (законных представителей).

#### **IV. Размеры дотаций на питание, источники и порядок финансирования**

4.1. Финансовое обеспечение организации льготного питания осуществляется за счет средств муниципального бюджета.

4.2. Размеры льгот на питание за счет средств муниципального бюджета утверждены программой «Развитие системы образования Белинского района на 2014-2022 годы».

4.3. Денежные средства на льготное питание учащимся из бюджета Белинского района в размере 20 рублей за один обед (на одного учащегося) поступают в виде субсидий перечислением на счет образовательной организации.

Родители (законные представители) учащихся оплачивают разницу стоимости обеда.

Дети – инвалиды и дети с ограниченными возможностями здоровья получают двухразовое питание бесплатно (завтрак и обед);

Обучающиеся из многодетных семей, где пять и более несовершеннолетних детей, получают бесплатно обед.

4.4. Бесплатное обеспечение горячим питанием обучающихся 1-4 классов.

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

5.1. На основании решения родительского собрания, руководителем Школы издается приказ по школе «Об организации горячего питания за счёт средств платы, взимаемой с родителей (законных представителей)».

5.2. На основании поданных заявлений родителей (законных представителей) на имя директора Школы на питание обучающихся за счет средств родителей (законных

представителей) Школа на основании решения родительского собрания и приказа директора (законных представителей).

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

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

- 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 классному руководителю ежемесячно в срок до 15 числа текущего месяца;
- 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 непосещения Школы;
- классные руководители вносят плату лицу, материально-ответственному за сбор денежных средств на организацию питания, о чем родителям выдается документ, подтверждающий уплату денежных средств за питание обучающихся (квитанция, корешок приходного кассового ордера);
- внесенные родителями (законными представителями) суммы денежных средств фиксируются и актом приёма-передачи передаются в бухгалтерию отдела образования администрации Белинского района.

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

6.1. 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 ответственного за организацию питания в Школе;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания.

6.2. Ответственный за организацию питания 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;
- предоставляет списки обучающихся для расчета средств на питание обучающихся в бухгалтерию;

- обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;
- совместно с классными руководителями 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.

#### 6.3. Классные руководители образовательного учреждения:

- ежедневно (на уроке) представляют заявку ответственному за сбор информации для организации питания на количество обучающихся на учебный день;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов;
- не реже чем один раз в неделю представляют ответственному за организацию питания 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;
- контролируют посещение обучающихся своего класса и дежурят в школьной столовой согласно графику питания.

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

- 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 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.

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

7.1. Директор школы осуществляет общий контроль организации питания, в том числе:

- организацию льготного питания и выплату денежной компенсации;
  - устранение предписаний по организации питания;
- условия транспортировки и хранения продуктов;

- своевременность прохождения санитарного минимума персоналом школьной столовой.

7.2. Для осуществления контроля за организацией питания обучающихся в школе приказом директора Школы создается комиссия, в состав которой включаются:

- медицинский работник;
- завхоз;
- заместитель директора по ВР;
- представитель родительской общественности;

7.3. Комиссия:

- проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- следит за соблюдением санитарных норм и правил, ведением журнала учета сроков хранения и реализацией скоропортящихся продуктов;
- разрабатывает график посещения обучающимися столовой под руководством классного руководителя;
- контролирует соблюдение порядка учёта посещаемости обучающимися столовой;
- формирует предложения по улучшению организации питания школьников.

7.3. Комиссия не реже одного раза в месяц осуществляет проверки организации питания обучающихся, по итогам которых составляются акты.

7.4. Требования комиссии по устранению нарушений в организации питания обучающихся являются обязательными для исполнения директором и работниками образовательного учреждения.

7.5. Вопросы организации питания обучающихся рассматриваются:

- не реже 1 раза в полугодие на родительских собраниях в классах;
- не реже 1 раза в год на общешкольном родительском собрании.

### **VIII. Заключительные положения**

8.1. 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;
- 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 отдел образования 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.

8.2. При наличии средств за работу по организации и совершенствованию организации питания, интенсивность работы задействованным работникам могут быть назначены выплаты стимулирующего характера с целью:

- усиления материальной заинтересованности работников в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных задач по обеспечению и созданию условий для организации качественного горячего питания учащихся;
- улучшение качества питания;
- выполнение установленных технологических, санитарно-гигиенических норм;
- обеспечения энерго-, электробезопасности и исправности технологического оборудования;
- закрепления квалифицированных кадров.

При установлении размера выплат (премий) учитывается степень повышения личных результатов по сравнению с теми, которые характерны для работников, а так же качественное выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции, отсутствие замечаний по результатам внешних проверок и экспертиз и в зависимости от имеющихся средств.

Возможно применение индивидуального премирования, отмечающего особую роль отдельных работников за интенсивность и высокие показатели, качество выполняемых работ, и коллективного премирования, направленного на мотивацию работников образовательной организации.

Премирование производится по достижению определенных результатов, а также по результатам работы за определенный период.

Размеры доплат устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу, но не может превышать 100 % от должностного оклада.

Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения в порядке, установленном локальными актами образовательной организации, коллективным договором.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 506007919238457772130328223527430359021468957922

Владелец Котелкина Светлана Юрьевна

Действителен с 02.11.2022 по 02.11.2023