

**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