

Согласовано на педагогическом совете.  
Протокол № 1 от 30.08.2024

Утверждаю.  
Директор МБОУ СОШ №24  
/В. А. Салимова/



## **Положение об организации питания обучающихся на платной основе в МБОУ СОШ №24**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и финансового обеспечения питания, обучающихся в образовательной организации, права и обязанности участников процесса по организации питания, а также порядок осуществления контроля за организацией питания обучающихся.

1.2. Положение разработано в соответствии со статьей 37 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации», санитарно - эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10.

1.3. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся школы, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы.

### **2. Основные цели и задачи**

#### **2.1. Основными целями и задачами при организации питания являются:**

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;
- создание условий для охраны и укрепления здоровья обучающихся, предупреждения (профилактики) среди обучающихся заболеваний, связанных с нарушением режима питания;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- исполнение обязанности образовательной организации по организации питания обучающегося;

### **3. Организационные принципы**

#### **3.1. Способ организации питания**

3.1.1. Питание обучающихся организуется школой по договору с МБОУ СОШ №11 г. Уссурийска, в функции которого входит:

-организация поставки продуктов питания и приготовления пищи.

Обслуживание обучающихся (накрытие, уборка грязной посуды) осуществляется штатными работниками школы, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца. Порядок обеспечения питанием обучающихся организуют назначенные приказом директора школы ответственные из числа заместителей, педагогов и обслуживающего персонала школы.

3.1.2. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства, содержания и организации учебно-воспитательного процесса утверждаемых в установленном порядке.

#### **4. Организация питания за счет средств родительской платы**

4.1.1. Дети, не причисленные к льготным категориям обучающихся, обеспечиваются горячим питанием, осуществляемым в полном объеме за счет средств родителей (законных представителей).

4.1.2. Предоставление питания за счет средств родительской платы производится только на добровольной основе с письменного заявления родителей (законных представителей).

4.1.3. Директор школы на основании заявлений родителей (законных представителей) заключает в течение трех дней договор с родителями (законными представителями) и издает приказ, которым утверждает список обучающихся, имеющих право на обеспечение питанием за счет средств родителей (законных представителей).

4.1.4. Списки детей для получения питания за счет средств родителей (законных представителей) формирует ответственный за организацию питания бухгалтер и ежемесячно корректирует администрация школы при наличии: – вновь поступивших заявлений родителей (законных представителей) обучающихся; – договоров, заключенных школой и родителями (законными представителями).

4.1.5. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости обучающихся.

4.1.6. Родительская плата начисляется авансом за текущий месяц и оплачивается по квитанции, полученной родителями в школе. Оплата производится в отделении банка по указанным на квитанции реквизитам.

4.1.6. Внесение родительской платы за питание детей в школе осуществляется ежемесячно в срок до 5-го числа месяца, в котором будет организовано питание.

4.1.7. Об отсутствии ребенка родители должны сообщить классному руководителю заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия обучающегося.

4.1.8. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии ребенок снимается с питания. При

этом ответственное лицо производит перерасчет стоимости питания, и уплаченные деньги засчитываются в следующий месяц

#### **4.2. МБОУ СОШ №24:**

4.2.1. Обеспечивает соблюдение действующего законодательства РФ в сфере организации питания учащихся, в том числе предусматривает:

выделение специальных помещений для организации питания учащихся в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания учащихся;

число посадочных мест в обеденном зале, соответствующее установленным нормам;

наличие пищеблока, подсобных и хозяйственных помещений, складских помещений для хранения продуктов;

наличие холодильного и технологического оборудования, соответствующего санитарно-эпидемиологическим требованиям.

4.2.2. Назначает ответственных лиц за организацию питания учащихся с определением их функциональных обязанностей (ежедневный учет питающихся, контроль за санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала, контроль качества пищи, соответствие фактического меню примерному меню, проверка готовой и сырой продукции с витаминизацией блюд, оформление необходимой документации).

4.2.3. Организует, в том числе совместно с предприятием, оказывающим услуги по организации питания учащихся, питание учащихся (максимальный охват учащихся горячим питанием и буфетную продукцию) на платной основе и за счет компенсации стоимости питания.

4.2.4. Разрабатывает и утверждает порядок питания (режим работы столовой, буфета, график приема пищи учащимися, порядок оформления заявок на питание за счет бюджетных, в том числе родительских средств), согласовывает меню.

4.2.5. Организует совместно с родительской общественностью работу по формированию у учащихся культуры здорового и правильного питания, в том числе с привлечением родительских средств.

4.2.6. Осуществляет разработку документации на проведение процедур по определению предприятий (индивидуальных предпринимателей), оказывающих услуги по организации питания обучающихся, или по определению поставщиков (подрядчиков) продуктов питания в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.2.7. По итогам проведения процедур определения предприятий (индивидуальных предпринимателей), оказывающих услуги по организации питания обучающихся, или по определению поставщиков (подрядчиков) продуктов питания, в течение установленного срока заключают муниципальный контракт (договор) на оказание услуг общественного питания в муниципальном общеобразовательном учреждении или на поставку продуктов питания для производства продукции школьного питания.

4.2.8. Выполняет иные требования при организации питания в муниципальных общеобразовательных учреждениях, предусмотренные законодательством РФ.

## **5. Обязанности участников процесса организации питания**

5.1. Директор школы: – ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания обучающимся; – несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом школы и настоящим Положением;

– обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

– назначает из числа работников школы ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности в должностных инструкциях;

– обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, педагогических советах.

5.2. Ответственный за питание:

– контролирует деятельность классных руководителей и работников пищеблока;

– формирует сводный список обучающихся для предоставления горячего питания;

– обеспечивает учет фактической посещаемости обучающихся столовой, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;

– ведет учет детей льготной категории обучающихся – координирует работу в школе по формированию культуры питания;

– осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания; – вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

5.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:

– обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;

– снабжает столовую достаточным количеством кухонного инвентаря, оборудования.

5.4. Работники пищеблока:

– выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;

– вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

## **6. Контроль за организацией питания**

6.1. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники школы на основании программы производственного контроля, утвержденной директором школы.

6.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

6.3. Контроль за качеством пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет медицинский работник в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

## **7. Контроль за организацией питания**

7.1. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники школы на основании программы производственного контроля, утвержденной директором школы.

7.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

7.3. Контроль за качеством пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет медицинский работник в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

## **8. Ответственность**

8.1. Все работники школы, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

8.2. Родители (законные представители) несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление школы о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.

8.3. Лица, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной