

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
МБОУ-СОШ №5

Протокол № 1 от 29.08.2024г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МБОУ-СОШ №5

_____/ Майорова Г.М. /
подпись расшифровка подписи
Приказ №207 от 02.09.2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ – СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5
ИМ. Н. ОСТРОВСКОГО Г. КЛИНЦЫ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации питания обучающихся в общеобразовательных организациях (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ;
- Федеральным законом «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.1999 N 52-ФЗ;
- Федеральным законом «О качестве и безопасности пищевых продуктов» от 02.01.2000 N 29-ФЗ;
- Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» от 26.12.2008 N 294-ФЗ;
- Распоряжением Правительства РФ от 12 августа 2020 года N 2072-р «О выделении бюджетных ассигнований в целях предоставления в 2020 году субсидий из федерального бюджета на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях»;
- Приказом Минздравсоцразвития России N 213н, Минобрнауки России N 178 от 11.03.2012 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений»;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 N 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (вместе с «СанПиН 2.3/2.4.3590-20. Санитарно-эпидемиологические правила и нормы...»);
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- «МР 2.4.0180-20. 2.4. Гигиена детей и подростков. Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях. Методические рекомендации» (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 18.05.2020);
- «МР 2.4.0179-20. 2.4. Гигиена детей и подростков. Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций. Методические рекомендации» (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 18.05.2020);
- «МР 2.3.0237-21. 2.3. Гигиена питания. Подготовка и проведение мониторинга состояния питания обучающихся в общеобразовательных организациях. Методические рекомендации» (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 12.03.2021);
- иными нормативными и методическими актами регулирующих правоотношения в установленной сфере.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на муниципальное бюджетное образовательное учреждение - СОШ №5 городского округа города Клинцы, определяет отношения между органами местного самоуправления, образовательными учреждениями, родителями (законными представителями) обучающихся, и другими организациями.

1.3. Основными задачами при организации питания обучающихся в МБОУ-СОШ №5 образовательных учреждениях являются:

- осуществление комплекса мероприятий направленных на обеспечение обучающихся полноценным питанием;
- создание благоприятных условий, способствующих правильному и своевременному питанию обучающихся, сохранению полноценного физического и психологического здоровья подрастающего поколения;
- 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 в питании;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.4. Настоящее Положение устанавливает:

- общие принципы организации питания обучающихся;
- порядок организации питания в школе;
- порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной и платной основе;
- права и обязанности участников процесса по организации питания;
- порядок организации и финансового обеспечения питания обучающихся;
- порядок осуществления контроля организации питания обучающихся в МБОУ - СОШ №5

1.5. Настоящее Положение распространяется на всех обучающихся в МБОУ - СОШ №5.

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

2.1. При организации питания МБОУ - СОШ №5 руководствуется вышеуказанными нормативно-правовыми документами, локальными актами отдела образования, образовательной организации, а также иными нормативными и методическими актами регулирующие правоотношения в установленной сфере.

2.2. Питание в МБОУ- СОШ №5 может быть организовано за счет средств субсидий из федерального, областного и муниципального бюджетов, внебюджетных средств, в том числе за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся.

2.3. Администрация школы 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.

2.4. Питание обучающихся осуществляется на основании двухнедельного меню, утвержденного директором школы, осуществляющей питание в школе (разработанного в соответствии с рекомендуемой формой «Меню приготавливаемых блюд» (Приложение N 8 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

2.5. Ежедневное меню основного (организованного) питания на сутки для всех возвратных групп детей с указанием наименования приема пищи,

наименованием блюда, массы порции, калорийности порции и стоимости каждого блюда утверждается директором школы.

2.6. Фактическое меню ежедневно размещается на информационном стенде школьной столовой.

2.7. Столовая-раздаточная, буфет осуществляют производственную деятельность в полном объеме с понедельника по субботу включительно в соответствии с режимом работы.

2.8. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматриваются перемены. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы, который корректируется ежегодно или по необходимости, в зависимости от категорий, питающихся и количества обучающихся.

2.9. Отпуск горячего питания организуется по классам в соответствии с графиком, утвержденным руководителем общеобразовательной организации на переменах продолжительностью не менее 20 минут.

2.10. Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором школы, контролируют гигиену обработки рук обучающихся перед приемом пищи, их поведение во время завтрака или обеда.

2.11. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет медицинская сестра (по согласованию) и бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

2.12. Для обучающихся, посещающих группу продленного дня, предусматривается двухразовое горячее питание.

2.13. Стоимость родительской доли при предоставлении дополнительного горячего питания обучающимся устанавливается исходя из рекомендованного Роспотребнадзором школьного рациона питания и принятия образовательным учреждением локальных нормативных актов.

2.14. В случае непосещения обучающимся школы с родителей (законных представителей) не взимаются средства за питание.

2.15. В МБОУ-СОШ №5 в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания обучающихся:

- в зависимости от формы предоставления питания предусмотрены производственные помещения для хранения и приготовления пищи, для подогрева и до приготовления пищи;

- помещения, оснащенные необходимым оборудованием (технологическим, холодильным, весовым измерительным), инвентарем;

- помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
- разработан и утвержден порядок питания обучающихся (режим работы столовой или буфета - раздаточной, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

2.16. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

2.17. 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 расчётами.

3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

Участниками процесса по организации питания обучающихся являются: директор ОУ, ответственный за организацию питания в ОУ, назначенный приказом директора ОУ, классные руководители, родители (законные представители) обучающихся.

3.1. Директор общеобразовательного учреждения:

- создает условия для организации питания обучающихся;
- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативно-правовыми документами (пункт 1.1. и 2.1. Положения), нормативно правовыми актами Клинцовской городской администрации и отдела образования, уставом образовательного учреждения и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- обеспечивает подбор квалифицированных кадров для работы пищеблока образовательного учреждения;
- обеспечивает необходимым количеством посуды, моющих и дезинфицирующих средств для обработки посуды;
- назначает из числа работников учреждения ответственного за организацию питания в образовательной организации, за закупку и получение продовольственного сырья, пищевых продуктов, готовых кулинарных блюд,

соответствующих требованиям нормативной и технической документации, с сопроводительными документами;

- назначает приказом комиссии, осуществляющие контроль за организацией питания в образовательном учреждении (далее комиссии);

- утверждает двухнедельное и ежедневное меню для всех возвратных групп детей;

- информирует родителей (законных представителей) на классных, общешкольных родительских собраниях о количестве выделенных средств из бюджета города (области) на организацию питания детей, о форме и сроках подачи документов на право получения льготного питания;

- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания, а также совета учреждения.

3.2. Ответственный за организацию питания в образовательном учреждении:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, воспитателей, младших воспитателей, работников пищеблока, поставщиков продуктов питания и организаций, предоставляющих питание в образовательном учреждении;

- своевременно с медицинским работником осуществляет контроль по соблюдению графика питания учащихся, предварительным накрытием столов, личной гигиены сотрудников пищеблока и наличием достаточного количества столовых приборов;

- обеспечивает прием документов, подтверждающих статус многодетной, малоимущей (малообеспеченной) семьи, статус детей с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) и детей из семей, член (или члены) которой является участниками специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики,

Запорожской и Херсонской областей (далее-СВО) для предоставления бесплатного горячего питания;

- формирует список и ведет учет детей из семей льготных категорий;

- формирует сводный список обучающихся для предоставления горячего питания, в том числе и с привлечением родительской доли оплаты за питание;

- обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой; охват всех обучающихся питанием; контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися завтраков (обедов) по классам и по группам дошкольного образования;

- ежедневно представляет в школьную столовую заявку для организации питания на количество обучающихся на учебный день;
- координирует работу в школе по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- ведет разъяснительную работу с родителями (законными представителями) по вопросу безналичной оплаты за питание детей в образовательном учреждении;
- вносит предложения по улучшению организации питания;
- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в отдел образования;
- посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые отделом образования;
- 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.

3.3. Классные руководители и воспитатели образовательного учреждения:

- ежедневно предоставляют ответственному по питанию в ОУ заявку для организации питания на фактическое количество обучающихся на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее, чем за 2 часа до предоставления питания, уточняют поданную накануне заявку;
- предоставляют ежемесячный отчет о питании обучающихся класса;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися рационов питания;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации 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 обучающихся;
- вносят предложения по улучшению питания на обсуждение совета учреждения, в заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре.

3.4. Родители (законные представители) обучающихся:

- уведомляют классного руководителя о болезни ребенка или его временном отсутствии в ОУ для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- своевременно подают заявления и подтверждающие документы для предоставления горячего питания за счет средств бюджета;
- подают заявление и пакет документов о предоставлении денежной компенсации обучающимся с ОВЗ на дому;
- своевременно оплачивают питание обучающихся безналичным расчетом;
- обязуются своевременно сообщать классному руководителю 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 и принимать участие в организации родительского контроля.

4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПИТАНИЯ

4.1. В образовательных организациях предоставляется:

- бесплатное горячее питание за счет средств субсидий из федерального, областного и муниципального бюджетов;
- горячее питание за счет оплаты родительской доли;
- компенсационные выплаты или предоставление «сухого пайка» детям-инвалидам, имеющих статус обучающихся с ОВЗ, получающих образование на дому.

4.2. МБОУ - СОШ №5 оказывают социальную поддержку отдельным категориям обучающихся 1-11-х классов, путем предоставления горячего питания за счет средств субсидий из федерального, областного и муниципального бюджетов в учебные дни текущего учебного года, в часы работы общеобразовательной организации.

4.3. Обязательно в перечень категории социально незащищенных обучающихся, имеющих право на льготное питание включаются:

- обучающиеся из многодетных семей;
- обучающиеся из малоимущих/малообеспеченных семей;
- обучающиеся с ОВЗ;
- дети-инвалиды, имеющие статус обучающихся с ОВЗ, получающие образование на дому;

- дети из семей участников СВО.

4.4. Бесплатным одноразовым горячим питанием за счёт средств соответствующих субсидий обеспечиваются обучающиеся с 1 по 4 классы, находящиеся в списочном составе школы в течение учебного года в дни и часы работы образовательного учреждения.

4.4.1. Для обучающихся из семей участников СВО организуется одноразовое бесплатное питание.

4.4.2. Для обучающихся из семей участников СВО, посещающих группу продленного дня предоставляется бесплатное горячее питание.

4.4.3. Для обучающихся с ОВЗ организуется бесплатное двухразовое питание:

- для обучающихся в 1 смену - завтрак и обед;
- для обучающихся во 2 смену - обед и полдник.

4.5. Для обучающихся с 5 по 11 классы из многодетных, малоимущих/ малообеспеченных семей организуется одноразовое горячее бесплатное питание.

4.5.1. Сумма средств, выделяемая на каждого обучающегося, получающих социальную поддержку, перечень документов для получения социальной поддержки определяются нормативно-правовыми актами Клинцовской городской администрации, локальными нормативными актами отдела образования и общеобразовательного учреждения.

4.6. Предоставление бесплатного горячего питания за счет средств соответствующей субсидии производится на основании следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей) о предоставлении горячего питания (Приложение 1);
- копии документов, подтверждающих статус семьи многодетная или малообеспеченная;
- копию справки об участии члена (или членов) семьи обучающегося в СВО на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей;
- копии документов, удостоверяющих личность законного представителя ребенка и свидетельства о рождении (паспорта) ребенка;
- копии заключения психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК);
- копии медицинского заключения, подтверждающего необходимость обучения на дому обучающегося с ОВЗ.

4.7. Право на получение бесплатного горячего питания возникает у обучающегося со дня подачи заявления родителями (законными представителем) со всеми необходимыми документами, подтверждающими категорию социально незащищённых семей.

4.7.1. МБОУ - СОШ №5 рассматривает поступившие документы. Принимает решение об обеспечении горячим питанием, либо об отказе в обеспечении

горячим питанием обучающегося за счет средств соответствующей субсидии, уведомляет о принятом решении одного из родителей (законного представителя) с указанием причин отказа в предоставлении меры социальной поддержки в течение 3 рабочих дней после приема документов по форме, установленной общеобразовательной организацией.

4.7.2. Основанием для отказа в назначении обеспечения горячим питанием за счет средств субсидии является:

- предоставление не в полном объеме документов;
- несоответствие документов требованиям для получения горячего питания.

4.7.3. Выплата компенсации за счет средств субсидии из муниципального бюджета родителям (законным представителям) обучающихся с ОВЗ, получающих обучение на дому, осуществляется путем перечисления суммы, выделяемой на питание обучающихся на расчетный счет кредитной организации, расположенной на территории РФ, на основании медицинского заключения учреждения здравоохранения о необходимости обучения учащегося на дому или предоставляется выдача «сухого пайка» на основании личного заявления, приказа школы.

Заявление о выплате денежной компенсации подается ежегодно на имя директора школы с момента возникновения у обучающегося права на получение бесплатного питания.

4.8. При наличии у родителей (законных представителей) двух и более оснований для предоставления льгот, им предоставляется одна льгота по выбору родителей (законных представителей).

4.9. При изменении основания для предоставления горячего питания обучающемуся, заявитель обязан в течение трёх рабочих дней сообщить об этом в школу.

4.10. При возникновении права на обеспечение бесплатным питанием обучающихся в течение учебного года заявление родителей (законных представителей) рассматривается в день регистрации.

4.11. Организация питания за счет средств родительской платы.

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

4.11.2. Директор школы на основании заявления родителя (законного представителя) заключает в течение трех дней договор с родителями (законными представителями) на обеспечение питанием за счет средств родителей (законных представителей).

Договор на оказание услуг по питанию считается заключенным с момента совершения родителями (законными представителями) конклюдентных действий (оплаты) в отношении организации, оказывающей услугу по питанию.

4.11.3. Списки детей для получения питания за счет средств родителей (законных представителей) два раза в год (на 1 сентября и 1 января) формируют по каждому классу классные руководители и передают ответственному за организацию питания. Данные списки ежемесячно корректирует администрация школы при наличии:

- вновь поступивших заявлений родителей (законных представителей) обучающихся;
- договоров, заключенных школой и родителями (законными представителями).

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

4.11.5. Оплата питания осуществляется родителями (законными представителями) по безналичному расчету путем перечисления денежных средств на расчетный счет организации, оказывающей услугу по питанию.

4.11.6. О возможных изменениях (отказе или замене рационов питания) родители (законные представители) обязаны письменно сообщить за три дня до наступления даты отказа от предоставления питания.

4.11.7. При отсутствии правовых оснований для предоставления дополнительных мер социальной поддержки по организации питания, родители (законные представители) оплачивают полную стоимость одноразового горячего питания ребенка во всех случаях, за исключением:

- пропуска по болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке);
- пропуска занятий по причине карантина;
- по другим уважительным причинам (на основании представленных документов).

4.12. В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления горячего питания или бесплатного питания обучающемуся, в список вносятся изменения, в том числе ребенок исключается из списков обучающихся, питающихся за счет бюджетных средств, с указанием этих причин.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ

5.1. В МБОУ - СОШ №5 должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- нормативные документы по питанию различных уровней;
- положение об организации питания обучающихся в общеобразовательном учреждении (далее ОУ);
- приказ директора об организации питания в ОУ;
- положение об общественном (родительском) контроле в ОУ;
- приказ о создании бракеражной комиссии в ОУ;
- приказ о назначении из числа работников образовательного учреждения ответственного за организацию питания в ОУ;
- график питания обучающихся в ОУ;
- табеля по учету обучающихся, получающих питание;
- протоколы, акты, распоряжения по вопросам организации питания в ОУ;
- программа производственного контроля и акты, проводимых исследований;
- списки детей, получающих бесплатное питание в ОУ;
- заявления родителей (законных представителей) для предоставления бесплатного горячего питания или горячего питания за счет родительских средств;
- копии документов, подтверждающих категорию социально незащищенных семей для предоставления обучающимся бесплатного питания;
- план работы по руководству и контролю над организацией питания детей в школьной столовой на текущий учебный год;
- справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания и оплаты в ОУ;
- утвержденные двухнедельные меню для обучающихся всех возвратных групп детей;
- ежедневное меню для обучающихся всех возвратных групп детей;
- отчёты по питанию.

5.2. На пищеблоке постоянно должны находиться и обязательному заполнению подлежат:

- гигиенический журнал (Приложение №1 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования (Приложение №2 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях (Приложение №3 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
- журнал бракеража готовой пищевой продукции (Приложение №4 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции (Приложение №5 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
- ведомость контроля за рационом питания (Приложение №13 к СанПиН

2.3/2.4.3590-20);

- технологические карты на приготовление блюд;
- копии двухнедельного и ежедневного меню;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.).

6.ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания.

6.1.1. Финансирование питания обучающихся осуществляется за счет:

- средств соответствующих субсидий из федерального, регионального и муниципального бюджетов, предоставленных на реализацию мероприятий по организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование;
- за счет средств субсидии из муниципального бюджета для обучающихся с 5 по 11 класс, из малоимущих/малообеспеченных и многодетных семей; обучающихся из семей участников СВО;
- за счет средств субсидии из муниципального бюджета для детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов, имеющих статус ОВЗ, получающих образование на дому с 1 по 11 класс;
- средств, взимаемых с родителей (законных представителей) за предоставление горячего питания обучающимся.

6.1.2. Субсидии из федерального, областного, муниципального бюджета носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели. Контроль за целевым использованием субсидий осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.1.3. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за горячее питание учащихся 5-11 классов, не относящихся к льготной категории семей и за питание при посещении детьми группы продленного дня, устанавливается исходя из фактических расходов по предоставлению питания (стоимость 1 дня питания) в учебные дни текущего учебного года.

6.2. В МБОУ - СОШ №5 ведут ежедневный учет экономии бюджетных средств, сложившейся за счет пропусков занятий обучающимися по причинам карантина, болезни, иным причинам.

6.3. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам производится перерасчет стоимости питания за счет родительской платы, уплаченные деньги засчитываются в следующий месяц.

7. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ

7.1. Контроль организации питания обучающихся в МБОУ - СОШ №5 осуществляется систематически и постоянно:

- Представителями Территориального отдела управления Роспотребнадзора по Брянской области в г. Клинцы, Клинцовском, Гордеевском и Красногорском районах.

- Представителями отдела образования и общественного совета при отделе образования.

- Администрацией школы с привлечением представителей родительской общественности, а также педагогических работников (общественная комиссия). Состав общественной комиссии и порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приема пищи, регламентируется распорядительным нормативным актом образовательной организации.

7.2. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники образовательной организации на основании программы производственного контроля, утвержденной руководителем.

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

7.4. Контроль за качеством пищевых продуктов и продовольственного сырья, правильностью их закладки осуществляет медицинский работник, заведующий производством в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

7.5. Осуществлять контроль удовлетворенности обучающихся и их родителей качеством горячего питания посредством проведения анкетирования не реже 1 раза в полугодие, наличие анализа его результатов и использование их в работе.

8. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПИТАНИЯ СОТРУДНИКАМ.

8.1. Во время учебного процесса школа предоставляет сотрудникам платное питание на основе личной заявки работника. Питание предоставляется согласно примерного меню школы для обучающихся.

8.2. Среднесуточная стоимость питания определяется согласно калькуляции рациона питания и утверждается директором школы.

8.3. За каждый прием пищи работники производят оплату в буфете.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

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

9.2. Вопросы организации горячего питания (анализ ситуации, итоги, проблемы, результаты анкетирования, предложения по улучшению формированию культуры питания и др.) не реже 1 раза в полугодие обсуждаются на совещаниях, родительских собраниях в классах, не реже 1 раза в год выносятся на обсуждение в рамках общешкольного собрания, учитываются в подготовке публичного отчета.

9.3. Лица, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности.

**Образец заявления о предоставлении бесплатного горячего питания обучающемуся
Директору**

(полное наименование образовательной организации)

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

проживающего по адресу: _____

контактный телефон: _____

**Заявление о предоставлении бесплатного горячего питания обучающемуся
образовательного учреждения**

Прошу предоставить моему ребенку _____

_____ (Ф.И.О. ребенка)

ученику (ученице) _____ класса в дни посещения образовательной организации на период с _____ по _____ бесплатное горячее питание в связи с тем, что обучающийся относится к одной из следующих категорий:

- обучающийся из малоимущее/малообеспеченной семьи;
- обучающийся из многодетной семьи;
- обучающийся 1-4 класса;
- обучающийся с ограниченными возможностями здоровья
- обучающийся из семьи участника СВО.

С Положением об организации питания обучающихся в МБОУ-СОШ №5 ознакомлен (на).

В случае изменения оснований для обеспечения моего ребенка бесплатным горячим питанием обязуюсь проинформировать руководителя образовательного учреждения в течение трёх рабочих дней.

Обязуюсь возместить расходы, понесенные образовательным учреждением, в случае нарушения моих обязанностей, установленных Положением об организации питания обучающихся в МБОУ-СОШ №5.

Пакет документов, необходимый для предоставления бесплатного горячего питания прилагается к заявлению.

(дата подачи заявления)

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи заявителя)

Настоящим даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку моих персональных данных, а именно – совершение действий, предусмотренных п. 3 ч. 1 ст. 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», содержащихся в настоящем заявлении, с целью получения бесплатного горячего питания.

