

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом МБОУ СОШ № 24

№ 46 от 02.08.2024г.

Директор МБОУ СОШ № 24

Н.А.Голеницкая



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об организации горячего питания учащихся в МБОУ СОШ №24**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение об организации горячего питания учащихся в МБОУ СОШ № 24 разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 26.02.2020г. «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов» и статью 37 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 20.06.2020 г. № 900 «О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации «Развитие образования»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования», статьи 34, 41, 44 Устава муниципального образования город Новороссийск;
- Распоряжения Главы Администрации (Губернатора) Краснодарского края от 13.07.2020г. №139-Р «Об определении уполномоченного органа исполнительной власти Краснодарского края по утверждению перечня мероприятий по организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях, обеспечивающих охват 100 процентов от числа таких обучающихся в указанных образовательных организациях»;
- Федерального закона от 6 октября 2003года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 17 июля 1999года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»
- Постановления Главы администрации Краснодарского края «Об утверждении Порядка обеспечения льготным питанием учащихся из многодетных семей в муниципальных образовательных организациях в Краснодарском крае» № 5 от 15.01.2015г.;
- Постановления администрации муниципального образования город Новороссийск № 615 от 02.02.2021 «Об утверждении порядка обеспечения питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования город Новороссийск»;
- Постановления администрации муниципального образования город Новороссийск № 5444 от 06.09.2021года «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Новороссийск от 2февраля 2021г. № 615 «Об утверждении порядка обеспечения питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования город Новороссийск

и признании утратившими силу некоторых постановлений администрации муниципального образования город Новороссийск»

-Постановление главы администрации(губернатора) Краснодарского края № 637 от 21.09.2021 года «О внесении изменения в постановление главы администрации (губернатора)Краснодарского края от 15.01.2015 г. №5 Об утверждении Порядка обеспечения льготным питанием учащихся из многодетных семей в муниципальных образовательных организациях в Краснодарском крае»

- Постановления администрации муниципального образования город Новороссийск № 7355 от 03.12.2021 года «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Новороссийск от 2 февраля 2021г. № 615 «Об утверждении порядка обеспечения питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования город Новороссийск и признании утратившими силу некоторых постановлений администрации муниципального образования город Новороссийск»

- Санитарно - эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях Сан Пи Н 2.4.2.2821-10. утвержденных Постановлением Главного Государственного санитарного врача Российской Федерации № 189 от 29.12.2010г.;

- Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 № 45 «Об утверждении СанПиП 2.4.5.2409-08».

1.2. Основными задачами при организации горячего питания учащихся в школе, являются:

- обеспечение учащихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;

- предоставление гарантированного качественного и безопасного питания и пищевых продуктов, используемых в питании.

- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания.

- обеспечение социальной поддержки детям льготной категории;

- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;

- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.3. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания учащихся;

- порядок организации питания в школе;

- порядок организации питания, предоставляемого льготной категории учащихся;

- распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания учащихся:

- порядок осуществления контроля по организации питания;

- перечень документов по организации и контролю за питанием.

- порядок и формы организации информационно-просветительской работы.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается Советом 00 и утверждается директором школы.

## **2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ.**

2.1. При организации питания школа руководствуется СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях, утверждёнными Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 29.12.2010 г. № 189.

2.2. В МБОУ СОШ № 24. в соответствии с установленными требованиями СанПиН. созданы следующие условия для организации питания учащихся:

- предусмотрены помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным) инвентарем;
- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
- буфет-раздаточная, осуществляющие реализацию готовых блюд, кулинарных, мучных кондитерских и булочных изделий. В буфетах-раздаточных предусмотрены набор помещений и оборудование, позволяющие осуществлять реализацию блюд, кулинарных изделий а также приготовление горячих напитков и отдельных блюд.
- разработано и согласовано с руководителем территориального органа Роспотребнадзора примерное меню на период не менее двух недель (10 дней и 12дней) для возрастных категорий учащихся 7-11 лет и 12-18 лет.

- разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, буфета, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

2.3. Администрация школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием учащихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) учащихся.

2.4. Питание учащихся организуется за счет средств федерального, краевого, местного бюджета и родителей, для детей из многодетных и малоимущих семей организуется льготное питание за счет средств краевого и местного бюджета.

2.5. Для учащихся МБОУ СОШ № 24 предусматривается организация одноразового горячего питания (завтрак или обед). Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, а также детям-инвалидам не являющимся обучающимися с ограниченными возможностями здоровья на льготной основе предоставляется двухразовое питание.

2.6. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в ОО, утверждёнными Постановлением Главного государственного врача Российской федерации от 29.12.2010 г. № 189.

2.7. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания работник, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.

2.8. Обслуживание питанием обучающихся осуществляется сотрудниками организации общественного питания, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при приеме на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

2.9. Ответственность за организацию горячего питания учащихся в Школе несет директор школы.

### **3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ.**

3.1. Организация питания учащихся осуществляется работниками МБОУ СОШ № 24. Питание детей в МБОУ СОШ № 24 организуется в дни занятий. Режим питания учащихся утверждается директором МБОУ СОШ № 24 и размещается в доступном для ознакомления месте.

3.2. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором школы меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах) и стоимость.

3.3. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме: 6 дней - с понедельника по субботу включительно, в режиме работы школы. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом учащихся из здания МБОУ СОШ № 24. столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы.

3.4. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха

предусматривается 3 перемены в первой смене и 3 перемены во второй смене. Отпуск учащимся питания в столовой осуществляется по классам.

3.5. Питание в МБОУ СОШ № 24 для учащихся 1-4 классов является бесплатным. Обеспечение горячего питания обучающихся осуществляется за счет средств консолидированного бюджета: федерального, краевого и муниципального бюджетов.

3.6. Стоимость предоставляемого горячего питания (завтраки) в МБОУ СОШ №24 для учащихся 1-4 классов, обучающихся в 1 смену не должна превышать 113,20 рубля (в том числе продуктовый набор – 90,56 руб., 22,64 руб. на приготовление) в день на обеспечение одноразового горячего питания одного обучающегося в первую смену.

3.7. Стоимость предоставляемого горячего питания (обеда) в МБОУ СОШ № 24 для учащихся 1-4 классов, обучающихся в 2 смену не должна превышать 139,46 рубля (в том числе 111,57 рубля - продуктовый набор, 27,89 рублей на приготовление) в день на обеспечение одноразового горячего питания одного обучающегося во вторую смену.

3.8. Стоимость предоставляемого питания в МБОУ СОШ № 24 не должна превышать 123,63 рублей (в том числе продуктовый набор – 98,90 рубля, 24,73 рубля на приготовление) в день на обеспечение одноразового горячего питания обучающегося в первую смену и не более 143,51 рублей (в том числе 114,81 рублей – продуктовый набор, 28,70 рублей на приготовление) в день на обеспечение одноразового горячего питания одного обучающегося во вторую смену для категории учащихся возраста от 12 до 18 лет, где сохранена денежная компенсация на питание в размере 5 рублей из городского бюджета и не более 123,63 рублей в день за обучающихся в первую смену и 143,51 руб. в день за обучающихся во вторую смену – родительский взнос. Стоимость приготовления составляет 25% от стоимости продуктов.

3.9. Для поддержания порядка в столовой организуется дежурство педагогических работников.

3.10. Организация обслуживания учащихся питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.

3.11. Питание для каждого класса организуется исходя из численности обучающихся, заявленной классным руководителем. При составлении заявки классный руководитель учитывает численность обучающихся, родители (законные представители) которых уведомили о предстоящем пропуске занятий.

3.12. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с учащимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса, готовят пакет документов для предоставления льготного питания, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе, на льготной основе.

3.13. Учителя сопровождают учащихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором школы, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака.

3.14. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

3.15. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия, в состав которой входят на основании приказа директора ответственный за организацию питания, заместитель директора по ВР, замдиректора по АХЧ, председатель Управляющего совета, представитель родительской общественности.

#### **4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛЬГОТНОГО ПИТАНИЯ**

4.1. Право на предоставление льготного питания в дни и часы работы МБОУ СОШ № 24 имеют:

- учащиеся (5-11 классов) из малообеспеченных семей,
- учащиеся (5-11 классов), категории семей СОП:

- учащиеся (5-11 классов) из семей участников СВО;
- учащиеся (5-11 классов) из многодетных семей
- учащихся (5-11 классов) с ограниченными возможностями здоровья.
- учащихся (5-11 классов) детям-инвалидам(инвалидам),не являющимися обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

4.2. Документы для получения льготы по оплате за питание родители (законные представители ) предоставляют в сентябре текущего года, а также в течении года в случае установления или изменения статуса или окончания срока действия данной справки.

4.3. Льготное питание учащимся из малообеспеченных семей предоставляется по заключению комиссии, назначенной приказом директора, на основании следующих документов:

- заявления родителей (законные представители) о предоставлении льготы по оплате за питание:
- справки из органов соцзащиты населения о том, что семья (родитель либо законный представитель) является получателем государственной социальной помощи, подтверждающих статус семьи (справка ГСП).
- свидетельство о рождении учащегося;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность одного из родителей(законных представителей).
- снимок учащегося и родителя (законного представителя)

4.4. Документом, подтверждающим, что семья находится в социально опасном положении, является:

- протокол внутригородской комиссии по делам несовершеннолетних.
- заявления родителей или лиц их заменяющих о предоставлении льготы по оплате за питание;
- свидетельство о рождении учащегося;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей).

4.5. Для получения льготы по оплате за питание учащегося из многодетной семьи, имеющих трех и более детей в возрасте до 18 лет и детей старше 18 лет обучающихся по очной форме в образовательном учреждении, родители (законные представители) предоставляют директору образовательной организации следующие документы:

- заявления родителей или лиц их заменяющих о предоставлении льготы по оплате за питание;
- справку из органов социальной защиты населения о том, что семья состоит на учете как многодетная по месту жительства;
- свидетельство о рождении учащегося;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей).

4.6. Для получения льготы по оплате за питание учащегося из многодетной семьи, имеющих трех и более детей в возрасте до 18 лет:

- заявления родителей или лиц их заменяющих о предоставлении льготы по оплате за питание;
- свидетельство о рождении учащегося;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей).
- удостоверение многодетной семьи
- семьи имеют право на оплату части питания за счет средств муниципального бюджета в размере 5 рублей на одного учащегося в день.

4.7. Для получения денежной компенсации за питание учащегося с ограниченными возможностями здоровья, а также детям- инвалидам, имеющих статус обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, находящегося па домашнем обучении:

- Заключение психо-медико-педагогической комиссии об особенностях развития учащегося.

- заявления родителей или лиц, их заменяющих о предоставлении денежной компенсации,
- свидетельство о рождении учащегося;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей).
- Реквизиты банковской карты заявителя.

Период предоставления льготы по оплате за бесплатное горячее питание учащегося с ОВЗ начинается с первого учебного дня до конца учебного года, либо с момента установления статуса ОВЗ, но не более чем на срок действия заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

4.8. Для получения льготы по оплате за питание учащегося с ограниченными возможностями здоровья, обучающегося очно:

- Заключение психо-медико-педагогической комиссии об особенностях развития учащегося.
- заявления родителей или лиц их заменяющих о предоставлении льготы по оплате за питание;
- свидетельство о рождении учащегося;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей)

4.8.1. Для получения льготного питания два раза в день детьми-инвалидами (инвалиды), не являющиеся обучающимися с ограниченными возможностями здоровья предоставляют:

- заявление на льготное питание по установленной форме.
- копии документов подтверждающие инвалидность
- копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность одного из родителей(законных представителей, опекунов, приемных родителей)в случае если обучающийся является несовершеннолетним, в ином случае предоставляется копия паспорта совершеннолетнего обучающегося.
- копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования родителя(законного представителя) и обучающегося
- согласие родителя(законного представителя) на обработку его персональных данных и обучающегося в соответствии с законодательством РФ если обучающийся является несовершеннолетним,в ином случае-согласие на обработку данных заполняет совершеннолетний обучающийся

4.9. Основанием для отказа предоставления льгот на питание является:

- Не предоставление документов, указанных пунктами 4.3.-4.8, недостоверных или не полных сведений и пакета документов.

4.10. Обеспечение льготным питанием, оплаты части питания прекращается в случае отчисления учащегося из общеобразовательного учреждения, а так же в случае утраты родителями (законными представителями) оснований для предоставления льгот по питанию, оплаты части питания. Родители (законные представители) обязаны незамедлительно сообщить об этом руководителю общеобразовательной организации.

4.11. Документы, предусмотренные пунктами 4.3-4.8.1. настоящего Положения, направляются директору общеобразовательной организации родителем (законным представителем).

4.12. Документы, предусмотренные пунктами 4.4 настоящего раздела, направляются директору общеобразовательной организации внутригородской комиссией по делам несовершеннолетних.

4.13. Председателем школьной комиссии назначается директор общеобразовательной организации, который несет персональную ответственность за назначение питания учащимся и целевое использование бюджетных средств.

4.15. В состав комиссии входят педагогические работники общеобразовательных организаций, представители родительской общественности.

4.16. Школьная комиссия выносит решение о назначении льготного питания и оформляет решение протоколом. Протокол подписывает председатель комиссии (директор общеобразовательной организаций).

4.17. Директор общеобразовательной организации на основании решения комиссии в течение 5 дней с момента поступления документов издает приказ о назначении обучающему льготы по оплате за питание, оплаты части питания за счет средств краевого бюджета либо направляет заявителю ответ об отказе в предоставлении льготы по оплате питания, оплаты части питания. Приказ, заверенный руководителем общеобразовательной организации, передается в управление образования администрации муниципального образования город Новороссийск. Отказ в предоставлении льготы на питание, оплаты части питания учащегося может быть обжалован заявителем в управлении образования администрации муниципального образования город Новороссийск либо в судебном порядке.

4.18. Ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления льготного питания несёт классный руководитель.

4.19. Списки обучающихся, зачисленных на льготное питание, утверждаются приказом директора. Обеспечение льготным питанием, оплаты части питания, назначения денежной компенсации учащегося осуществляется с даты издания приказа МОО.

4.20. Классный руководитель ведет ежедневный учет питающихся на льготной основе.

4.21. Стоимость питания, предоставляемого учащимся на льготной основе, устанавливается в соответствии с постановлением администрации муниципального образования город Новороссийск № 7355 от 03.12.2021. При издании приказов по ОО о предоставлении учащимся льготного питания, директор школы руководствуется постановлением администрации муниципального образования г. Новороссийска.

## **5. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ ЗА ПИТАНИЕ**

5.1. Оплата питания родителями (законными представителями) производится за обучающихся, не попадающим под следующие льготные категории учащихся 5-11 классов:

5.1.1. Учащихся из многодетных семей.

5.1.2. Учащихся из малообеспеченных семей.

5.1.3. Учащихся, чьи семьи районными комиссиями по делам несовершеннолетних признаны находящимися в социально опасном положении.

5.1.4. Учащихся с ограниченными возможностями здоровья.

5.1.5. Учащиеся семей участников СВО.

5.2. Родители (законные представители) обучающихся заключают договор на оказание услуг по организации питания учащихся с той организацией общественного питания, с которой Школа заключила контракт на оказание услуг по организации питания за счет средств местного, краевого и федерального бюджета, по стоимости, указанной в контракте.

5.3. Информация о стоимости питания доводится до родителей (законных представителей) путем опубликования на стенде в видном месте в помещении Школы.

5.4. Родители (законные представители) обучающихся производят расчеты с организацией общественного питания на основании заключенного договора об оказании услуг по организации горячего питания учащегося.

5.5. Оплата стоимости питания обучающегося производится родителем (законным представителем) до 15 числа месяца, следующего за месяцем оказания услуг на основании квитанции на оплату, выставленной организацией общественного питания в срок не позднее 5 числа месяца, следующего за месяцем оказания услуг.

5.6. Оплата стоимости питания обучающегося производится родителем (законным представителем) безналичным перечислением денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

5.7. Школа и организация общественного питания обязаны обеспечивать учащихся питанием па сумму, не более установленной, в соответствии с утвержденным меню и требованиями санитарных норм и правил.

5.8. Стоимость горячего питания учащихся указывается в договоре оказания услуг по организации питания между родителями (законными представителями) и организацией общественного питания и должна быть равна стоимости питания по результатам проведенных торговых процедур и заключенного контракта (договора) на оказание услуг по организации горячего питания детей с организацией общественного питания.

5.9. Родительская плата взимается в полном размере во всех случаях, за исключением следующих случаев отсутствия ребенка в Школе:

- Пропуск по болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке).
- Пропуск по причине карантина.
- По другим уважительным причинам (на основании предоставленных документов).

5.10. Руководитель организации общественного питания обязан своевременно (в течение 3-х рабочих дней) информировать родителя (законного представителя) обучающегося об изменении банковских реквизитов для проведения платы за питание.

5.11. Дополнительным источником финансирования питания учащихся являются оплата части питания за счет средств краевого или местного бюджета, предназначенные для частичной компенсации удорожания стоимости питания обучающихся в образовательных организациях (далее - оплата части питания).

5.12. Компенсационные выплаты ежеквартально будут возвращаться родителям (законным представителям) по их письменному заявлению с указанием в них банковских реквизитов родителей (законных представителей). Компенсация части стоимости питания по фактически оплаченным суммам за питание, внесенными родителями (законными представителями) в октябре и ноябре, перечисляется в декабре. Компенсация части стоимости питания по фактически оплаченным суммам за питание, внесенными родителями (законными представителями) в декабре перечисляется в январе следующего года.

5.13. Возврат компенсационных выплат для обучающихся, получающих горячее питание за полную стоимость, производится на сумму в размере 5 рублей.

5.14. Возврат компенсационных выплат для обучающихся из многодетных семей производится на сумму в размере 15 рублей.

5.15. Возврат денежных выплат родителем (законным представителям) производится при предоставлении следующих документов:

- заявления на возврат денежных средств;
- свидетельства о рождении учащегося;
- паспорта или иного документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей).
- квитанции по оплате за питание;
- чека оплаты за питание;
- банковских реквизитов заявителя.

5.16. Общеобразовательная организация производит расчеты с поставщиком питания в соответствии с заключенными муниципальными контрактами (договорами).

5.17. Руководитель образовательной организации является ответственным лицом за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием.

5.18. В общеобразовательных организациях приказом директора назначаются ответственные за организацию питания, которые формируют списки и ведут учет детей, получающих социальную услугу по обеспечению льготы по оплате за питание, координируют работу по охвату всех обучающихся питанием, проверяют табеля учета посещения учащихся различных категорий и накладных за каждый день питания, для оплаты счетов поставщикам.

5.19. Размер дотаций на льготное питание учащимся 5-11 классов составляет:

- Для учащихся из малообеспеченных семей, учащихся, чьи семьи районными комиссиями по делам несовершеннолетних признаны находящимися в социально



опасном положении – не более 123,63 руб. в день на обучающихся в первую смену и 143,51 рублей в день на обучающихся во вторую смену на обеспечение одноразового горячего питания за счет средств местного бюджета.

- Для учащихся из многодетных семей: не более 123,63 руб. в день для обучающихся в первую смену и 143,51 рублей в день на обучающихся во вторую смену.

- Для учащихся с категорией ОВЗ:

- Учащимся 1-4 классов с ограниченными возможностями здоровья установлена стоимость предоставляемого двухразового питания в МОО, в размере не более 252,66 рублей (в том числе продуктовый набор – 202,13 рублей, 50,53 рублей на приготовление) в день на обеспечение двухразового горячего питания одного обучающегося в первую смену (завтрак, обед) и не более 184,99 рублей (в том числе продуктовый набор – 147,99 рублей, 37,00 рублей на приготовление) в день во вторую смену (обед, полдник)

- Учащимся 5-11 классов на обеспечение двухразового питания одного обучающегося с ограниченными возможностями здоровья за счет средств местного бюджета не более 267,14 рублей (в том числе продуктовый набор – 213,71 рубля, 53,43 рублей на приготовление) в день в первую смену (завтрак, обед) и не более 196,25 рублей (в том числе 157,00 рублей – продуктовый набор, 39,25 рублей на приготовление) в день во вторую смену (обед, полдник).

5.20. Денежная компенсация предоставляется родителям (законным представителям) за один учебный день обучения на дому в соответствии с индивидуальным учебным планом на обеспечение двухразового горячего питания одного обучающегося за счет средств местного бюджета :

- в 1-4 классах в размере 252,66 рубль в случае зачисления обучающегося в класс, проходящий обучение в первую смену

- в 1-4 классах в размере 184,99 рубль в случае зачисления обучающегося в класс, проходящий обучение во вторую смену

- в 5-11 классах в размере 267,14 рублей в случае зачисления обучающегося в класс, проходящий обучение в первую смену

- в 5-11 классах в размере 196,25 рубль в случае зачисления обучающегося в класс, проходящий обучение во вторую смену.

## **6. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ.**

### **6.1. Директор МБОУ СОШ № 24:**

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом МБОУ СОШ № 24 и настоящим Положением;

- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением:

- назначает из числа работников МБОУ СОШ № 24 ответственного за организацию питания в МБОУ СОШ № 24;

- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания учащихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания, а также Совета МБОУ СОШ № 24

### **6.2. Ответственный за организацию питания в МБОУ СОШ № 24:**

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей,

- формирует сводный список учащихся для предоставления питания;

- формирует список и ведет учет обучающихся получающих социальную услугу по обеспечению льготы по оплате за питание;

- обеспечивает учёт фактической посещаемости учащимися столовой, охват всех учащихся питанием;

- координирует работу в МБОУ СОШ № 24 по формированию культуры питания;

- Ведет акт сверки расчетов размеров возмещения части затрат на организацию горячего питания учащихся.
- Обеспечивает сопровождение обучающихся классными руководителями в помещение столовой.
- Своевременно с медицинским работником (по согласованию) осуществляет контроль за соблюдением графика питания обучающихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов).
- Организует работу бракеражной комиссии.
- Координирует работу в Школе по формированию культуры питания.
- Осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания.
- Вносит предложения по улучшению организации питания.

### **6.3. Классные руководители МБОУ СОШ № 24:**

- ежедневно предоставляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество учащихся на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее, чем за 1 час до предоставления завтрака в день питания, уточняют предоставленную накануне заявку;
- ведут ежедневный табель учета полученных учащимися завтраков и обедов;
- не реже, чем один раз в неделю, предоставляют ответственному за организацию питания в МБОУ СОШ № 24 данные о количестве фактически полученных учащимися завтраков и обедов;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации школьного питания;
- до второго числа каждого месяца заполняют табель питания учащихся класса в электронной программе «Талисман», указывая дето - дни пропитавшихся за истекший месяц;
- организуют передачу родителям формирующихся в программе Талисман квитанций и контролируют своевременную оплату питания родителями в соответствии с суммой, указанной в квитанции;
- доводят до ответственного по организации питания МБОУ СОШ № 24 информацию об изменениях состава класса с целью внесения корректив в электронный табель питания;
- организуют сбор и комплектование личных дел учащихся с целью получения родителями компенсационных выплат за питание в соответствии с категорией учащегося.
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни учащихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания учащихся;

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

- представляют заявление на предоставление льготного питания с приложением соответствующих подтверждающих документов в случае, если ребенок относится к категории детей из многодетных, малоимущих семей и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации; учащихся с ОВЗ.
- родители обязаны заключить договор с организацией общественного питания о предоставлении услуг по организации горячего питания ребенку на платной или частично платной основе.
- родители обязаны производить расчеты за питание ребенка с организацией общественного питания согласно заключенного договора (1-15 числа каждого следующего месяца);
- Предоставляют копию документа об оплате поставщику питания.
- Своевременно сообщают классному руководителю и поставщику питания о болезни ребенка или его временном отсутствии в Школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают 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 учащихся лично;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания учащихся.

#### **6.5. Организация общественного питания:**

- Предоставляет обучающемуся услугу по организации горячего питания в соответствии с требованиями действующих муниципальных правовых актов муниципального образования город Новороссийск.
- Обеспечивает качество горячего питания, соответствующее нормам СанПиН.
- При условии своевременного предупреждения об отсутствии учащегося в школе (накануне дня, в который планировалось получение услуг по организации горячего питания), производит перерасчет стоимости услуг в зависимости от количества дней, в которые обучающийся фактически получал услугу по организации горячего питания.
- Принимает меры по взысканию задолженности за питание учащихся с родителей (законных представителей) обучающихся.

### **7. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ.**

7.1. Для осуществления контроля за организацией питания учащихся в МБОУ СОШ № 24 приказом директора создается бракеражная комиссия, в состав которой включаются:

- заведующий пищеблоком;
- замдиректора, курирующий организацию питания;
- работник, ответственный за организацию питания учащихся;
- медицинский работник МБОУ СОШ № 24;

#### **7.2. Бракеражная комиссия:**

7.2.1. Систематически:

- проверяет качество, объем выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- следит за соблюдением санитарных норм и правил, ведением журнала учета сроков хранения и реализации скоропортящихся продуктов;
- разрабатывает график посещения учащимися столовой под руководством классного руководителя;
- Контролирует соблюдение порядка учета посещаемости обучающимися столовой;
- формирует предложение по улучшению организации питания школьников.
- не чаще одного раза в месяц осуществляет проверки организации питания обучающихся, по итогам которых составляются справки.
- Рекомендации комиссии по устранению нарушений, в организации питания учащихся являются обязательными для исполнения директором и работниками МБОУ СОШ № 24.

7.2.3. Вопросы организации питания обучающихся рассматриваются:

- Не реже 1 раза в год на заседании педагогического совета учреждения.
- Не реже 1 раза в полугодие на заседании Совета Школы.
- Не реже 1 раза в полугодие на родительских собраниях в классах.
- Не реже 1 раза в год на общешкольном родительском собрании.

#### **7.3. Организация общественною питания**

- контролирует правильное и своевременное внесение родителями (законными представителями) родительской платы и целевое расходование финансовых средств.

### **8. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И КОНТРОЛЮ ЗА ПИТАНИЕМ.**

По вопросам организации питания в МБОУ СОШ № 24 разработаны и утверждены следующие учетные и регламентирующие документы:

- Положение об организации питания учащихся.
- Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.
- Приказ директора, регламентирующий организацию питания.
- График питания учащихся.
- Перечень документов для постановки учащихся на льготное питание.
- Табель по учету питающихся.
- Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

## **9. ПОРЯДОК И ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ ИНФОРМАЦИОННО-ПРОСВЕТИТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ.**

9.1. В целях совершенствования организации питания учащихся МБОУ СОШ № 24:

- организует постоянную информационно - просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и вне учебных мероприятий:
- оформляет и постоянно (не реже одного раза в четверть) обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- изучает режим и рацион питания учащихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания школьников с учетом режима функционирования МБОУ СОШ № 24, пропускной способности школьной столовой, оборудования пищеблока;
- организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания.
- проводит мониторинг организации питания и своевременно, согласно установленным срокам и формам, направляет в органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, сведения, носящие статистические показатели по вопросу организации питания, обеспечивает объективность.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 133600552358087161194895262509558337786447861747

Владелец Голеницкая Наталья Александровна

Действителен с 21.03.2024 по 21.03.2025