

Рассмотрено на
родительском собрании
Протокол №5 от «08» октября 2024 г.

“УТВЕРЖДАЮ”
директор МБОУ
«Апастовская СОШ»
Г.С. Зиятдинова
введено в действие приказом
№ 7 «09» января 2025 г.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 7D63DD00F4B183BF4E5A5B31C77F8E88
Владелец: Зиятдинова Гузелия Сагитовна
Действителен с 23.09.2024 до 23.12.2025

Положение об организации питания обучающихся в МБОУ «Апастовская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания учеников МБОУ «Апастовская СОШ» (далее – Положение) разработано в соответствии со:

- 1) статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- 2) Федеральным законом от 14.07.2022 N 299-ФЗ «О внесении изменений в статью 79 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- 3) Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- 4) Санитарно - эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020г. № 32),
- 5) Федеральным законом от 01.03.2020 № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов»,
- 6) постановлением Комитета Государственного совета РТ по контролю за реализацией государственных программ в сфере здравоохранения №1/1 от 03.02.2017г. «О реализации законодательства в части обеспечения учащихся общеобразовательных организаций безопасным и качественным питанием в целях защиты прав детей на охрану здоровья»,
- 7) постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июня 2020года №900 «О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации «Развитие образования»,
- 8) постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 04.02.2021г. №56 “Об утверждении правил предоставления и распределения субсидий из бюджета Республики Татарстан бюджетам муниципальных районов и городских округов Республики Татарстан на софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Татарстан полномочий по вопросам местного значения в сфере образования и части реализации мероприятий по организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных общеобразовательных организациях”,
- 9) постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 14.07.2021г. №588 «Об утверждении перечня мероприятий по организации в Республике Татарстан бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в

государственных образовательных организациях Республики Татарстан и муниципальных образовательных организациях, обеспечивающих охват 100 процентов от числа таких обучающихся в указанных образовательных организациях»,

10) приказом Министерства образования и науки Республики Татарстан от 25.07.2022 №под-959/22 «Об организации автоматического мониторинга и анализа ежедневного меню горячего питания обучающихся по образовательным программам начального общего образования», уставом МБОУ «Апастовская СОШ» (далее – школа),

11) постановлением Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан (в действующей редакции),

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся школы, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы.

2. Организационные принципы и требования к организации питания

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Школа самостоятельно обеспечивает предоставление питания обучающимся на базе школьной столовой штатными работниками школы, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, гигиеническую подготовку и аттестацию в порядке в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями обучающихся, с муниципальным органом управления образованием, территориальным органом Роспотребнадзора.

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

2.2. Режим организации питания

2.2.1. Режим питания устанавливается приказом директора школы в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.2. Горячее питание предоставляется в учебные дни и часы работы школы шесть дней в неделю – с понедельника по субботу включительно. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни.

2.2.3. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждённый приказом директора школы.

2.2.4. Обучающиеся, которые обучаются на дому обеспечиваются сухим пайком.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. Питание в школе организуется в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения». В школе имеются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащены механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка продуктов питания осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация школы совместно с классными руководителями:

- организует информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности и внеучебных мероприятий;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала родительского комитета;
- проводит мониторинг организации питания и направляет в муниципальный орган управления образованием сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации школьного питания.

3. Порядок предоставления питания обучающимся

3.1. Предоставление горячего питания

3.1.1. Горячее питание предоставляется всем обучающимся школы. Бесплатное одноразовое горячее питание предоставляется обучающимся, получающим начальное общее образование. На основании заявления родителей начальных классов возможна организация второго питания. Для классов продленного дня в дополнении ко всему организуется полдник.

3.1.2. Обучающимся прекращается предоставление горячего питания, если:

- он утратил статус, дающий право на получение меры социальной поддержки;
- родитель (законный представитель) обучающегося предоставил заявление о прекращении обеспечения питанием;
- перевод или отчисление обучающегося из школы.

В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления питания обучающемуся, в течение трех рабочих дней со дня установления причин для досрочного прекращения питания издается приказ о прекращении обеспечения обучающегося питанием, с указанием этих причин. Питание не предоставляется со дня, следующего за днем издания приказа о прекращении предоставления питания обучающегося.

3.1.3. Для отпуска горячего питания обучающимся в течение учебного дня выделяются шесть перемен длительностью 15 минут каждая, длительность большой перемены составляет 20 минут после третьего урока.

3.1.4. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утвержденным графиком. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями за день и уточняется накануне не позднее 7.50 часов.

3.1.5. График предоставления питания устанавливается с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.6. Примерное двухнедельное меню разрабатывает организатор питания, согласовывается директором школы. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов. При наличии медицинских показаний для детей формируется рацион диетического питания.

3.1.7. Ежедневно меню вывешивается в обеденном зале. В меню указываются общая стоимость, названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд, энергетической ценности. Так же ежедневное меню вывешивается на сайт школы. Ссылка на папку food: <https://foodmonitoring.ru/17043/food>

3.2. Предоставление дополнительного питания

3.2.1. Ассортимент дополнительного питания формируется в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

3.3. Предоставление питьевой воды

3.3.1. В школе предусматривается централизованное обеспечение обучающихся питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды питьевого водоснабжения.

3.3.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания обучающихся в школе.

4. Финансовое обеспечение

4.1. Питание обучающихся школы осуществляется за счет средств:

- федерального, регионального и местного бюджетов;
- родителей (законных представителей);
- урожая, собранного на пришкольных участках.

Для обучающихся начального звена организуется бесплатное одноразовое горячее питание (*завтрак*), предусматривающее наличие горячего блюда, не считая горячего напитка, на каждый учебный день.

Горячее питание обучающихся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, выделяется субсидия из регионального бюджета (на каждый учебный день), в соответствии с Законом Республики Татарстан от 08.12.2004 года №63-ЗРТ «Об адресной социальной поддержке населения в Республики Татарстан» (в действующей редакции).

4.2. Питание за счет средств регионального и местного бюджетов:

4.2.1. Бюджетные средства Республики Татарстан и Апастовского муниципального района Республики Татарстан на обеспечение горячим питанием выделяются в качестве меры социальной поддержки ученикам из льготных категорий, перечисленных в пунктах 5.2–5.3. настоящего Положения.

4.2.2. Питание за счет средств регионального и местного бюджета предоставляется обучающимся в порядке, установленным разделом 5 настоящего Положения.

4.2.3. Обеспечение питанием обучающихся из льготных категорий производится исходя из фактических расходов по предоставлению питания согласно установленной распорядительным актом органа власти.

4.3. Питание за счет средств родительской платы

4.3.1. Горячее питание обучающихся за счет родительской платы производится на основании заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося.

Право на получение питания у обучающегося наступает со следующего учебного дня после принятия заявления от родителя и действует до окончания текущего учебного года или дня следующего за днем получения заявления от родителя (законного представителя) о прекращении обеспечения обучающегося питанием.

4.3.2. Обучающемуся, прекращается предоставление горячего платного питания в случаях, перечисленных в пункте 3.1.2 настоящего Положения.

4.3.3. Сумма платежа на питание учеников за месяц устанавливается дифференцированно с учетом учебных дней в месяце. Начисление родительской платы производится с учетом табеля учета получения питания учениками.

4.3.5. Питание обучающихся за счет родительской платы осуществляется в конце месяца. Представитель родительского комитета (от каждого класса), ответственный за организацию питания, собирает деньги и сдаёт заведующей столовой. Заведующая столовой осуществляет оплату через отделения банка.

4.3.6. Об отсутствии ребенка родители (законные представители) ребенка обязаны сообщить классному руководителю заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия ученика.

4.3.7. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам (при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии) ребенок снимается с питания. Ответственный работник школы производит перерасчет стоимости питания и оплаченные денежные средства засчитываются в будущий период. Об отсутствии ученика родители должны сообщить заблаговременно, т.е. до наступления дня отсутствия ребенка.

5. Меры социальной поддержки

5.1. Право на получение мер социальной поддержки по предоставлению горячего питания возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пунктах 5.2.– 5.3. настоящего Положения. При возникновении права на льготу по двум и более основаниям льготное питание предоставляется по одному основанию. Выбор льготы на питание осуществляет родитель (законный представитель) обучающегося. При изменении основания или утраты права на предоставление льгот родитель (законный представитель) ученика обязан в течение трех рабочих дней сообщить об этом в школу.

5.2. На бесплатное:

5.2.1. двухразовое горячее питание (завтрак и обед) имеют право обучающиеся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, отнесенные к категории детей:

- детей из семей, находящихся в социально опасном положении;
- детей из многодетных семей;
- детей – инвалидов;
- детей с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ);
- детей, воспитывающихся в приемной семье;
- детей-сирот и детей, находящихся под опекой;
- детей сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации;
- дети граждан, участвующих в специальной военной операции, и граждан, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции.

5.2.2. второе горячее питание (обед) имеют право обучающиеся по образовательной программе начального общего образования, отнесенные к категории детей:

- детей из семей, находящихся в социально опасном положении;
- детей из многодетных семей;
- детей – инвалидов;
- детей с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ);
- детей, воспитывающихся в приемной семье;
- детей-сирот и детей, находящихся под опекой;
- детей сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации;
- дети граждан, участвующих в специальной военной операции, и граждан, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции.

5.3. На льготное горячее питание имеют право обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, отнесенные к категории детей:

- из малоимущих семей, статус которой подтверждается справкой, полученной через личный кабинет заявителя на Портале государственных услуг Российской Федерации;
- из малоимущих семей, в которых среднемесячный доход на одного члена семьи ниже величины минимального прожиточного уровня, установленного в Республике Татарстан (по акту);
- детей из семей, имеющих одного из родителей-инвалида.

5.4. Если обучающийся по любым причинам отсутствовал в школе в дни ее работы, то бесплатное горячее питание не предоставляется и не выплачивается денежная компенсация его родителю (законному представителю).

5.5. Основанием для получения учениками мер социальной поддержки на горячее питание является предоставление дважды в год с 31 августа по 10 сентября и с 29 декабря по 15 января в школу документов:

- заявления одного из родителей (законных представителей) ученика, составленного по форме, установленной в приложении № 1 к настоящему Положению;
- документов, подтверждающих льготную категорию ребенка, представленных согласно списку, установленному в приложении № 2 к настоящему Положению.

5.6. В случае мобилизации родителя (законного представителя) обучающегося в зону специальной военной операции, и (или) получения статуса многодетной семьи и др. на основании заявления одного из родителя (законного представителя) и предоставлении соответствующих документов, обучающийся решением комиссии вносится в список лиц, получающих льготное или бесплатное питание.

5.7. В случае не обращения родителя (законного представителя) об обеспечении обучающегося льготным горячим питанием такое питание указанному ученику не предоставляется.

5.8. Заявление родителя (законного представителя) рассматривается комиссией, по организации питания обучающихся до 10 сентября и до 15 января и в соответствии с п.5.6. По результатам рассмотрения заявления и документов комиссия принимает одно из решений:

- о предоставлении льготного горячего питания обучающемуся;
- об отказе в предоставлении льготного горячего питания обучающемуся.

5.9. Решение комиссии о предоставлении льготного горячего питания оформляется приказом школы.

5.11. Решение об отказе в предоставлении льготного питания принимается в случае:

- представления родителем (законным представителем) неполных и (или) недостоверных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления льготного питания.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении льготного питания родитель (законный представитель) обучающегося письменно уведомляется с указанием причин отказа в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения.

5.10. Обучающемуся, прекращается предоставление горячего льготного питания в случаях, перечисленных в пункте 3.1.2 настоящего Положения.

6. Обязанности участников процесса организации питания

6.1. 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;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета школы, а также педагогических советах.

6.2. Ответственный за питание:

- контролирует деятельность классных руководителей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;
- формирует сводный список обучающихся для предоставления горячего питания;
- предоставляет списки обучающихся для расчета средств на горячее питание в бухгалтерию;
- обеспечивает учет фактической посещаемости обучающихся столовой, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;
- формирует список и ведет учет детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;
- координирует работу в школе по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

6.3. Заместитель директора по АХР:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;
- снабжает столовую достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем;
- по накладной принимает продукты питания для школьной столовой при наличии маркировки и товаросопроводительной документации, сведений об оценке (подтверждении) соответствия, предусмотренных техническими регламентами.

6.4. Повар и работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- вносят предложения по улучшению организации питания.

6.5. Классные руководители:

- ежедневно представляют в столовую школы заявку для организации горячего питания на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее чем 7.50 ч. уточняют представленную накануне заявку;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов по установленной форме;
- в предпоследний день месяца предоставляют ответственному за организацию горячего питания в школе данные о количестве фактически полученных обучающимися обедов, в том числе табель учета питания;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на

обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения обучающихся полноценным питанием;

- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

6.6. Родители (законные представители) учеников:

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, 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;
- вносят предложения по улучшению организации горячего питания в школе;
- знакомятся с примерным и ежедневным меню.

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, поступающих на пищеблок пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет медицинский работник в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

7.4. Контроль за организацией горячего питания осуществляется и родительским контролем, в соответствии с Положением об организации родительского контроля качества питания в МБОУ «Апастовская СОШ» (введено в действие приказом № 252 от 03.09.2021 г.)

8. Ответственность

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

8.2. Родители (законные представители) несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление школы о наступлении обстоятельств, лишаящих 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 ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

**Приложение № 1
к Положению об
организации питания
учащихся**

Директору
МБОУ «Апастовская СОШ»
Зиятдиновой Г.С.

от _____

Ф.И.О.

родителя учащегося(-щейся))

_____ класса

_____ Ф.И.О. ученика

проживающих по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить моему (моей) сыну (дочери) _____

_____ учащемуся (-щейся) _____ класса, льготное питание. Среднедушевой доход на члена семьи составляет _____

_____ Дополнительно сообщаю _____

_____ Документы подтверждающие размер дохода семьи прилагаю.

_____ (дата, подпись)

К заявлению прилагаются:

1. Справка о составе семьи из органа местного самоуправления.
2. Справка о заработной плате отца и матери с места работы (за последние 6 месяцев).
3. Справка о размере пенсий, пособий (при наличии)
4. Справка из Центра занятости населения (для неработающих).
5. Копия удостоверения о многодетной семье.
6. Справка из отдела опеки и попечительства, либо копия распоряжения о назначении опеки над несовершеннолетним (при наличии)
7. Справка о получении алиментов.
8. Справка из соц. Защиты (семьям, состоящих в базе данных органов социальной защиты).
9. Справка с места работы родителя.
10. Справка из военного комиссариата.
11. Свидетельство о рождении ребёнка.

Приложение № 2
к Положению об организации
питания учащихся

Перечень документов для предоставления льгот на питание обучающихся

Категория детей	Документы
Дети -сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	– копия решения органа опеки и попечительства об установлении опеки.
Дети с инвалидностью и дети с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)	– копия справки (удостоверения) об инвалидности либо справки психолого-медико-педагогической комиссии.
Дети из малоимущих семей, в которых среднемесячный доход на одного члена семьи ниже величины минимального прожиточного уровня, установленного в Республике Татарстан (по акту)	– справка с места работы (для всех трудоспособных членов семьи) о доходах за последний квартал; – справка о начислении пособия для безработных граждан; – акт обследования семьи, подписанный классным руководителем и членами родительского комитета
Дети из многодетных семей	– копия удостоверения многодетного родителя.
Дети из семей, имеющих одного из родителей инвалида	– копия справки (удостоверения) об инвалидности родителя.
Дети из многодетных семей, в которых среднемесячный доход одного члена семьи ниже величины минимального прожиточного уровня, установленного в Республике Татарстан (по акту)	– копия удостоверения многодетного родителя; – справка с места работы (для всех трудоспособных членов семьи) о доходах за последний квартал; – справка о начислении пособия для безработных граждан; – акт обследования семьи, подписанный классным руководителем и членами родительского комитета
Дети сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации;	– справка с места работы родителя, который является сотрудником органов внутренних дел Российской Федерации
Дети из семей граждан, призванных на военную службу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022г. №647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации».	– справка из военного комиссариата; – свидетельство о рождении ребёнка

Лист согласования к документу № 6 от 14.04.2025
Инициатор согласования: Габидуллина Г.К. заместитель директора по УВР
Согласование инициировано: 14.04.2025 17:27

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
N°	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Зиятдинова Г.С.		 Подписано 14.04.2025 - 17:31	-