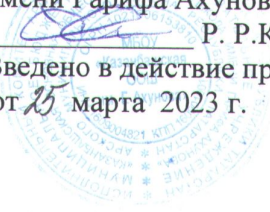


Принято на заседании педагогического совета муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Казанбашская основная общеобразовательная школа имени Гарифа Ахунова» Арского муниципального района Республики Татарстан
Протокол № 5 от 24 марта 2023г.

Утверждено
Директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Казанбашская основная общеобразовательная школа имени Гарифа Ахунова»
Р. Р. Камалов
Введено в действие приказом № 20 от 15 марта 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Казанбашская основная общеобразовательная школа имени Гарифа Ахунова»
Арского муниципального района Республики Татарстан

I. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение разработано на основании действующих Законов РФ и РТ по организации горячего питания в общеобразовательных учреждениях, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на постановления Правительства России от 08.10.2020 №1631, где с 1 января 2021 года отменены СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», Закона Республики Татарстан от 22 июля 2013 г. № 68-ЗРТ «Об образовании».
- 1.2. Положение разработано с целью совершенствования организации и повышения эффективности обеспечения питанием обучающихся школы.
- 1.3. Рациональное (здоровое) питание обучающихся является необходимым условием обеспечения их здоровья, устойчивости к действию инфекций, способности к обучению во все возрастные периоды. В связи с этим организация питания во время пребывания обучающихся в школе является важнейшим фактором профилактики заболеваний и поддержания здоровья.
- 1.4. Питание обучающихся в школе организуется в школьной столовой, продукты питания поставляются на основании договора.
- 1.5. Основными задачами при организации питания являются: обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания; гарантированное качество пищевых продуктов; профилактика заболеваний, связанных с фактором питания, пропаганда принципов здорового и полноценного питания.
- 1.6. Ответственность за формирование рациона питания при организации питания учащихся в школе и ассортимента пищевых продуктов, предназначенных для организации питания возлагается на директора школы.
- 1.7. Производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий проводится директором школы и филиалом ФГУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии» в Арском районе.

II. Основные принципы организации питания

- 2.1. Питание в школе организуется на основе разрабатываемого рациона питания и двенадцатидневного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготавливаемых блюд, а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.
- 2.2. Питание в школе организовано как за счет средств местного бюджета, так и за счет родителей (законных представителей). Сумма платежа для питания обучающихся за текущий месяц устанавливается дифференцированно, с учетом учебных дней в месяце.
- 2.3. В школе в соответствии с установленными требованиями СанПин должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся:
- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;
 - предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
 - разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания учащихся).
- 2.4. 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) учащихся.
- 2.5.1. Для обучающихся 1-4 классов предусматривается бесплатное одноразовое горячее питание за счет ассигнований регионального бюджета.
- 2.5.2. Для обучающихся 5-9 классов предусматривается горячее питание за счет родительских взносов и ассигнований регионального бюджета.
- 2.6. Для обучающихся, находящихся в группах продленного дня, предусматривается дополнительное горячее питание за счет средств родителей и субсидирования муниципалитета.
- 2.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья, для которых общеобразовательные программы реализуются на дому, получают по согласованию с родителями (законными представителями) ежемесячно продукты питания, исходя из установленной стоимости питания в данный период. **(Приложение 1)**
- 2.8. Бесплатное питание организуется в школе для обучающихся следующей категории:
- детей из семей, воспитывающих четыре и более несовершеннолетних детей,
 - детей-сирот,
 - детей, оставшихся без попечения родителей,
 - детей с ОВЗ.
- 2.9. Бесплатное питание осуществляется за счет средств муниципальной субвенции в дни занятий на основании заявлений, рассматриваемых Советом школы, и решения о предоставлении либо об отказе бесплатного горячего питания. Компенсация за пропущенные обучающимся дни учебных занятий не осуществляется.
- 2.10. Родители направляют в Совет школы заявления о предоставлении мер социальной

поддержки два раза в год по форме согласно **Приложению 2** настоящего положения в срок до 30 августа и 11 января. Список обучающихся на предоставление бесплатного горячего питания утверждается директором школы дважды в год: с 5 по 12 января и с 25 августа по 2 сентября.

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

III. Организация бесплатного горячего питания для обучающихся школы.

3.1. На основании Постановления исполнительного комитета Арского муниципального района Республики Татарстан МБОУ «Казанбашская ООШ им.Г.Ахунова» устанавливает порядок бесплатной организации горячего питания для учащихся 1-9-ых классов школы, нуждающихся в дополнительной социальной поддержке семей имеющих в своем составе 4 и более детей, детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и иных лиц предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан. Горячее питание для данной категории учащихся предоставляется бесплатное на каждый учебный день за счёт республиканской субсидии, средств местного бюджета

3.2. Обучающиеся с ОВЗ, не посещающие общеобразовательное учреждение и получающие образование на дому, получают компенсационные продуктовые выплаты раз в месяц по акту, за счет средств регионального бюджета, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

3.3. Для организации бесплатного питания учащихся:

33.1. В школе создается комиссия, в состав которой должно входить не менее 3 человек, по предоставлению мер социальной поддержки учащихся (далее – комиссия). Состав комиссии утверждается директором школы. В состав комиссии рекомендуется включать педагога, ответственного за организацию питания учащихся, представителей общественных объединений родителей учащихся.

Комиссия:

- принимает заявление о предоставлении бесплатного горячего питания от классных руководителей и учащихся;
- рассматривает заявления и принимает решение о предоставлении либо об отказе бесплатного горячего питания;
- утверждает списки учащихся дважды в год с 12 по 15 января и с 25 августа по 2 сентября текущего года;
- вносят дополнения в Положение об организации горячего питания в школы.

33.2. Родители:

- направляют заявление о предоставлении мер социальной поддержки классным руководителем

два раза в год по установленной в срок до 10 января и до 30 августа текущего года;

-при необходимости по запросу комиссии предоставляет документы, подтверждающие размер дохода семьи и справка о составе семьи, с места учебы студентов.

33.3. педагог ответственный за организацию питания учащихся:

- ведет учет фактического количества учащихся, два раза в год (12 января и 2 сентября) сдает список учащихся для предоставления социальной поддержки заместителю директора по ВР

33.4. заместитель директора по ВР:

- сдает списки учащихся для предоставления социальной поддержки, подписанный

директором школы, ответственному специалисту
за организацию горячего питания МУ «Управлении образования» исполнительного
комитета Арского муниципального района;

- в центральную бухгалтерию МУ «Управление образования» исполнительного комитета
Арского муниципального района 2 раза в год (12 января и 2 сентября) сдает
информацию о количестве учащихся для предоставления социальной поддержки и о
ежемесячной требуемой сумме.

335. Директор школы несет ответственность за:

- организацию сбалансированного по содержанию основных питательных веществ
горячего питания учащихся в соответствии с действующим законодательством.

IV. Организация обслуживания горячим питанием

4.1. За каждым классом в столовой закрепляются определенные столы, а за обучающимися
класса - индивидуальные места за столами.

4.2. В установленное по графику время посещения столовой обучающиеся по классам
вместе с классным руководителем организованным порядком, после мытья рук входят в зал,
рассаживаются за закрепленные за классом столы и принимают пищу.

4.3. После окончания приема пищи дежурные обучающиеся наводят порядок в обеденном
зале.

4.4. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором школы меню, в
котором указываются названия блюд, их объём.

4.5. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с
обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут
ответственность за организацию питания учащихся класса, ежедневно дежурный учитель
своевременно предоставляет в письменном виде в столовую информацию о количестве
питающихся детей.

V. Контроль за работой столовой

5.1. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением
санитарно-гигиенических правил осуществляет бракеражная комиссия.

5.2. Бракеражная комиссия ежедневно снимает пробы с записью в журнале бракеража
готовой пищи о качестве приготовленной пищи и о допуске к раздаче.

5.3. Важную роль в организации контроля за питанием выполняет обязательный работник,
осуществлять постоянный контроль за качеством пищи, поступающего сырья, соблюдением
санитарных правил в столовой.

5.4. Персональную ответственность за соблюдением требуемых санитарно-гигиенических
норм и правил в столовой, а также за организацию питания учащихся несут повар, директор
школы.

VI. Порядок организации питания

6.1. Бесплатное питание из средств муниципального бюджета предоставляется в размере
установленных нормативов муниципальными органами.

6.2. Предоставление родительского взноса за горячее питание производится исключительно
на добровольной основе со стороны родителей обучающихся. Размер суммы оговаривается
и принимается на общешкольном родительском собрании, рассчитывается исходя из
количества дней питания в месяц.

6.3. Родители (законные представители) вносят родительский взнос за питание наличными
средствами ежемесячно председателю родительского комитета.

6.4. Директор школы своим приказом назначает лицо из числа сотрудников, ответственное за
сбор и учет средств, поступивших от родителей (законных представителей) в качестве платы

за предоставление питания учащимся.

Председатель общешкольного родительского комитета передает полученные денежные средства от родителей (законных представителей) обучающихся лицу, ответственному за сбор родительских платежей.

Ответственное лицо сдаёт полученные денежные средства от родителей (законных представителей) обучающихся кассиру – бухгалтеру МУ «Управление образования» исполнительного комитета Арского муниципального района Республики Татарстан с получением квитанции от него. Также ведёт ежедневный учёт обучающихся, получающих питание, готовит необходимую документацию по питанию школьников для общешкольного родительского комитета.

6.5. В целях ведения отчётной документации по питанию делается отчёт по израсходованным средствам по каждому источнику финансирования в отдельности:

- из средств муниципального бюджета;
- из средств родителей

6.6. Директор школы сдаёт отчёт за прошедший месяц в течение 5 дней по истечению месяца в централизованную бухгалтерию.

6.7. Бракеражная комиссия школы ежедневно проверяет качество приготовленной пищи и ее разнообразие.

6.8. Ответственность за своевременное информирование родителей по поводу питания возлагается на классного руководителя.

VII. Ответственность сторон

7.1. Администрация школы несет ответственность за своевременное информирование родителей (законных представителей) обо всех изменениях, касающихся вопросов питания.

7.2. Администрация школы несет ответственность за качество предоставляемых горячих обедов.

7.3. Администрация школы обеспечивает постоянный контроль за работой организаций общественного питания с привлечением родительских комитетов, обучающихся, общественности.

7.4. Ответственность за соблюдение санитарно-гигиенического режима приготовления детского питания, качество продуктов и полноту закладки продуктов для приготовления обедов возлагается на повара и директора школы.

VIII. Документация пищеблока

В пищеблоке школы должны находиться: бракеражный журнал, копии меню за 12 дней и ежедневное меню, технологические карты на блюда и изделия по меню, приходные документы на продукцию, документы, подтверждающие качество поступающего сырья (сертификаты соответствия, удостоверение качества, накладные с указанием сведений о сертификатах, сроках изготовления и реализации продукции), журнал сырой продукции, журнал учета заболеваний, график питания учащихся, списки по учету питающихся.

Приложение 1

Директору МБОУ
«Казанбашская ООШ
им.Г.Ахунова »

Камалову Р.Р.

от _____,

ФИО _____ родителя
(законного представителя),
проживающего по адресу: _____

тел. _____

Заявление

об обеспечении наборами продуктов питания в виде сухого пайка
Руководствуясь пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012
№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу обеспечивать моего
ребенка набором продуктов питания в виде сухого
пайка, _____

_____ ФИО ребенка, дата
рождения, обучающемуся (обучающейся) _____ класса,
осваивающего основную общеобразовательную
программу на дому (адаптированную
основную общеобразовательную программу на дому) согласно
заключению психолого-медико- педагогической комиссии, с _____
_____ (указать период).

К заявлению прилагаю следующие документы:

копию заключения психолого-медико-педагогической
комиссии; копию медицинского заключения с рекомендацией
обучения на дому.

В случае изменения оснований для предоставления бесплатного питания обязуюсь
незамедлительно письменно информировать руководство школы.

С условиями обеспечения набором продуктов питания и перечнем,
входящим в его состав, ознакомлен.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /

подпись расшифровка

Приложение 2

В Совет школы
МБОУ
«Казанбашская
ООШ
им.Г.Ахунова»

от _____
ФИО _____ родителя
(законного
представителя),
проживающего по
адресу: _____

тел. _____

заявление.

Прошу предоставить с _____ 20__ года бесплатное
питание

_____ (ФИО обучающегося),
_____ обучающемуся
_____ класса, так как он принадлежит к следующей льготной
категории (нужное подчеркнуть):

- дети из семей, воспитывающих четыре и более несовершеннолетних детей,
- дети-сироты,
- дети, оставшиеся без попечения родителей,
- дети с ОВЗ.

Прилагаю документы: _

1. Справка о составе семьи
2. Копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии
3. Справка из службы опеки и попечительства

«_» _____ 20__ года

Ф.И.О. и подпись родителя (законного
представителя)

Всего пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью

7 (сесть) листов
Директор школы: *Р.Р.* / Р.Р. Камалов /

