

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №2

357500, РФ, Ставропольский край, город Пятигорск, улица Дзержинского, 12
тел. 8 (879 3) 33-20-43, e-mail: sch02.5gor@mail.ru
ОКПО 51993327, ИНН 2632057887, КПП 263201001

ПРИНЯТ

на заседании педагогического совета

Протокол № 4 от 28.05.2024 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ №2
И.Р.Павлик
Приказ № 113 от 31.05.2024



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации бесплатного горячего питания
обучающихся в МБОУ СОШ № 2

г. Пятигорск. 2024 г

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации бесплатного горячего питания обучающихся в МБОУ СОШ №2

1. Общие положения

1.1. Положение об организации бесплатного горячего питания обучающихся в МБОУ НОШ №2 города Пятигорска (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 1 марта 2020 года № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов», СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденном постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23 июля 2008 г. № 45, Законом Ставропольского края от 30 июля 2013 года № 72-кз «Об образовании», методическими рекомендациями МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций», утвержденными Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 18 мая 2020 г., методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях», утвержденными Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 18 мая 2020 г. и является локальным правовым актом.

1.2. Положение регулирует отношения между МУ «Управление образования администрации г. Пятигорска» и МБОУ СОШ №2 города Пятигорска, подведомственными МУ «Управление образования администрации г. Пятигорска» по вопросам организации бесплатного горячего питания обучающихся, а также устанавливает алгоритм организации горячего питания в МБОУ СОШ №2.

1.2. Положение определяет условия организации питания, права и обязанности участников процесса по организации горячего питания в МБОУ СОШ №2.

1.4. Основными задачами при организации горячего питания являются:

- обеспечение обучающихся горячим питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного горячего питания;
- гарантированное качество и безопасность горячего питания и пищевых продуктов, используемых в горячем питании;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

2. Условия по организации горячего питания

- 2.1. Горячее питание обучающихся организуется в соответствии с методическими рекомендациями МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания для обучающихся общеобразовательных организаций», утвержденными Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 18 мая 2020 г.
- 2.2. Горячее питание обучающихся в МБОУ СОШ №2 обеспечивают организации общественного питания (далее - предприятие питания).
- 2.3. Примерное меню, разработанное предприятием питания на период не менее двух учебных недель, согласовывается с начальником территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ставропольскому краю в городе-курорте Пятигорске (далее - начальник территориальной службы Роспотребнадзора) и утверждается руководителем Учреждения.
- 2.4. Горячее питание обучающихся организуется только в дни фактического посещения учебных занятий в течение учебного года.
- 2.5. Горячее питание обучающимся предоставляется в учебные дни и часы работы школы пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни.
- 2.6. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом директора школы.
- Не учитываются нерабочие праздничные дни; дни, в которые занятия не состоялись по причине болезни обучающегося, подтвержденной медицинской справкой, выданной в установленном порядке; дни нахождения обучающегося в организациях, предоставляющих реабилитационные услуги в стационарной форме, а также в организациях отдыха детей и их оздоровления, санаториях, на стационарном лечении в медицинских организациях; дни нахождения обучающегося в других организациях на полном государственном обеспечении; учебные дни, пропущенные обучающимся без уважительной причины.

3. Алгоритм организации горячего питания в Учреждении

1. Обязанности по организации горячего питания возлагаются на ответственного за питание из числа работников школы.
2. Перед началом учебного года составляется и утверждается график приема пищи.
3. Заявка на питание и количество обучающихся ежедневно представляется классным руководителем ответственному за питание обучающихся накануне (до 15 часов) и уточняется в день питания до начала первого урока.
4. На основании полученных заявок ответственный за питание обучающихся делает общую (сводную) заявку, которую до начала первого урока передает ответственному должностному лицу предприятия питания.
5. По окончании месяца ответственный за питание обучающихся готовит пакет документов для оплаты услуг по организации горячего питания и предоставляет его в МКУ «ЦБО».
6. Расчеты с предприятиями питания производятся в соответствии с условиями, определенными муниципальными контрактами (гражданско-правовыми договорами) на организацию горячего питания обучающихся образовательных организаций.
7. Образовательная организация обеспечивает сохранность документов, касающихся получения горячего питания обучающихся за счет средств краевого и местного бюджетов, в соответствии с настоящим Положением, в течение пяти лет.

- 3.3. Для отпуска горячего питания обучающихся в течение учебного дня выделяются перемены длительностью 20 минут каждая.
- 3.4. Предоставление питания организуется по классам в соответствии с графиком, утвержденным директором школы. График составляется ответственным по питанию с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.
- 3.5. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственных работников. Заявка на количество питающихся предоставляется работникам пищеблока за три рабочих дня и уточняется накануне не позднее 14:00.
- 3.6. Дополнительное питание предоставляется обучающимся на платной основе путем реализации буфетной продукции и продукции через аппараты для автоматической выдачи пищевой продукции.
- 3.7. Реализация буфетной продукции осуществляется только в буфетах школы в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм и правил. Буфет работает в учебные дни в течение всего учебного года.
- 3.8. Администрация школы осуществляет контроль за необходимым ассортиментом буфетной продукции, ее соответствием гигиеническим требованиям, наличием соответствующей документации.

4. Финансовое обеспечение

- 4.1. Источниками финансирования горячего питания являются средства бюджета Ставропольского края и бюджета муниципального образования города - курорта Пятигорска.
- 4.2. Управление по представленной заявке руководителя МБОУ СОШ №2 организации ежегодно определяет объем потребности средств, исходя из количества обучающихся на текущий финансовый год и стоимости горячего питания на одного обучающегося в образовательных организациях, установленного настоящим Положением.
- 4.3. Управление ежемесячно предоставляет в МУ «Финансовое управление администрации города Пятигорска» (далее - финансовое управление) заявку на предельные объемы финансирования.
- 4.4. Финансовое управление на основании заявки на предельные объемы финансирования Управления доводит финансирование.
- 4.5. Управление распределяет финансирование между лицевыми счетами образовательных организаций.
- 4.6. Управление контролирует целевое использование денежных средств образовательными организациями.
- 4.9. Денежные средства на обеспечение горячим питанием обучающихся выделяются в рамках реализации основного мероприятия «Создание условий для сохранения и укрепления здоровья детей и подростков» подпрограммы «Развитие системы общего образования в городе-курорте Пятигорске» муниципальной программы города-курорта Пятигорска «Развитие образования», утвержденной Постановлением администрации г. Пятигорска от 28.08.2017 № 3610.
- 4.10. Питание обучающихся школы организуется за счет средств:
- регионального и местного бюджетов;
 - родителей (законных представителей) обучающихся, предоставленных на питание детей (далее – родительская плата);
 - внебюджетных источников – добровольных пожертвований от юридических и физических лиц, спонсорских средств.
- 4.11. Бюджетные средства на обеспечение горячим питанием обучающихся выделяются в качестве меры социальной поддержки обучающихся из льготных категорий, перечисленных в пунктах 5.2–5.3 настоящего Положения.

5. Меры социальной поддержки

5.1. Право на получение мер социальной поддержки при получении горячего питания (далее – льготное питание) возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пунктах 5.2–5.4 настоящего Положения. При возникновении права на льготное питание по двум и более основаниям льготное питание предоставляется по одному основанию. Выбор вида льготного питания осуществляет родитель (законный представитель) обучающегося.

5.2. На бесплатное двухразовое горячее питание имеют право обучающиеся, отнесенные к категории:

- детей с ограниченными возможностями здоровья;
- детей с инвалидностью;
- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

Бесплатные приемы пищи определяются временем нахождения в организации. Детям, обучающимся в первую смену, предоставляются завтрак и обед, во вторую смену – обед и полдник.

5.3. На бесплатное одnorазовое горячее питание (завтрак – для обучающихся первой смены, обед – для обучающихся второй смены) имеют право обучающиеся 1–4-х классов. Документ-основание, подтверждающий право на бесплатный прием пищи, – приказ об обучении обучающегося по программе начального общего образования.

5.4. На горячее питание в размере 50 процентов от фактической стоимости горячего питания имеют право обучающиеся 5–11-х классов, отнесенные к категории:

- малообеспеченных семей;
- многодетных семей.

5.5. Обучающемуся, который обучается в здании школы, не предоставляется льготное горячее питание, если обучающийся по любым причинам отсутствовал в школе в дни ее работы или в случае отказа от питания. При обучении с применением дистанционных технологий льготное горячее питание заменяется на пищевой набор. Обучающиеся, имеющие ограниченные возможности здоровья, обучающиеся на дому в соответствии с заключением государственной медицинской организации, имеют право на предоставление денежной выплаты взамен двухразового бесплатного питания в дни учебных занятий.

5.6. Основанием для получения обучающимися льготного горячего питания является ежегодное предоставление в школу:

- заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося, составленного по форме, установленной в приложении 2 к настоящему Положению;
- документов, подтверждающих льготную категорию ребенка, представленных согласно списку, установленному в приложении 1 к настоящему Положению.

5.7. В случае не обращения родителя (законного представителя) обучающегося за обеспечением обучающегося льготным горячим питанием такое питание указанному обучающемуся не предоставляется.

5.8. Заявление родителя (законного представителя) обучающегося рассматривается администрацией школы в течение трех рабочих дней после регистрации его заявления и документов. По результатам рассмотрения заявления и документов школа принимает одно из решений:

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

5.9. Решение школы о предоставлении льготного горячего питания оформляется приказом директора школы. Право на получение льготного горячего питания у обучающегося наступает со следующего учебного дня после издания приказа о предоставлении льготного горячего питания и действует до окончания текущего учебного года или дня, следующего за днем издания приказа о прекращении обеспечения обучающегося льготным питанием.

5.10. Решение об отказе обучающемуся в предоставлении льготного горячего питания

принимается в случае:

- представления родителем (законным представителем) неполных и (или) недостоверных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления льготного горячего питания;
- отсутствия у обучающегося права на предоставление льготного горячего питания;

В случае принятия решения об отказе в предоставлении льготного горячего питания обучающемуся школа направляет родителю (законному представителю) обучающегося письменное уведомление с указанием причин отказа в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения.

5.11. Обучающемуся прекращается предоставление льготного питания в следующих случаях:

- утраты обучающимся права на получение льготного питания;
- отчисления обучающегося из школы;
- отказ заявителя от предоставления обучающемуся льготного питания (письменное заявление).

При обучении с применением дистанционных технологий льготное горячее питание замещается на пищевой набор.

5.12. При изменении основания или утраты обучающимся права на получение льготного питания родитель (законный представитель) обучающегося обязан в течение трех рабочих дней сообщить об этом представителю школы.

5.13. При возникновении оснований для прекращения предоставления обучающемуся льготного питания директор школы издает приказ об исключении обучающегося из списков детей, которым предоставлено льготное питание, с указанием этих причин.

6. Права и обязанности участников образовательных отношений при организации питания

6.1. Директор школы:

- ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания обучающимся и организации питьевого режима;
- обеспечивает принятие локальных актов по организации питания обучающихся;
- назначает из числа работников школы ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях и заседаниях управляющего совета школы.

6.2. Ответственный за организацию питания:

- представляют в пищеблок заявку об организации горячего питания обучающихся на следующий учебный день. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;
- уточняют представленную заявку об организации горячего питания обучающихся;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися приемов пищи по форме, установленной в приложении 3 к настоящему Положению;
- организует мероприятия по предоставлению питания обучающимся;
- осуществляет контрольные мероприятия по предоставлению питания обучающимся;
- ведет просветительскую работу об основах здорового и правильного питания, культуры приема пищи;
- контролирует качество пищевой продукции;
- осуществляет контрольные функции и иные мероприятия, установленные приказом директора школы.

6.3. Классные руководители:

- ежедневно предоставляют ответственному за организацию горячего питания данные о количестве фактически питающихся обучающихся;

- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;
- предусматривают в рабочих программах воспитания каждого уровня общего образования мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании;
- систематически проводят с родителями консультации по организации питания обучающихся;
- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

6.4. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют документы, которые необходимы для организации питания обучающихся и предоставления мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания;
- 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 и других ограничениях;
- 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.

7. Контроль за организацией питания

7.1. Общий контроль за организацией питания обучающихся осуществляет директор школы и ответственный за организацию питания.

7.3. Контроль организации питания может осуществляться при взаимодействии с родителями воспитанников (далее – родительский контроль). Порядок проведения родительского контроля и доступа в помещения для приема пищи определяется локальным актом школы.

8. Ответственность

8.1. Директор школы 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.

8.2. Работники школы, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью обучающихся, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязанностей.

Работники школы, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством РФ, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

8.3. Родители (законные представители) обучающихся несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление школы о наступлении обстоятельств, лишающих права обучающегося на получение мер социальной поддержки при получении горячего питания.

**Перечень документов для предоставления льготного горячего
питания обучающемуся МБОУ СОШ № 2**

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 ОВЗ	• копия справки (удостоверения) об инвалидности либо справки психолого-медико-педагогической комиссии; • копия свидетельства о рождении ребенка
Дети из малообеспеченных семей	• справка о составе семьи; • 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 многодетной мамы; • копии свидетельств о рождении всех детей; • справка из МФЦ о составе семьи

Директору МБОУ СОШ № 2

от _____,
проживающей по адресу: _____,

контактный телефон: _____

**Заявление о предоставлении мер социальной поддержки
в виде бесплатного или льготного питания**

Прошу предоставить моему ребенку _____, ученику
_____ класса, в дни посещения МБОУСОШ № 2 на период с _____ 202__ года по
_____ 202__ года бесплатное горячее питание в связи с тем, что ребенок относится к
категории (нужное подчеркнуть):

- обучающихся по образовательной программе начального общего образования;
- детей с ограниченными возможностями здоровья;
- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев;
- малообеспеченных семей;
- многодетных семей;
- детей-инвалидов.

С Положением об организации питания обучающихся МБОУ СОШ № 2 ознакомлен(а)
В случае изменения оснований для получения льгот на питание обязуюсь незамедлительно
письменно информировать администрацию МБОУ СОШ № 2.

Копии документов, которые подтверждают основания для предоставления ребенку меры
социальной поддержки, прилагаю:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____.

Проинформирован(а) представителем МБОУ СОШ № 2 о необходимости ежегодной подачи
заявления о предоставлении льгот на горячее питание и документов, подтверждающих
основание для предоставления льгот, в срок до _____ соответствующего года.
Несу полную ответственность за подлинность и достоверность сведений, изложенных в
настоящем заявлении.

_____ 202__ года

(подпись)

(расшифровка)

6.9. рамках реализации основного мероприятия «Создание условий для сохранения и
укрепления здоровья детей и подростков» подпрограммы «Развитие системы общего
образования в городе-курорте Пятигорске» муниципальной программы города-курорта
Пятигорска «Развитие образования», утвержденной Постановлением администрации г.
Пятигорска от 28.08.2017 № 3610.

Приложение 3
к Положению об организации питания обучающихся

Заявка
для получения субсидии на иные цели,
не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания
на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)

(наименование образовательной организации)

на ____ год

№ п/п	Наименование субсидии на иные цели	Код субсидии на иные цели	Направление расходов	Финансово- экономическое обоснование	Сумма расходов, рубли
1	2	3	4	5	6
	Всего:				

директор
(руководитель
учреждения)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

М.П.

зам. директора по
ФЭВ
(ответственный
исполнитель)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Отчет
о расходовании денежных средств на организацию бесплатного горячего питания
обучающихся 1- 4 классов в образовательных организациях города - курорта Пятигорска

Категория	Нормативы в затрат на организа цию горячего питания (руб.)	Кол-во обучающихся, обеспеченных горячим питанием за отчетный период (чел.)		Кол-во детей получения горячего питания в дни посещения учебных занятий		Фактические расходы на горячее питание (руб.)
		по 5-ти дневной учебной неделе	по 6-ти дневной учебной неделе	по 5-ти дневной учебной неделе	по 6-ти дневной учебной неделе	
Обучающи еся 1- 4 классов						
ИТОГО						

Директор МБОУ СОШ № 2

И.Р.Павлик

Исполнитель: