

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации платного питания обучающихся**  
**МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Положение об организации платного питания обучающихся МБОУ «СОШ № 8» (далее Положение) регулирует отношения между администрацией МБОУ «СОШ 8» и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам платного питания.

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями статьи 37 «Организация питания обучающихся» Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»; пункта 5. «Требования к устройству и содержанию помещений» СанПиН 2.3.6.1079-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборота способности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья» и Уставом МБОУ «СОШ 8» и направлено на создание необходимых условий для питания обучающихся.

3. Основными задачами при организации платного питания обучающихся в МБОУ «СОШ 8», являются:

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

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

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

- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

4. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся;

- порядок организации питания, предоставляемого на платной основе.

5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается педагогическим советом и утверждается директором школы.

**2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПЛАТНОГО ПИТАНИЯ**

2.1. В МБОУ «СОШ 8» 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 обучающихся).

2.2. Администрация МБОУ «СОШ 8» обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение

консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.3. Источник финансирования платного питания учащихся МБОУ «СОШ 8» средства родителей (законных представителей).

2.4. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

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

2.6. Ответственность за организацию питания в школе несет директор.

2.7. Питание в МБОУ «СОШ 8» организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного двухнедельного меню рационов горячих завтраков и обедов, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготовляемых блюд (приложение №2 к СанПиН 2.4.5.2409-08), а также технологических карт, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

2.8. Примерное меню утверждается директором МБОУ «СОШ 8», согласовывается в органах Роспотребнадзора главным государственным врачом по городу Ханты-Мансийску и Ханты-Мансийскому району.

### **3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПЛАТНОГО ПИТАНИЯ**

3.1. Ежедневно в школьной столовой вывешивается утверждённое директором МБОУ «СОШ 8» меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), энергетическая ценность.

3.2. Платное питание в МБОУ «СОШ 8» осуществляется 6 дней - с понедельника по субботу в режиме работы МБОУ «СОШ 8». В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания МБОУ «СОШ 8», столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором МБОУ «СОШ 8».

3.3. Обучающиеся, находящиеся в группе продленного дня, обеспечиваются одноразовым горячим питанием (обед).

3.4. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором МБОУ «СОШ 8». В режиме учебного дня для приёма пищи предусматривается две перемены по 20 минут.

3.5. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Результаты проверки заносятся в журнал «Бракераж готовой продукции».

3.6. Ответственным по закладке продуктов, осуществление контроля за закладкой продуктов, соблюдением технологии приготовления пищи, снятием и хранением проб блюд, выполнением санитарно-гигиенических правил и норм, назначается повар .

3.7. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса, готовят пакет документов для предоставления платного питания, своевременно предоставляют в столовую информацию о количестве питающихся детей на платной основе.

3.8. Ответственный за организацию питания в МБОУ «СОШ 8», назначенный приказом директора:

- готовит пакет документов для организации платного питания для обучающихся;
- своевременно предоставляет необходимую отчетность;

- лично контролирует количество фактически присутствующих учащихся, питающихся платно, сверяя по журналу посещаемости;
- своевременно осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся, достаточным количеством столовых приборов;
- имеет право запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания.

#### **4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЛАТНОГО ПИТАНИЯ**

4.1. Стоимость питания на одного ребенка рассчитана исходя из требований СанПиН 2.4.5.2409-08 (Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования) и включает в себя помимо затрат на продукты питания, торговую наценку. Согласно Постановлению правительства ХМАО-Югры от 29 августа 2002 г № 455-п «О порядке ценообразования и применения наценок на продукцию предприятий общественного питания при общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования автономного округа» предельный уровень единой наценки на продукцию собственного производства может составлять до 100 процентов к свободно-отпускным (закупочным) ценам (без НДС).

4.2. Для получения платного питания учащимся МБОУ «СОШ 8» родителям (законным представителям) необходимо предоставить заявление установленного образца директору МБОУ «СОШ 8» согласно Приложению 1.

4.3. МБОУ «СОШ 8» выдает заявление на обеспечение питанием обучающегося, родителям (законным представителям) учащихся для оплаты питания в первый месяц из расчета установленной стоимости питания и количества учебных дней предстоящего месяца.

4.4. Родители (законные представители) осуществляют оплату питания, перечислением на лицевой счет МБОУ «СОШ 8».

4.5. Сумма к оплате в последующие месяцы формируется с учетом корректировки количества дней за предыдущий месяц, в течение которых конкретный учащийся отсутствовал. Соответственно на предстоящий месяц в квитанции указывается сумма за минусом дней отсутствия в образовательном учреждении в прошлом месяце.

4.6. При отказе от платного питания родителям (законным представителям) необходимо подать заявление об отказе от платного питания директору МБОУ «СОШ 8». В случае отсутствия заявления об отказе и факта оплаты питания на предстоящий месяц до конца текущего – учащийся выбывает из списка платного питания (по умолчанию).

4.7. Ответственность за своевременную подготовку документов (заявление от родителей) для предоставления платного питания несёт классный руководитель.

4.8. Списки учащихся, зачисленных на платное питание, утверждаются приказом директора.

4.9. Заведующая столовой ведет ежедневный учет питающихся на платной основе.

4.10. Для осуществления учета обучающихся, получающих питание на платной основе, и контроля над целевым расходованием средств родителей, выделяемых на питание обучающихся, ведется табель по учёту питающихся, который в конце месяца сдается в бухгалтерию ответственными за питание.

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. законного представителя обучающегося)

тел.: \_\_\_\_\_

учени \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » класса

\_\_\_\_\_  
(Ф.И. обучающегося)

Лицевой счет обучающегося: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**на предоставление платного питания обучающемуся по**  
**предварительному заказу в образовательной организации**

Настоящим заявлением я принимаю условия предоставления платного питания обучающимся по предварительному заказу и прошу предоставлять моему ребенку, платное питание с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, которое состоит из следующих видов рационов при следующем режиме питания:

- Завтрак в размере 80 руб., ежедневно без индивидуального графика.

С примерным меню на завтраки ознакомлен.

Обязуюсь своевременно пополнять лицевой счет и не допускать снижения остатка средств на счете ниже, чем суммарная стоимость рационов платного питания на 1 неделю.

Условия списания денежных средств с лицевого счета обучающегося при отказе от питания без предварительного уведомления специалиста по организации питания школы по электронной почте или письменно не менее чем за 3 рабочих дня до даты предоставления питания мне разъяснены.

Мне разъяснено, что неявка обучающегося на питание не освобождает от оплаты заказанного питания.

Мне разъяснено, что питание предоставляется обучающемуся через 3 рабочих дня после того, как сдано заявление родителей (законных представителей) и внесены деньги на лицевой счёт.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. законного представителя обучающегося)

тел.: \_\_\_\_\_  
учени \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » класса

\_\_\_\_\_  
(Ф.И. обучающегося)

Лицевой счет обучающегося: \_\_\_\_\_

### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

#### **на предоставление платного питания обучающемуся по предварительному заказу в образовательной организации**

Настоящим заявлением я принимаю условия предоставления платного питания обучающимся группы продлённого дня по предварительному заказу в 2020 - 2021 учебном году и прошу предоставлять моему ребенку, платное питание с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, которое состоит из следующих видов рационов при следующем режиме питания:

Обед в размере 120 руб., без индивидуального графика.

С примерным меню на обед ознакомлен.

Обязуюсь своевременно пополнять лицевой счет и не допускать снижения остатка средств на счете ниже, чем суммарная стоимость рационов платного питания на 1 неделю.

Условия списания денежных средств с лицевого счета обучающегося при отказе от питания без предварительного уведомления специалиста по организации питания школы по электронной почте или письменно не менее чем за 3 рабочих дня до даты предоставления питания мне разъяснены.

Мне разъяснено, что неявка обучающегося на питание не освобождает от оплаты заказанного питания.

Мне разъяснено, что питание предоставляется обучающемуся через 3 рабочих дня после того, как сдано заявление родителей (законных представителей) и внесены деньги на лицевой счёт.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Специалисты по организации питания: