

Принято на заседании Педагогического совета ГБОУ Республики Марий Эл «Гуманитарная гимназия «Синяя птица» им. Иштриковой Т.В.»

« 30 » 12 20 20 г

«Согласовано»  
Председатель Управляющего совета ГБОУ Республики Марий Эл «Гуманитарная гимназия «Синяя птица» им. Иштриковой Т.В.»  
Дырда Д.Н./



«Утверждаю»  
Директор ГБОУ Республики Марий Эл «Гуманитарная гимназия «Синяя птица» им. Иштриковой Т.В.»  
Иштриков С.В./

Приказ № 18 от 30.12.2020 г.  
« 30 » 12 20 20 г.



## Положение об обеспечении горячим питанием в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гуманитарная гимназия «Синяя птица» им. Иштриковой Т.В.»

### 1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральными и региональными правовыми актами, регулирующими вопросы организации питания школьников:

- Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, ст.34 п.2 ч.2, ст.79 ч.7;
- Статьей 3 Закона Республики Марий Эл от 2 декабря 2004 г. № 49-3 «О мерах государственной социальной поддержки в сфере образования»;
- абзацем первым подпункта 3 статьи 11 Закона Республики Марий Эл от 2 декабря 2004 г. № 50-3 «О социальной поддержке и социальном обслуживании отдельных категорий граждан в Республике Марий Эл»;
- постановлением Правительства Республики Марий Эл от 19 февраля 2015 года № 69 «О мерах государственной социальной поддержки в сфере образования».
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 года № 32 «Об утверждении СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

1.2. При составлении Положения учтены МР 2.4. 0179-20 («Рекомендации по организации горячего питания обучающихся общеобразовательных организаций»), МР 2.4. 0180-20 («Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях»).

1.3. К компетенции образовательной организации относится создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников образовательной организации (пункт 3 статья 28 №273-ФЗ).

1.4. Под организацией горячего питания учащихся понимается предоставление учащимся горячего сбалансированного питания, обеспечивающего организм необходимым количеством основных питательных веществ, предусматривающего наличие в рационе горячего первого и второго блюда, или второго блюда в зависимости от приёма пищи, доведённых до кулинарной готовности (пункт 2.1. статьи 28 №273-ФЗ).

1.5. Настоящее Положение определяет порядок и условия обеспечения питанием обучающихся и работников в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гуманитарная гимназия «Синяя птица» им. Иштриковой Т.В.».

## 2. Общие принципы обеспечения питанием

2.1. Основной целью организации горячего питания является создание условий для стопроцентного охвата учащихся гимназии качественным и горячим питанием.

2.2. Организация горячего питания осуществляется на основании локальных актов гимназии, в том числе:

- Положения об обеспечении горячим питанием в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гуманитарная гимназия «Синяя птица» им. Иштриковой Т.В.»;

- приказов, утверждающих график горячего питания учащихся, режим работы пищеблока, ответственного за организацию горячего питания, списки учащихся, получающих горячее питание за счёт средств бюджета, состав бракеражной комиссии и иное.

2.3. Условия обеспечения питанием обучающихся предусматриваются договором между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в образовательной организации, другой - у родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.4. Питание в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гуманитарная гимназия «Синяя птица» им. Иштриковой Т.В.» обеспечивается за счет средств регионального уровня, внебюджетных средств, в том числе за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся и работников.

2.5. Организация питания осуществляется в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гуманитарная гимназия «Синяя птица» им. Иштриковой Т.В.»

2.6. Общеобразовательное учреждение в своей деятельности по организации питания взаимодействуют с территориальным органом Роспотребнадзора.

2.7. Ответственность за обеспечение питанием обучающихся в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гуманитарная гимназия «Синяя птица» им. Иштриковой Т.В.» возлагается на руководителя гимназии.

2.8. Предприятия или предприниматели, оказывающие услуги общественного питания и (или) поставки продуктов питания, отвечают за качество и безопасность питания обучающихся.

## 3. Финансирование расходов на организацию питания

3.1. Финансирование расходов на организацию питания в образовательном учреждении осуществляется:

1. За счет субсидии на выполнение государственного задания из расчёта:

- для детей из многодетных семей в государственных общеобразовательных организациях - не менее 50 рублей в день на одного обучающегося;

2. За счет средств родителей и работников общеобразовательного учреждения.

Сумма средств, оплачиваемая родителями за питание, определяется общеобразовательным учреждением. Она может быть увеличена по совместному решению родителей и учреждения, по согласованию с Управляющим советом.

3. За счет субсидии на иные цели обучающиеся 1-4 классов обеспечиваются бесплатным горячим питанием на основании пункта 2.1 статьи 37 № 273-ФЗ.

3.2. Условия и порядок внесения родительской платы предусматриваются договором между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

3.3. Расчетным периодом для родительской платы является один календарный месяц.

3.4. Родительская плата вносится ежемесячно, не позднее 10 числа текущего месяца.

3.5. Родительская плата за питание осуществляется путем перечисления денежных средств родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся через кредитные организации и наличными через кассу учреждения.

3.6. Родительская плата взимается в полном размере, независимо от количества дней посещения несовершеннолетним обучающимся образовательной организации, за исключением следующих случаев:

- при отсутствии несовершеннолетнего обучающегося по болезни (согласно представленной медицинской справке);
- при отсутствии несовершеннолетнего обучающегося в течение каникулярного периода;
- в период приостановки работы образовательной организации (ремонтные и (или) аварийные работы, забастовка работников, стихийные бедствия и др.);
- отмена образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим (карантин), климатическим основаниям;
- прочие уважительные причины по заявлению родителей.

3.7. В случае непосещения обучающимся занятий и при неуведомлении общеобразовательного учреждения в письменной или устной форме за один день о предстоящем непосещении, родительская плата за пропущенный день не пересчитывается и взимается полностью.

Классный руководитель (социальный педагог) должен в оперативном порядке (до 10 часов 00 минут) выяснить причины отсутствия обучающегося и учесть его наличие либо отсутствие при формировании заявки на питание на следующий день.

3.8. В случае отсутствия обучающегося и своевременного уведомления общеобразовательного учреждения производится перерасчет родительских средств на организацию питания данного обучающегося в последующие дни.

3.9. Начисление родительской платы производится бухгалтерией образовательной организации в первый рабочий день текущего месяца с учетом перерасчета внесенной родительской платы за предыдущий месяц, в случаях указанных в пункте 3.6. настоящего Положения.

3.10. Контроль за целевым использованием денежных средств осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

3.11. Стоимость питания на одного человека складывается в зависимости от сложившихся на территории Республики Марий Эл цен на продукты питания, включенные в состав рекомендованного СанПиНами набора продуктов, и наценки за услуги по организации питания. Среднесуточная стоимость питания согласовывается с Управляющим советом и утверждается руководителем образовательного учреждения.

3.12. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за обеспечение питанием обучающихся и работников гимназии, определяется в соответствии с установленной стоимостью. Стоимость платы может быть увеличена с учетом роста розничных цен на продукты питания по согласованию с Управляющим советом и последующим уведомлением родителей (законных представителей) и работников гимназии.

3.13. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за обеспечение питанием детей из многодетных семей, определяется в соответствии с установленной стоимостью и исходя из определенного в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Положения размера возмещения расходов на питание соответствующей категорий обучающихся.

3.14. На руководителя возлагается контроль и ответственность за правильностью начисления родительской платы, своевременным внесением родителями (законными представителями) родительской платы.

3.15. Порядок взыскания задолженности с родителей (законных представителей) в случае несвоевременного внесения родительской платы определяется в соответствии с действующим законодательством и договором между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося.

#### 4. Порядок предоставления льготного питания

4.1. Учащиеся 1-4 классов обеспечиваются бесплатным горячим питанием (основание: пункт 2.1. статьи 37 №273-ФЗ).

4.2. Для освобождения от родительской платы для детей из многодетных семей один из родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся представляет в образовательную организацию следующие документы:

- заявление на имя руководителя образовательной организации;
- удостоверение многодетной семьи;
- свидетельство о рождении ребенка на каждого ребенка в возрасте до 18 лет, договор о приемной семье, акт о назначении опекуна (попечителя) - для приемных семей, воспитывающих трех и более детей (включая родных, приемных детей и детей, находящихся под опекой или попечительством);
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии о наличии у ребенка особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении – для детей с ограниченными возможностями здоровья.

Документы предоставляются в образовательную организацию ежегодно не позднее 15 сентября текущего учебного года.

4.3. Документы, прилагаемые к заявлению, представляются в копиях. Копии документов представляются с предъявлением оригинала или заверенные органом, их выдавшим, или нотариусом. Специалист образовательной организации, ответственный за прием документов, самостоятельно заверяет представленные копии не заверенных в установленном порядке документов после сличения их с оригиналами. Заверение вышеуказанных копий документов осуществляется в присутствии заявителя, после чего оригиналы представленных документов возвращаются заявителю.

Решение об освобождении от родительской платы принимается директором образовательной организации в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления с документами, указанными в пункте 6 настоящего Положения.

4.4. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны извещать директора образовательной организации об обстоятельствах, влекущих прекращение освобождения от родительской платы, не позднее чем в месячный срок со дня наступления данных обстоятельств.

## 5. Порядок организации питания

5.1. Режим питания в общеобразовательном учреждении определяется СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

Питание обучающихся в общеобразовательном учреждении осуществляется только в дни учебных занятий без права получения компенсаций выделенного бюджетного финансирования за пропущенные дни и отказ от предлагаемого питания.

5.2. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного двухнедельного меню, которое утверждается руководителем общеобразовательной организации.

5.3. При разработке примерного меню учитывается: продолжительность пребывания обучающихся в образовательном учреждении, возрастная категория, состояние здоровья обучающихся, возможности вариативных форм организации питания для учащихся, нуждающихся в лечебном или профилактическом питании.

5.4. Фактическое меню (утверждается руководителем общеобразовательного учреждения в ежедневном режиме, подписывается заведующим производством (поваром), медицинским работником) должно содержать информацию о количественном выходе блюд (для сложных блюд с разбивкой по составным частям блюда), энергетической и пищевой ценности, стоимости блюд.

5.5. Порядок обеспечения питанием обучающихся и работников обеспечивает назначенный приказом руководителя общеобразовательного учреждения ответственный из числа заместителей, педагогов, работников школы.

5.6. Ответственный за организацию питания в общеобразовательном учреждении:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока, поставщиков продуктов питания и организаций, предоставляющих питание в образовательном учреждении;
- формирует списки обучающихся для предоставления питания;
- предоставляет указанные списки в бухгалтерию для расчета размера средств, необходимых для обеспечения обучающихся питанием;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися завтраков и/или обедов по классам;
- представляет на рассмотрение руководителю общеобразовательного учреждения и органу государственного-общественного управления списки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, а также обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

- контролирует сбор родительской платы за питание обучающихся и ведение соответствующей ведомости (табеля учёта);
- обеспечивает в части своей компетенции совместно с ответственным работником пищеблока учёт и организацию питания педагогов;
- иницирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению питания.

#### 5.7. Классные руководители образовательного учреждения:

- ежедневно представляют ответственному за организацию питания заявку на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее, чем за 1 час до приема пищи в день питания уточняют представленную ранее заявку;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов;
- еженедельно представляют ответственному за организацию питания данные о фактическом количестве приемов пищи по каждому обучающемуся;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания учащихся.
- вносят на обсуждение на заседаниях органа государственного управления, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

### 6. Контроль за обеспечением питания

6.1. Контроль за обеспечением питания обучающихся осуществляется утвержденной приказом руководителя образовательного учреждения комиссией, в состав которой входят 5 человек: заместитель директора по воспитательной работе, шеф-повар, медицинский работник, воспитатель, заместитель директора по АХЧ.

6.2. Председатель бракеражной комиссии проводит инструктаж согласно Положения «О бракераже пищи в предприятиях общественного питания» со всеми членами комиссии.

6.3. Председатель бракеражной комиссии оформляет бракеражный журнал столовой ГБОУ Республики Марий Эл "Гуманитарная гимназия "Синяя птица" им. Иштриковой Т.В."

6.4. Комиссия:

- проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- проверяет соблюдение санитарных норм и правил, ведение журнала учета сроков хранения и реализации скоропортящихся продуктов;
- разрабатывает график посещения обучающимися столовой;
- контролирует соблюдение порядка учёта посещаемости обучающимися столовой;
- формирует предложения по улучшению питания обучающихся.

6.5. Комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований.

6.6. По результатам проверок комиссия принимает меры по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных лиц.

6.7. Контроль обеспечения питанием обучающихся осуществляется не реже 1 раза в месяц, по результатам проверок составляются акты, справки.

6.8. Вопросы об организации горячего питания не реже 1 раза в четверть обсуждаются на родительских собраниях, не реже 1 раз в полугодие выносятся на обсуждение на заседаниях Попечительского совета.

## 7. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

7.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- подавать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами;
- вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские комитеты и иные органы государственно-общественного управления;
- знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в столовых и буфетах;
- принимать участие в деятельности органов государственно-общественного управления по вопросам организации питания обучающихся;
- оказывать в добровольном порядке благотворительную помощь с целью улучшения питания обучающихся в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- при представлении заявления на льготное питание ребенка предоставить администрации образовательного учреждения все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;
- своевременно вносить плату за питание ребенка;
- своевременно не позднее, чем за один день сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательном учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

## 8. Информационно-просветительская работа и мониторинг организации питания

8.1. Ответственный за организацию питания в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гуманитарная гимназия «Синяя птица» им. Иштриковой Т.В.», с целью совершенствования организации питания:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;

- оформляет и регулярно (не реже 1 раза в четверть) обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- изучает режим и рацион питания обучающихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания обучающихся с учетом режима функционирования образовательного учреждения, пропускной способности 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, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания с учетом широкого использования потенциала органа государственного-общественного управления, родительских комитетов классов, органов ученического самоуправления, возможностей создания мобильных родительских групп и привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания;
- обеспечивает в части своей компетенции межведомственное взаимодействие и координацию работы различных государственных служб и организаций по совершенствованию и контролю за качеством питания;
- проводит мониторинг организации питания и своевременно (согласно установленным срокам и формам) направляет в муниципальный орган управления образованием сведения по показателям эффективности реализации мероприятий областной программы совершенствования организации питания, в том числе:
  - количество обучающихся, охваченных питанием, в том числе двухразовым;
  - количество обогащенных и витаминизированных продуктов, используемых в рационе питания;
  - количество работников столовых, повысивших квалификацию в текущем году на областных, районных курсах, семинарах;
  - обеспеченность пищеблока столовой современным технологическим оборудованием;
  - удовлетворенность детей и их родителей организацией и качеством предоставляемого питания.

8.2. Интенсивность и эффективность работы классных руководителей по организации питания обучающихся учитываются при решении вопроса о стимулирующих выплатах из фонда заработной платы.

8.3. Орган государственного-общественного управления ежеквартально заслушивает на своих заседаниях итоги работы комиссии, осуществляющей контроль за организацией питания, вносит предложения в части своей компетенции по улучшению питания.

8.4. Вопросы организации питания (анализ ситуации, итоги, проблемы, результаты социологических опросов, предложения по улучшению питания, формированию культуры питания и др.) не реже 1 раза в полугодие обсуждаются на родительских собраниях в классах (группах), не реже 1 раза в год выносятся на обсуждение в рамках общешкольного собрания, публичного отчета.