

ПРИНЯТО

на заседании Управляющего совета
МБОУ СОШ № 1 г. Советский
протокол № 1 от 31.08.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МБОУ СОШ № 1
г. Советский от 31.08.2023 г. № 357
(с изменениями приказ от 05.09.2023 г.
№ 383)

**Положение об организации питания и контроле предоставления
завтраков и обедов обучающимся Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания и контроле предоставления завтраков и обедов обучающимся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский» (далее – Школа) (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 30.01.2016 № 4-оз «О регулировании отдельных отношений в сфере организации обеспечения питанием обучающихся в государственных образовательных организациях, частных профессиональных образовательных организациях, муниципальных общеобразовательных организациях, частных общеобразовательных организациях, расположенных в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 04.03.2016 № 59-п «Об обеспечении питанием обучающихся в образовательных организациях в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», постановлением администрации Советского района от 02.02.2021 № 204/НПА «Об обеспечении питанием обучающихся 5-11 классов муниципальных общеобразовательных организаций Советского района» (изменениями от 18.01.2022 г. № 61/НПА, от 02.02.2021 № 204/НПА», от 07.09.2022 г. № 2811/НПА, от 02.02.2021 № 204/НПА», от 04.09.2023 г. № 1379/НПА), в целях реализации отдельного государственного полномочия, переданного Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 28.01.2016 № 4-оз «О регулировании отдельных отношений в сфере организации обеспечения питанием обучающихся в государственных образовательных организациях, частных профессиональных образовательных организациях, муниципальных общеобразовательных организациях, частных общеобразовательных организациях, расположенных в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

1.2. Настоящим Положением определяет правила обеспечения питанием обучающихся в учебное время по месту нахождения МБОУ СОШ № 1 г. Советский (далее – питание), взимания и расходования средств родителей на организацию питания обучающихся Школы.

1.3. Настоящее Положение размещается в открытом доступе на информационных стендах Школы и официальном сайте Школы в сети Интернет.

2. Порядок организации питания обучающихся Школы

2.1. Организация питания в Школе, в том числе реализация продукции собственного производства, покупных товаров, не требующих кулинарной и технологической обработки, осуществляется Школой самостоятельно.

2.2. Питание обучающихся организуется ежедневно, кроме воскресенья, выходных и праздничных дней, в течение всего учебного года.

2.3. Питание обучающихся организуется на основании основного 18-ти дневного меню, с учетом всех рекомендаций по разнообразию пищи, выполнению рекомендованного набора продуктов и норм выхода готовых блюд, утвержденного директором школы.

2.4. Школа организует следующие виды питания обучающихся:

2.4.1. Двухразовое питание (завтрак и обед) обучающихся, относящихся к категории: детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей из многодетных семей (в том числе обучающихся, достигших возраста 18 лет и входивших в составы многодетных семей до достижения данного возраста, до окончания Школы), детей из малоимущих семей, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, не относящихся к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, членов семей участников специальной военной операции, проводимой на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины, детей граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации.

2.4.2. Одноразовое питание (завтрак) обучающихся, не относящихся к отдельной категории, указанных в подпункте 2.4.1 настоящего пункта.

2.5. Финансовое обеспечение питания обучающихся, относящихся к отдельной категории, указанных в подпункте 2.4.1., осуществляется в виде социальной поддержки за счет средств субвенций, предоставляемых из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, **в сумме 199 рублей 00 копеек в день на одного обучающегося, из расчета на обучающегося: завтрак на сумму 80 рублей 00 копеек, обед на сумму 119 рублей 00 копеек.**

2.6. Финансовое обеспечение питания обучающихся, не относящихся к отдельной категории, указанных в подпункте 2.4.2., осуществляется за счет средств следующих источников:

1-4 классов за счет:

2.6.1. средств субсидий федерального бюджета;

2.6.2. средств субсидий бюджета Ханты-Мансийского автономного округа-Югры;

2.6.3. бюджетных ассигнований бюджета Советского района.

5-11 классов за счет:

2.6.4. бюджетных ассигнований бюджета Советского района, которые используются на оплату стоимости продуктов питания, оплату услуг по организации предоставления питания;

2.6.5. за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся.

2.7. Обеспечение питанием обучающихся, не относящихся к отдельной категории, указанных в подпункте 2.4.2., осуществляется в виде завтрака на сумму:

- **80 рублей 00 копеек** в среднем за месяц на одного обучающегося 1-4 классов за счет бюджетных ассигнований бюджета Советского района;

- **80 рублей 00 копеек** в среднем за месяц на одного обучающегося 5-11 классов при частичном внесении родителями (законными представителями) родительской платы (без учета оплаты услуг по организации предоставления питания – 3 рубля 20 копеек).

При этом:

2.7.1. Размер расходов на обеспечение питанием обучающихся 5-11 классов, не относящихся к отдельной категории, указанных в подпункте 2.4.2., устанавливается:

2.7.1.1. за счет средств бюджетных ассигнований бюджета Советского района в день на одного обучающегося в среднем за месяц, в размере **44 рубля 20 копеек** в том числе:

- расходы на оплату стоимости продуктов питания – 41 рубль 00 копеек;

- расходы на оплату услуг по организации предоставления питания – 3 рубля 20 копеек.

2.7.1.2. за счет средств родительской платы в размере 39 рублей 00 копеек в день на одного обучающегося в среднем за месяц.

2.7.2. Размер расходов на обеспечение питанием обучающихся 1-4 классов, не относящихся к отдельной категории, указанных в подпункте 2.4.2., устанавливается за счет средств бюджетных ассигнований бюджета Советского района в размере 80,00 рублей в день на одного обучающегося в среднем за месяц.

2.8. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за обеспечением питанием обучающихся 5-11 классов, не относящихся к отдельной категории, указанных в подпункте 2.4.2., в размере 39,00 рублей в день на одного обучающегося, устанавливается с учетом мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников Школы.

2.9. Обеспечение питанием обучающихся 5-11 классов, не относящихся к отдельной категории, указанных в подпункте 2.4.2., за счет средств бюджетных ассигнований бюджета Советского района в размере 44 рубля 20 копеек на одного обучающегося в среднем за месяц, осуществляется при внесении родителями (законными представителями) обучающихся родительской платы.

2.10. Обеспечение питанием всех категорий обучающихся осуществляется на добровольной заявительной основе одного из родителей (законных представителей) обучающегося по форме (приложение 1).

2.11. График организованного приема пищи обучающимися Школы устанавливается заместителем директора по учебно-воспитательной работе, курирующим вопросы составления расписания, и утверждается приказом директора Школы до начала учебного года. Отпуск обучающимся питания (завтраки и обеды) в столовой осуществляются по классам.

2.12. По желанию родителей, обучающимся, не относящимся к отдельной категории, указанным в подпункте 2.4.2. настоящего Положения, может быть организовано дополнительное питание за наличный расчет обучающегося.

В этом случае родители делают дополнительную отметку в заявлении.

2.13. На предоставление социальной поддержки в виде двухразового питания в учебное время по месту нахождения Школы имеют право обучающиеся, зачисленные в Школу и относящиеся к категориям:

- 1) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- 2) лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- 3) дети из многодетных семей;
- 4) дети из малоимущих семей;
- 5) дети с ограниченными возможностями здоровья;
- 6) дети-инвалиды, не относящиеся к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья;
- 7) членов семей участников специальной военной операции, проводимой на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей, граждан, Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации.

К членам семей участников специальной военной операции, которым оказывается социальная поддержка, относятся дети, пасынки, падчерицы, братья, сестры граждан, являющихся (являвшихся) военнослужащими или сотрудниками федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудниками органов внутренних дел Российской Федерации, принимающими (принимавшими) участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей, сотрудниками уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, выполняющими (выполнявшими) возложенные на них задачи на указанных территориях в период проведения специальной военной операции, граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, в том числе погибших (умерших) при исполнении обязанностей военной службы.

2.14. Братьям и сестрам участников спецоперации, граждан, призванных на военную службу по мобилизации, социальная поддержка предоставляется при условии, что участник спецоперации либо гражданин, призванный на военную службу по мобилизации, не состоит в браке.

2.15. Обеспечение питанием обучающихся, указанных в п. 2.13. настоящего Положения, осуществляется на основании:

2.15.1. заявление одного из родителей (законных представителей) на имя директора Школы (приложение 1);

2.15.2. документы органов опеки и попечительства о получении государственной поддержки детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

2.15.3. документы, выданные территориальным органом социальной защиты населения, подтверждающие статус многодетных и (или) малоимущих семей;

2.15.4. заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии о признании ребенка обучающимся с ограниченными возможностями здоровья - для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

2.15.5. решение медико-социальной экспертизы (справка МСЭ), устанавливающее инвалидность.

2.15.6. сведения о призыве на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации – для членов семей участников спецоперации, граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации.

Документы, указанные в п.2.15 настоящего Положения могут быть получены в порядке межведомственного информационного взаимодействия либо по запросу директора школы у соответствующих органов и организаций.

2.16. При переводе обучающихся льготной категории, указанных в п. 2.13. настоящего Положения, исключительно на обучение с применением дистанционных образовательных технологий в период действия в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре режима повышенной готовности, ограничительных мероприятий (карантина), предоставление двухразового питания обучающимся из числа льготной категории заменяется денежной выплатой.

2.17. Денежная выплата перечисляется школой на лицевой счет одного из родителей (законных представителей) обучающегося.

3. Поступление, взимание и расходование родительской платы за питание обучающихся

3.1. Плата за питание обучающихся, которым не оказывается социальная поддержка в виде бесплатного предоставления питания, вносится родителями (законными представителями) обучающихся самостоятельно, либо путем перечисления через отделения банков на лицевой счет Школы с указанием класса, Ф.И.О. обучающегося, либо через уполномоченное лицо, избранное из состава Родительского комитета.

3.2. Родители (законные представители) или представитель Родительского комитета вносят средства в бухгалтерию МБОУ СОШ № 1 г. Советский лицу, ответственному за прием родительской платы.

3.3. Прием средств родителей (законных представителей) на организацию питания (далее – родительская плата) осуществляется в наличной или безналичной форме. Периодичность внесения родительской платы определяется родителями самостоятельно, но не чаще одного раза в месяц (далее – расчетный период).

Родительская плата вносится авансом.

3.4. Внесение родительской платы в наличной форме фиксируется через кассовый аппарат.

3.5. Родителям (законным представителям) или представителю Родительского комитета, после внесения родительской платы, выдается кассовый чек, в котором фиксируется Ф.И.О. обучающегося, за которого внесена родительская плата, сумма полученных средств.

3.6. Полученные денежные средства зачисляются на расчетный счет МБОУ СОШ № 1 г. Советский, как внебюджетные средства учреждения.

3.7. Средства родителей на организацию питания, зачисленные на расчетный счет МБОУ

СОШ № 1 г. Советский расходуются на оплату контрактов на поставку продуктов питания, заключенных в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе.

3.8. Родительская плата взимается в полном размере во всех случаях, за исключением следующих случаев отсутствия обучающегося в Школе:

- пропуск по болезни ученика (согласно представленной медицинской справке);
- по другим уважительным причинам (на основании предоставленных документов).

3.9. В случае непосещения обучающимися Школы без уважительной причины и не уведомлении Школы (классного руководителя) в письменной или устной форме в первый день отсутствия с 08.00 до 08.30 часов о предстоящем непосещении и снятии с питания, родительская плата за первый пропущенный день взимается в полном объеме.

3.10. При несвоевременном получении информации об отсутствии обучающегося родители (законные представители) оплачивают заказанное питание в полном объеме за все дни пропуска занятий ребенком.

3.11. Внесенная, но не израсходованная родительская плата переносится на следующий расчетный период. Сумма к оплате питания за следующий расчетный период формируется с учетом корректировки количества дней за предыдущий месяц, в течение которого конкретный обучающийся отсутствовал.

3.12. По окончании текущего учебного года неизрасходованная родительская плата на организацию питания переносится на следующий учебный год, либо по заявлению родителей (законных представителей) (приложение 2) возвращается родителям наличными путем.

3.13. В случае выбытия обучающегося из МБОУ СОШ № 1 г. Советский, внесенная, но не израсходованная родительская плата, возвращается родителям по заявлению наличными путем.

3.14. Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) родительской платы, а также расходованием денежных средств, направленных на организацию питания обучающихся, осуществляет директор Школы.

3.15. Контроль за целевым использованием бюджетных ассигнований бюджета Советского района осуществляет Управление образования администрации Советского района.

3.16. Директор ежегодно в публичном отчете Школы отражает статистические показатели о поступлении и расходовании родительской платы за питание обучающихся.

4. Обязанности участников образовательных отношений в части организации питания обучающихся Школы

4.1. Родители (законные представители) обязаны:

4.1.1. произвести оплату питания в наличной или безналичной форме до начала расчетного периода текущего учебного года самостоятельно либо через уполномоченное лицо, избранное из состава Родительского комитета.

Период, за который необходимо производить родительскую плату - **не менее одного месяца** (предшествующего расчетного периода).

4.1.2. **своевременно информировать классного руководителя:**

– об отсутствии обучающегося по уважительной причине для обеспечения снятия с питания (крайний срок - **с 8.00 до 8.30 часов в первый день отсутствия**);

– о выходе обучающегося для обеспечения заказа питания после отсутствия более чем одного дня (крайний срок - **с 8.00 до 8.30 часов за день до выхода**).

Снятие с питания (а именно: перерасчет по количеству дней болезни или отсутствия по уважительной причине) осуществляется при своевременном предупреждении по телефону родителями (законными представителями) классного руководителя в первый день отсутствия (с 8.00 до 8.30).

При несвоевременном получении информации об отсутствии обучающегося родители оплачивают заказанное питание в полном объеме за все дни пропуска занятий ребенком.

4.2. Классные руководители 1 – 11 классов обязаны:

4.2.1. организовать разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) об условиях организации питания, о необходимости правильного и полноценного питания, по профилактике острых кишечных инфекций;

4.2.2. осуществлять сбор информации (реквизитов и сумм платежных документов, копии квитанции об оплате) о внесении родительской платы за организацию питания за счет средств родителей (законных представителей);

4.2.3. ежедневно предоставлять в столовую заявки на питание по утверждённой форме не позднее, чем за 1 урок до предоставления питания (приложение 3);

4.2.4. ежедневно обеспечивать достоверное и корректное заполнение табеля учёта посещаемости столовой обучающимися в соответствии с предоставляемыми заявками и сведениями в классном журнале о количестве пропущенных обучающимися уроков;

4.2.5. своевременно предоставлять заполненные таблицы учёта посещаемости столовой обучающимися в бухгалтерию в последний день каждого месяца;

4.2.6. обеспечивать ежедневный контроль процесса питания обучающихся (сопровождение, контроль отдельно питающихся на платной и бесплатной основе, контроль приёма пищи и уборки стола после приёма пищи, соблюдение правил личной гигиены).

4.2.7. своевременно информировать социального педагога о детях, относящихся к льготной категории и их выбытии.

4.3. Сотрудники Школы, работающие в зале столовой обязаны накрыть на стол количество порций в соответствии с заявкой классного руководителя.

4.4. Социальный педагог обязан:

4.4.1. своевременно корректировать список детей льготных категорий на питание и предоставлять скорректированный список льготных категорий классным руководителям и в бухгалтерию Школы;

4.4.2. координировать организацию питания обучающихся по переменам на платной и бесплатной (льготной) основе.

4.5. Заведующая столовой обязана:

4.5.1. сформировать на основании примерного двухнедельного меню, утверждённого Роспотребнадзором и директором Школы, ежедневное план – меню;

4.5.2. на основании ежедневного плана – меню своевременно и в полном объеме обеспечивать горячим питанием обучающихся;

4.5.3. ежедневно вносить количество обучающихся, согласно поданным заявкам, в сводную таблицу и передавать заявки в бухгалтерию.

4.6. Бухгалтер Школы, осуществляющий бухгалтерский учёт организации горячего питания обучающихся, обязан:

4.6.1. подписать по истечении календарного месяца заявки на питание и обеспечить их хранение в бухгалтерии в течение трех лет как первичный документ по учету количества обучающихся, получающих горячее питание;

4.6.2. формировать ежемесячный отчет по услуге предоставления горячего питания обучающимся.

4.7. Главный бухгалтер обязан:

4.7.1. обеспечить контроль за соблюдением порядка оформления первичных учётных документов по организации питания;

4.7.2. своевременно и точно отражать на счетах бухгалтерского учёта хозяйственные операции, связанные с предоставлением услуг горячего питания обучающимся.

5. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом образовательной организации, принимается Управляющим советом и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора исполнителя.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Положение принимается на неопределенный срок. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически отменяется.

Приложение 1
к Положению «Об организации питания
и контроле предоставления обучающимся
завтраков и обедов в МБОУ СОШ № 1
г. Советский»

Директору МБОУ СОШ № 1 г. Советский
Писаренко Е.В.

фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

заявление.

Прошу обеспечить питанием в учебное время по месту нахождения МБОУ СОШ № 1 г. Советский моего (мою) сына (дочь) _____, обучающегося(ую)ся _____ класса, в период с «___» _____ 20__ по «___» _____ 20__ года.

Выбрать вариант:

завтрак на сумму 80 рублей 00 копеек в среднем за месяц на одного обучающегося **1-4 классов;**

завтрак на сумму 80 рублей копеек в среднем за месяц на одного обучающегося **5-11 классов** с учетом частичного внесения родителями (законными представителями) родительской платы в размере 39 рублей 00 копеек;

завтрак и обед на общую сумму 199 рублей 00 копеек на одного обучающегося (в среднем в месяц) (для льготной категории граждан с указанием основания для оказания мер социальной поддержки):

- Сведения, предоставляемые казенным учреждением ХМАО-Югры «Центр социальных выплат» о получении гражданами мер социальной поддержки семьям, имеющим среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в ХМАО-Югре.

- Сведения, предоставляемые казенным учреждением ХМАО-Югры «Центр социальных выплат» о получении гражданами мер социальной поддержки семьям с преобладанием в семье несовершеннолетних иждивенцев.

- Сведения, предоставляемые отделом опеки и попечительства Департамента социального развития администрации Советского района о получении государственной поддержки детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

- Заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.
- Сведения о призыве на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации – для членов семей участников спецоперации, граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации.

дата

подпись

расшифровка

С Положением об организации питания и контроле предоставления завтраков и обедов обучающимся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский» ознакомлен и согласен.

дата

подпись

расшифровка

Приложение 2
к Положению «Об организации питания
и контроле предоставления обучающимся
завтраков и обедов в МБОУ СОШ № 1
г. Советский»

<p>Вернуть заявителю</p> <p>_____ рублей _____ копеек Директор МБОУ СОШ № 1 г. Советский _____/_____/_____ « _____ » _____ 20 ____ г.</p>	<p>Директору МБОУ СОШ № 1 г. Советский Писаренко Е.В.</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)</p>
---	--

заявление.

Прошу вернуть оплату за питание обучающего(ей)ся МБОУ СОШ № 1 г. Советский

_____,
(Ф.И., класс)

в сумме _____.
(сумма прописью)

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 3
к Положению «Об организации питания
и контроле предоставления обучающимся
завтраков и обедов в МБОУ СОШ № 1
г. Советский»

ЗАЯВКА на питание от ___ ___ 20__ г.

Класс ____

Льг катег _____ не льг катег _____

Всего уч: _____ (_____)
(прописью)

Кл. руковод _____
подпись _____ расшифровка