



УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ «Новосельская СШ
им. И. Жудова» от 12.01.2026 № 4,
локальный акт №1

ПОЛОЖЕНИЕ об организации питания обучающихся в МБОУ «Новосельская СШ им. И. Жудова»

I. Общие положения

1.1. Положение об организации питания обучающихся (далее - Положение) устанавливает порядок организации рационального и качественного питания обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Новосельская средняя школа им. Ивана Жудова» муниципального образования Черноморский район Республики Крым (далее – МБОУ «Новосельская СШ им. И. Жудова»), определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся, регулирует отношения между администрацией МБОУ «Новосельская СШ им. И. Жудова» и родителями (законными представителями).

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся общеобразовательной организации, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.

1.3. Положение разработано в соответствии:

- со статьями 37, 79 пункта 7 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утверждёнными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 (далее - СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» утвержденными постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 (далее - СП 2.4.3648-20);
- СанПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов» утвержденными постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 22.05.2003 № 98 (далее - СанПиН 2.3.2.1324-03);
- Законом Республики Крым от 06.07.2015 № 131-ЗРК/2015 «Об образовании в Республике Крым»;
- постановлением Совета министров Республики Крым от 29.03.2024 № 241 «Об утверждении Государственной программы развития образования в Республике Крым»;
- постановлением Совета министров Республики Крым от 09.06.2017 № 304 «Об утверждении порядка обеспечения питанием отдельных категорий обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций»;
- Региональным стандартом оказания услуги по обеспечению горячим питанием обучающихся в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях Республики Крым, утвержденным приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 18.05.2022 № 798;
- постановлением администрации Черноморского района №1152 от 13.11.2025г. «О внесении изменений в постановление администрации Черноморского района Республики Крым №1649

от 23.12.2024 г. «Об утверждении порядка обеспечения питанием обучающихся в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях муниципального образования Черноморский район Республики Крым;

- уставом МБОУ «Новосельская СШ им. И. Жудова».

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся МБОУ «Новосельская СШ им. И. Жудова».

II. Организационные принципы и требования к организации питания

2.1. Питание в МБОУ «Новосельская СШ им. И. Жудова» организовано ИП «Рублева А.Н.», оказывающих услуги по организации питания (аутсорсинг):

2.1.1. Общеобразовательной организацией заключен контракт на оказание услуги по организации питания (аутсорсинг) с ИП «Рублевой А.Н.».

2.1.2. В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 05.04.2014 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» организация питания осуществляется «ИП Рублева А.Н.».

2.1.3. Обслуживание обучающихся осуществляется штатными работниками аутсорсинга, с которой заключается контракт, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

2.1.4. ИП «Рублева А.Н.» оказывающие услуги питания в общеобразовательной организации и несёт ответственность за качество и безопасность поставляемых продуктов при приготовлении блюд для обучающихся.

2.1.5. Порядок заключения договоров безвозмездного пользования помещениями пищеблоков, оборудованим в общеобразовательной организации с аутсорсингом ИП «Рублева А. Н.», осуществляется в соответствии с пунктом 10 статьи 17.1. Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

2.1.6. Ответственность за организацию питания обучающихся несет директор МБОУ «Новосельская СШ им. И. Жудова».

2.1.7. По вопросам организации питания общеобразовательная организация взаимодействует с муниципальным органом управления образованием, территориальным органом Роспотребнадзора, родителями (законными представителями) обучающихся.

2.1.8. Питание обучающихся организовывается в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

2.2. Режим питания.

2.2.1. Горячее питание обучающимся предоставляется в учебные дни и часы работы общеобразовательной организации.

Горячее питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни.

2.2.2. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом директора общеобразовательной организации.

2.3. Условия организации питания:

2.3.1. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 в общеобразовательной организации, в школьной столовой на пищеблоке выделены производственные помещения для приема и хранения, приготовления продуктов. Производственные помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, кухонной и столовой посудой и мебелью.

2.3.2. Для организации питания обучающихся в общеобразовательной организации используются следующие документы:

- приказ об организации питания обучающихся;
- приказ о предоставлении льготного горячего питания обучающихся, отнесенных к льготным категориям;
- приказ об организации питьевого режима обучающихся;
- основное (организованное) меню;
- ежедневное меню;
- технологические карты готовых блюд;
- ведомость контроля за рационом питания;
- программа производственного контроля;
- гигиенический журнал (для сотрудников пищеблока);
- журнал учета детей, нуждающихся в индивидуальном (специализированном) питании (при наличии таких детей);
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал проведения влажных и генеральных уборок;
- контракты на организацию питания;
- график дежурства учителей;
- график приёма пищи обучающимися;
- режим работы школьной столовой.

2.4. Меры по улучшению организации питания:

2.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация общеобразовательной организации совместно с классными руководителями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках образовательной деятельности и внеурочных мероприятий;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями (законными представителями) обучающихся беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала управляющего и родительского совета;
- проводит мониторинг организации питания и направляет в управление образования региона сведения о показателях эффективности реализации мероприятий.

2.4.2. Руководство общеобразовательной организации ежеквартально заслушивает на своих заседаниях итоги работы комиссии, осуществляющей контроль за организацией питания, вносит предложения в части своей компетенции по улучшению питания.

2.4.3. Рассматривает 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 на родительских собраниях в классах; не реже 1 раза в полугодие данные вопросы рассматриваются в рамках общешкольных собраний.

III. Порядок предоставления питания обучающихся и организация питьевого режима

3.1. Горячее питание для обучающихся льготных категорий предоставляется при письменном заявлении родителей (законных представителей) обучающегося, поданного на имя руководителя общеобразовательной организации и предоставления всех подтверждающих льготную категорию документов.

Список обучающихся, получающих бесплатное льготное горячее питание, утверждается приказом руководителя общеобразовательной организации по мере необходимости в течение двух рабочих дней со дня предоставления документов родителями (законными представителями).

3.2. .Формами предоставления питания в общеобразовательном учреждении являются:

- для обучающихся 1-4 классов–бесплатное горячее питание (завтрак) осуществляется за счет средств субсидий из федерального бюджета и бюджета Республики Крым бюджету муниципального образования Черноморский район Республики Крым из расчета стоимости питания на 1 ребенка в день – 85 руб.55 коп;

- для обучающихся 5-11 классов, отнесенных к льготным категориям – бесплатное горячее питание (завтрак и обед), осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Черноморский район Республики Крым из расчета стоимости питания на 1 ребенка в день -250 руб.00 коп. (завтрак- 115руб.00 коп. обед – 135 руб. 00 коп.) ;

- для обучающихся 1-4 классов, отнесенных к льготным категориям – бесплатное горячее питание (обед – 120 руб. 00 коп.);

- для обучающихся 5-11 классов за счет родительских средств (внебюджетных средств) – горячее питание на выбор (или завтрак, или обед). Стоимость завтрака-115руб.00 коп., обеда – 135 руб. 00 коп.);

- для обучающихся 1-4 классов, не отнесенных к льготным категориям, по заявлению родителей (законных представителей) возможна организация горячего питания (обед) за счет родительских средств, из расчета стоимости питания на одного ребенка в день – 135 руб.00 коп.

- для всех обучающихся, при наличии в общеобразовательном учреждении, возможна дополнительная реализация буфетной продукции за счет родительских средств;

3.3. Основанием для обеспечения обучающихся 1-4 классов бесплатным горячим питанием (завтрак) является:

- приказ руководителя общеобразовательного учреждения об их зачислении в общеобразовательное учреждение;

- заявление родителя (законного представителя);

- СНИЛС ребенка.

3.4. В общеобразовательном учреждении бесплатным горячим питанием дополнительно обеспечиваются обучающиеся 1-4 классов (обед) и обучающиеся 5-11 классов (завтрак и обед) следующих льготных категорий (имеющие социальный статус):

- Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;

- Лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- Дети-инвалиды, посещающие ОУ;

- Дети с ограниченными возможностями здоровья;

- Дети из малоимущих семей;

- Дети из многодетных семей;

- Дети участников специальной военной операции: мобилизованных; добровольцев; военнослужащих по контракту; военнослужащих ЧВК; других категорий лиц, принимающих участие в специальной военной операции; лиц, находящихся на лечении или уволенных с военной службы вследствие ранений (военной травмы), полученных при выполнении задач специальной военной операции, а так же лиц умерших (погибших) в связи с выполнением задач или участием в боевых действиях в ходе специальной военной операции (далее – участники СВО).

- Дети, которые находятся на иждивении участника СВО;

- Дети, один из родителей (законных представителей) которых находится в повторном браке за участником СВО.

3.5. Основанием для обеспечения обучающихся 1-4 классов, отнесенных к льготным категориям бесплатным горячим питанием (обед) и обучающихся 5-11 классов, отнесенных к льготным категориям, бесплатным горячим питанием (завтрак и обед) является приказ руководителя общеобразовательного учреждения об их зачислении в общеобразовательное

учреждение и наличие документов, предоставляемых родителями (законными представителями), которые подтверждают соответствующий социальный статус ребенка:

3.5.1. Для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

- заявление законного представителя;
- правовой акт исполнительного органа власти:

а) об установлении опеки (попечительства)

- СНИЛС ребенка.

3.5.2. Для лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

- заявление данного гражданина;
- правовой акт исполнительного органа власти:

а) об установлении опеки (попечительства);

- СНИЛС гражданина;

3.5.3. Для детей-инвалидов, посещающих образовательное учреждение:

- заявление родителя (законного представителя);
- справка федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности;
- СНИЛС ребенка.

3.5.4. Для детей с ограниченными возможностями здоровья, посещающих образовательное учреждение:

- заявление родителя (законного представителя);
- заключение региональной или территориальной психо-медико-педагогической комиссии (ПМПК);
- СНИЛС ребенка.

3.5.5. Для детей из малоимущих семей:

- заявление родителя (законного представителя);
- СНИЛС ребенка;
- документ о признании семьи малоимущей, выданным исполнительным органом государственной власти Республики Крым в сфере труда и социальной защиты населения;
- в случаях, когда фамилия ребенка отличается от фамилии родителя, представляется документ, подтверждающий родство.

3.5.6. Для детей из многодетных семей:

- заявление родителя (законного представителя);
- документ, подтверждающий статус многодетной семьи;
- СНИЛС ребенка;
- в случаях, когда фамилия ребенка отличается от фамилии родителя, представляется документ, подтверждающий родство.

3.5.7. Для детей участников специальной военной операции:

- заявление родителя (законного представителя);
- документ, подтверждающий участие родителя (законного представителя) в боевых действиях в ходе специальной военной операции, или подтверждающий выполнение родителем (законным представителем) задач, связанных со специальной военной операцией, или подтверждающий факт смерти (гибели) родителя (законного представителя) в связи с выполнением задач или участием в боевых действиях в ходе специальной военной операции; - в случаях, когда фамилия ребенка отличается от фамилии родителя, представляется документ, подтверждающий родство;
- СНИЛС ребенка.

3.5.8. Дети, которые находятся на иждивении участника СВО:

- заявление родителя (законного представителя);
- документ, подтверждающий участие родителя (законного представителя) в боевых действиях в ходе специальной военной операции, или подтверждающий выполнение родителем (законным представителем) задач, связанных со специальной военной операцией, или подтверждающий факт смерти (гибели) родителя (законного представителя) в связи с

выполнением задач или участием в боевых действиях в ходе специальной военной операции; - справка органа местного самоуправления, подтверждающая факт нахождения ребенка на иждивении участника СВО;

- СНИЛС ребенка.

3.5.9. Дети, один из родителей (законных представителей) которых находится в повторном браке за участником СВО:

- заявление родителя (законного представителя);

- документ, подтверждающий участие родителя (законного представителя) в боевых действиях в ходе специальной военной операции, или подтверждающий выполнение родителем (законным представителем) задач, связанных со специальной военной операцией, или подтверждающий факт смерти (гибели) родителя (законного представителя) в связи с выполнением задач или участием в боевых действиях в ходе специальной военной операции; - свидетельство о браке с участником СВО;

- СНИЛС ребенка;

- в случаях, когда фамилия ребенка отличается от фамилии родителя, представляется документ, подтверждающий родство.

3.6. Общеобразовательное учреждение рассматривает документы заявителей и принимает решение об обеспечении бесплатным горячим питанием учащегося, отнесенного к льготной категории, либо об отказе в обеспечении бесплатным горячим питанием. О принятом решении образовательное учреждение уведомляет одного из родителей (законного представителя) обучающегося в течение 5 рабочих дней после приема документов, а в случае положительного решения, формирует личное дело обучающегося, который обеспечивается бесплатным горячим питанием.

3.7. Основанием для отказа в обеспечении бесплатным горячим питанием обучающихся льготной категории является:

- отсутствие у ребенка, социального статуса, перечисленного в пункте 3.4 настоящего Положения;

- не предоставление родителем (законным представителем) обучающегося в общеобразовательную организацию необходимого, полного пакета документов, указанного в пунктах 3.5.1 – 3.5.9 настоящего Положения, или предоставление недостоверных сведений.

3.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети - инвалиды и дети-инвалиды, имеющие статус обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, которые получают образование на дому - обеспечиваются бесплатным двухразовым питанием (сухим пайком) или получают компенсацию за питание в денежном эквиваленте. Установить, что компенсация за питание в денежном эквиваленте для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и детей - инвалидов, имеющих статус обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, получающих образование на дому, выплачивается за счет средств бюджета муниципального образования Черноморский район Республики Крым и составляет на 1 ребенка в день:

- для учащихся 1-4 классов 205 руб. 55 коп.

- для учащихся 5-11 классов 250 руб. 00 коп

3.9. Горячее питание предоставляется в зависимости от режима обучения и продолжительности нахождения, обучающегося в общеобразовательной организации.

3.10. Обучающемуся прекращается предоставление бесплатного горячего питания, если:

- родитель (законный представитель) обучающегося предоставил заявление о прекращении обеспечения горячим питанием обучающегося;

- ребенок обучается с применением дистанционных технологий. Горячее питание возобновляется со дня возобновления обучения в очном формате в общеобразовательной организации;

- обучающийся переведен или отчислен из общеобразовательной организации.

В случае возникновения причин для досрочного прекращения

предоставления горячего питания обучающемуся руководитель общеобразовательной организации в течение трех рабочих дней со дня установления причин для досрочного прекращения питания издает приказ о прекращении обеспечения обучающегося горячим питанием с указанием этих причин. Питание не предоставляется со дня, следующего за днем издания приказа о прекращении предоставления горячего питания обучающемуся.

3.11. Списки обучающихся, которым предоставляется бесплатное горячее питание, утверждаются приказом руководителя муниципального общеобразовательного учреждения по состоянию на 1 сентября и 1 января. В случаях, когда обучающийся утратил или приобрел право на обеспечение бесплатным горячим питанием, в течение двух рабочих дней со дня предоставления документов родителями (законными представителями), руководитель общеобразовательного учреждения дополнительным приказом вносит изменения в соответствующий список.

3.12. Для предоставления горячего питания обучающимся в течение учебного дня выделяются удлиненные перемены (продолжительностью не менее 20 минут).

3.13. Предоставление питания организовывается по классам в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем общеобразовательной организации. График составляется специалистом, ответственным за питание, с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.14. Отпуск готовых блюд осуществляется по заявкам классных руководителей в день фактического осуществления питания до 09.00.

3.15. Стоимость горячего питания не включает в себя коммунальные расходы общеобразовательного учреждения, а также расходы предприятий и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих организацию питания в общеобразовательном учреждении.

3.16. Суммы бюджетных и внебюджетных средств, выделяемых на питание, формируются исходя из фактического посещения обучающихся общеобразовательного учреждения.

3.17. Дополнительное питание.

3.17.1. Дополнительное питание предоставляется обучающимся на платной основе путем реализации буфетной продукции и продукции через аппараты для автоматической выдачи пищевой продукции (при наличии).

Буфет работает в учебные дни в течение всего учебного года с режимом работы от 8.00 до 14.00 ч.

3.17.2. Меню дополнительного питания формируется в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и утверждается руководителем ИП Рублева А.Н., оказывающим услуги по питанию.

3.17.3. Администрация общеобразовательной организации осуществляет контроль за ассортиментом буфетной продукции, ее соответствием гигиеническим требованиям, наличием сопроводительной документации.

3.18. Специализированное питание.

3.18.1. Специализированное питание организовывается для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании на основании заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося на имя руководителя общеобразовательной организации.

3.18.2. Индивидуальное меню разрабатывается специалистом – диетологом (при наличии) с учетом нозологии ребенка.

3.18.3. Питание обучающихся, нуждающихся в специализированном питании, осуществляется в соответствии с утвержденным индивидуальным меню, под контролем медицинской сестры (диетической сестры) общеобразовательной организации.

3.19. Питьевой режим.

3.19.1. Питьевой режим обучающихся обеспечивается стационарными питьевыми фонтанчиками

3.19.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания обучающихся в общеобразовательной организации.

3.19.3. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

IV. Порядок обращения родителей (законных представителей) за получением компенсации на питание детей с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и детей - инвалидов, имеющих статус обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), обучающихся в МБОУ «Новосельская СШ им. И. Жудова» и получающих образование на дому

Порядок обращения родителей (законных представителей) за получением компенсации на питание детей с ограниченными возможностями здоровья, детей инвалидов и детей - инвалидов, имеющих статус обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Новосельская средняя школа им. Ивана Жудова» муниципального образования Черноморский район Республики Крым и получающих образование на дому

4.1 Порядок обращения родителей (законных представителей) за получением компенсации на горячее питание детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и детей - инвалидов, имеющих статус обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Новосельская средняя школа им. Ивана Жудова» муниципального образования Черноморский район Республики Крым (далее ОУ) и получающих образование на дому (далее - Порядок) регулирует отношения между ОУ и родителями (законными представителями) детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и детей - инвалидов, имеющих статус обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся в ОУ и получающих образование на дому по вопросам предоставления компенсации на питание в виде денежной компенсации или сухого пайка (далее - Компенсация).

4.2. Компенсация на питание предоставляется одному из родителей (законному представителю) в размере 100 процентов стоимости питания.

4.3. Финансовое обеспечение Компенсации осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Черноморский район Республики Крым. Главным распорядителем бюджетных средств по предоставлению Компенсации на питание является отдел образования, молодежи и спорта администрации Черноморского района Республики Крым (далее - ООМС).

4.4. Средства Компенсации за питание перечисляются ООМС на лицевой счет ОУ, открытые в установленном порядке в территориальных органах Управления Федерального казначейства по Республике Крым, на основании соглашений о предоставлении субсидии на иные цели, заключенных между ООМС и ОУ.

4.5. Расчет Компенсации на питание производится ОУ, в котором числится обучающийся на дому, путем умножения количества фактически учебных дней в месяце на денежную норму в день на одного ребенка, указанную в пункте 3.8. настоящего Положения.

4.6. Для получения Компенсации родители (законные представители) ребенка предоставляют в ОУ:

4.6.1. Ребенок, имеющий статус «Ребенок с ограниченными возможностями здоровья»:

а) заявление на получение Компенсации на имя руководителя общеобразовательного учреждения;

б) заключение региональной или территориальной психо-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

4.6.2. Ребенок, имеющий статус «Ребенок-инвалид» или «Ребенок-инвалид с ограниченными возможностями здоровья»:

а) заявление на получение Компенсации на имя руководителя общеобразовательного учреждения;

б) справку федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности.

4.7. В заявлении на получение Компенсации указываются фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка, который будет получать Компенсацию, способ получения компенсации - путем перечисления соответствующих сумм на лицевой (расчетный) счет в кредитной организации с указанием номера лицевого (расчетного) счета получателя или фактическое получение в виде сухого пайка.

4.8. Компенсация назначается с месяца представления заявления на получение компенсации и документов, указанных в пункте 4.6 настоящего Положения.

4.9. Решение о назначении родителю (законному представителю) Компенсации ОУ принимает в течение 10 рабочих дней с даты подачи документов. Основанием для отказа в получении компенсации является отсутствие статуса, перечисленного в пункте 4.1 настоящего Положения, представление неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 4.6 настоящего Положения, или предоставление недостоверных сведений.

4.10. Руководитель ОУ, на основании представленных родителями (законными представителями) ребенка документов, указанных в пункте 4.6 настоящего Положения, издает приказ о назначении компенсации.

4.11. Предоставление компенсации осуществляется ОУ на основании приказа по учреждению 1 раз в месяц, до 10 числа месяца следующего за отчетным.

4.12. Выплата денежной компенсации на питание обеспечивается путем перечисления денежных средств на расчетный счет родителя (законного представителя), открытый в кредитной организации. Выдача компенсации в виде сухого пайка, осуществляется по акту приема-передачи.

4.13. Компенсация на питание исчисляется ОУ из расчета количества дней обучения ребенка согласно учебного плана обучающегося, утвержденного руководителем ОУ, расписания занятий и записям в журнале индивидуальных занятий, за исключением: периода болезни (наличие справки из медицинского учреждения), выходных, праздничных дней, каникулярного времени, времени его нахождения в организациях отдыха и оздоровления, санаториях (во вне каникулярный период), в организациях, предоставляющих услуги по реабилитации, на стационарном лечении в организациях здравоохранения, а также в других организациях, в которых обучающийся находится на полном государственном обеспечении.

4.14. При изменении данных о ребенке, его родителях (законных представителях), изменении обстоятельств, влияющих на назначение компенсации, родители (законные представители) обязаны в письменной форме, не позднее 7 рабочих дней со дня наступления таких обстоятельств, известить ОУ об указанных изменениях. Отмена компенсации на питание осуществляется в месяце, в котором произошли изменения, влияющие на назначение компенсации.

4.15. ОУ обязано обеспечить сохранность документов, касающихся назначения компенсации.

4.16. Контроль за назначением и предоставлением компенсации возлагается на руководителя ОУ. Контроль за целевым и эффективным использованием бюджетных средств осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

V. Финансовое обеспечение

5.1. Питание обучающихся осуществляется за счет средств:

- федерального бюджета;
- муниципального бюджета;
- родительских средств.

5.2. За счет федерального бюджета обеспечены одноразовым бесплатным горячим питанием (завтрак) обучающиеся 1 - 4 классов;

5.3. За счет средств муниципального бюджета обеспечены двухразовым бесплатным горячим питанием обучающиеся 1 - 11 классов, отнесенные к льготным категориям:

- Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
 - Лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- Дети-инвалиды, посещающие общеобразовательное учреждение;
- Дети с ограниченными возможностями здоровья;
- Дети из малоимущих семей;
- Дети из многодетных семей;

- Дети участников специальной военной операции: мобилизованных; добровольцев; военнослужащих по контракту; военнослужащих ЧВК; других категорий лиц, принимающих участие в специальной военной операции; лиц, находящихся на лечении или уволенных с военной службы вследствие ранений (военной травмы), полученных при выполнении задач специальной военной операции, а так же лиц умерших (погибших) в связи с выполнением задач или участием в боевых действиях в ходе специальной военной операции (далее – участники СВО).

- Дети, которые находятся на иждивении участника СВО;

- Дети, один из родителей (законных представителей) которых находится в повторном браке за участником СВО.

5.4. За счет средств родителей (законных представителей) горячее питание осуществляется обучающимися самостоятельно за наличный и безналичный расчет или путем перечисления денежных средств через автоматизированную систему учета питания «Цифровая среда. Образование».

VI. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания

6.1. Руководитель общеобразовательной организации:

- издает приказ о предоставлении горячего питания обучающимся;
- несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, санитарными правилами и нормами, уставом общеобразовательной организации и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает ответственных за организацию питания из числа работников общеобразовательной организации с указанием их обязанностей;
- рассматривает вопросы по организации питания обучающихся на родительских собраниях, педагогических советах.

6.2. Ответственный за организацию питания выполняет обязанности, установленные приказом руководителя общеобразовательной организации.

6.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе ведет учёт о необходимости своевременного ремонта/или замене технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока;

6.4. Работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностных инструкций;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

6.5. Классные руководители:

- предоставляют на пищеблок заявку о количестве обучающихся, которым необходимо предоставить одноразовое/или двухразовое горячее питания на текущий учебный день;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения обучающихся полноценным горячим питанием;
- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при руководителе предложения по улучшению горячего питания.

6.6. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к одной из льготной категории, имеющий право на бесплатное горячее питание;
- сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательной организации для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- информируют и предоставляет справку от лечащего врача классному руководителю о необходимости предоставления его ребёнку специализированного питания по соответствующей нозологии;

- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вносят предложения по улучшению организации горячего питания в общеобразовательной организации.

VII. Контроль за организацией питания

- 7.1. Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной организатором питания и согласованной с руководителем общеобразовательной организации).
- 7.2. Осуществляется родительской общественностью в соответствии локальным актом общеобразовательной организации.
- 7.3. Текущий контроль организации питания обучающихся в образовательной организации осуществляют руководитель, ответственные за организацию питания, члены бракеражной комиссии общеобразовательной организации.

VIII. Ответственность

- 8.1. Все работники общеобразовательной организации, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязанностей.
- 8.2. Родители (законные представители) обучающихся несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление общеобразовательной организации о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.
- 8.3. Работники общеобразовательной организации, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.
- 8.4. Ответственный за организацию питания назначается приказом руководителя образовательной организации, который:
- участвует в работе бракеражной комиссии;
 - совместно с медицинским работником своевременно осуществляет контроль за соблюдением графика питания обучающихся;
 - инициирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры здорового питания обучающихся и их родителей (законных представителей);
 - осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством предоставляемого питания;
 - вносит предложения по улучшению организации питания;
 - осуществляет контроль за организацией питания и соблюдением питьевого режима обучающихся;
 - координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока;
 - формирует сводный список (табель учёта) обучающихся которым предоставляется бесплатное горячее питание;
 - предоставляет отчет по питанию в бухгалтерию для учета средств на питание обучающихся;
 - ведет учет фактической посещаемости обучающимися, охват всех детей питанием.
- 8.5. Медицинский персонал:
- осуществляет ежедневный контроль за организацией питания, в том числе за поступающей продукцией с необходимыми сопроводительными документами, удостоверяющими их качество;
 - участвует в бракеражной комиссии;

- присутствует при снятии пробы с каждой приготовленной партии;
- контролирует отбор и хранение суточных проб готовой продукции с каждой приготовленной партии;
- осуществляет ежедневный осмотр работников пищеблока общеобразовательной организации перед началом работы на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и поверхностей тела, а также ангина, катаральных явлений верхних дыхательных путей с занесением результатов осмотра в «Гигиенический журнал»;
- контролирует соблюдение режима питания детей;
- информирует работников пищеблока о необходимости предоставления специализированного питания для детей с особенностями здоровья;
- проводит санитарно-просветительскую работу с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций;
- контролирует соблюдение сроков прохождения медицинских обследований персоналом с обязательными отметками в санитарных книжках;
- контролирует санитарное состояние пищеблока.

IX. Заключительные положения.

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом общеобразовательной организации, утверждается (либо вводится в действие) приказом директора общеобразовательной организации

9.2. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

