



Управление образования администрации Нижнесергинского муниципального района
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа с. Кленовское

ТОЧКА РОСТА

ПРИКАЗ

29.08.2025 г.

№ 260 о/д

Об организации горячего питания обучающихся

МКОУ СОШ с. Кленовское в 2025/2026 учебном году

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ 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 Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"», Положением об организации питания учащихся МКОУ СОШ с. Кленовское, в целях сохранения и укрепления здоровья обучающихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в 2024/2025 учебном году для обучающихся 1–11-го классов в дни работы МКОУ СОШ с. Кленовское горячее питание. Назначить ответственным за организацию горячего питания учителя Быкову Ольгу Николаевну с 01.09.2025 г.
2. Горячее питание предоставлять обучающимся, чьи родители (законные представители) подали в МКОУ СОШ с. Кленовское заявление об обеспечении питанием обучающегося в виде: платного горячего питания (комплексный обед), дополнительное к завтраку первое блюдо), либо бесплатного горячего питания. Дополнительное питание (полдник) предоставлять всем желающим за наличный расчет.
3. Утвердить:
 - Положение об организации питания обучающихся МКОУ СОШ с. Кленовское (приложение 1 к данному приказу);
 - График посещения столовой обучающимися (приложение 2 к данному приказу).
4. Распределить обязанности между сотрудниками, отвечающими за обеспечение организации питания учащихся следующим образом:
 - 4.1 Вменить в обязанности ответственного за организацию горячего питания **Быковой Ольги Николаевны**:
 - общее руководство организацией питания учащихся школы;
 - ежедневный контроль качества пищи (снятие пробы) и соответствие ее утвержденному меню;
 - составление совместно с бухгалтером школы 10-дневного меню, и утверждение его директором школы;
 - ведение бракеражного журнала кулинарной продукции, журнала осмотра рук и открытых частей тела на наличие, гнойничковых заболеваний, других нарушений целостности кожного покрова, а также острых респираторных заболеваний; журнала здоровья, журнала остатков пищи.

- контроль деятельности ответственных за организацию питания классных руководителей, кладовщика школьной столовой, повара, бухгалтера в целях обеспечения законных прав учащихся на питание в школе;
- организацию решения возникающих в ходе процесса проблем (совместно с заведующим хозяйством), в случае невозможности решения проблемы собственными силами — немедленное информирование директора школы;
- согласование вопросов, касающихся финансового обеспечения организации питания в школе с главным бухгалтером ;
- ежедневное размещение меню на официальном сайте школы;
- контроль за соблюдением условий труда работающих и ведением принятого документооборота;
- предоставление в Управление образования администрации Нижнесергинского муниципального района информацию для загрузки в Единую государственную информационную систему социального обеспечения (ЕГИССО)

4.2 Копылова Елизавета Александровна, социальный педагог, помощник ответственного за организацию питания обучающихся:

- сдает сводную заявку бухгалтеру ежедневно до 14-00 час.;
- осуществляет сбор информации, подготовку и сдачу отчетной документации по питанию(льготной категории) для бухгалтерии и вышестоящих организаций;
- оформляет и обновляет информационной стенд;
- осуществляет сбор информации и ведет всю необходимую документацию по организации льготного питания;
- находится в подчинении ответственного за питание школы.

4.3 Мелехина Елена Александровна, заведующий хозяйством (и.о. кладовщика школьной столовой):

- осуществляет контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм на пищеблоке;
- отвечает за обеспечение пищеблока расходными материалами;
- осуществляет контроль за техническим состоянием оборудования пищеблока;
- ведет журнал истории поломки, журнал лабораторно-производственного контроля водоснабжения, журнал регистрации сообщений о возникновении потенциально опасной продукции, список поставщиков, отчет о борьбе с вредителями, журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- совместно с поваром отвечает за составление заявки на продукты своевременно и в соответствии с меню;
- делает заявки на продукты поставщикам;
- принимает продукты (ведет бракеражный журнал сырых продуктов);
- составляет и сдает бухгалтеру (в течение 5 рабочих дней) отчет за месяц по приему продуктов и их расходу;
- несет материальную ответственность за сохранность продуктов;
- несет ответственность за качество поставляемых продуктов (срок годности и соответствие действующим стандартам);
- ведет журнал проверки температурного режима холодильников, журнал утилизации несоответствующей продукции, журнал бракеража поступающих скоропортящихся пищевых продуктов, журнал входного контроля яиц, журнал приемки потенциально опасных продуктов;
- находится в прямом подчинении: по ведению отчетности - главному бухгалтеру, по работе с поставщиками ответственному за организацию питания обучающихся.

4.4. Классные руководители 1-11 классов:

- сдают заявки на питание по утвержденной форме Копыловой Е.А. ежедневно до 13.30ч., (в случае отсутствия Копыловой Е.А. — Быковой О.Н.);

- по окончании месяца сдают бухгалтеру в бумажном варианте табель учета посещаемости детей (в течение 3-х рабочих дней) и обсчитанные в бумажном варианте отчеты (по количеству дней и сумме),(Приложение 3 к Положению);
- сверяют документацию по питанию учащихся с бухгалтером с 1 -го по 5-е число последующего месяца;
- осуществляют организацию питания учащихся класса и соблюдение санитарно-гигиенических норм в процессе питания;
- проводят разъяснительные беседы с обучающимися, их родителями (законными представителями) о навыках и культуре здорового питания;
- ведут ежедневный табель учета приемов горячей пищи обучающимися по форме, установленной в приложении № 3 к Положению об организации питания обучающихся;
- еженедельно предоставляют ответственному за организацию питания данные о количестве фактически полученных обучающимися приемов горячей пищи;
- осуществляют контроль при приеме пищи обучающимися.

4.5. Пупкова Анна Даниловна, повар школьной столовой:

- несет ответственность за качество приготовленной пищи;
- несет ответственность за соблюдение норм выхода готового продукта в соответствии с утвержденным меню;
- несет ответственность за соблюдение санитарно-гигиенических норм на пищеблоке;
- несет ответственность за соблюдение режима питания, хранение суточных проб;
- ведет журнал регистрации процессов приготовления (подогрева) блюд, журнал регистрации процессов дефростации (разморозки) продуктов, журнал посетителей (входной контроль);
- осуществляет контроль за техническим состоянием оборудования пищеблока;
- несет ответственность совместно с бухгалтером за наличие технико-технологических карт в соответствии с меню.

4.6. Деткова Елена Викторовна, бухгалтер:

- принимает отчеты от кладовщика школьной столовой;
- составляет 10-дневное меню совместно с ответственным за организацию питания;
- принимает табеля от классных руководителей, составляет сводный табель;
- составляет оборотную ведомость по продуктам;
- проводит ревизию остатков продуктов питания;
- рассчитывает калькуляцию обедов и меню;
- контролирует соблюдение норм при составлении меню;
- ведет ведомость контроля за рационом питания.

5. Ответственному за организацию питания Быковой О.Н.:

- обеспечить прием заявлений от родителей (законных представителей) обучающихся о предоставлении обучающимся платного горячего питания (комплексный обед, дополнительное к завтраку первое блюдо, либо бесплатного горячего питания);
- сформировать списки обучающихся, чьи родители (законные представители) подали документы на предоставление горячего питания обучающимся, и предоставить их классным руководителям;
- закрепить за каждым классом в столовой обеденные столы и довести эти сведения до классных руководителей;
- ежеквартально готовить и предоставлять директору статистическую информацию о получении горячего питания обучающимися по возрастным категориям на основании табелей учета, предоставляемых классными руководителями.

6. **Учителям-предметникам**, ведущим урок в классе перед переменой, установленной для приема горячей пищи обучающимися:

- организованно сопроводить обучающихся в столовую по окончании урока;
- проследить за соблюдением обучающимися правил личной гигиены;
- осуществлять контроль при приеме пищи обучающимися (при отсутствии классного руководителя).

7. Главному бухгалтеру **Завьяловой О.Д.**:

- осуществляет общее руководство и контроль финансовой деятельности по организации питания;
- проводит сверку с организациями-поставщиками продуктов.
- обеспечить своевременное перечисление средств за продукты питания поставщикам;
- осуществлять контроль использования поступающих родительских средств на горячее питание детей в полном объеме.

8. Делопроизводителю **Овчинниковой Т.И.** ознакомить с настоящим приказом работников, в нем указанных и разместить настоящий приказ на информационном стенде в столовой и официальном сайте школы.

9. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

В.В.Быков

С приказом ознакомлены:

29.08.2025	<i>Овч</i>	Т.И.Овчинникова
29.08.25	<i>Чист</i>	И.А.Чистякова
29.08.2025	<i>Коп</i>	Е.Б. Копылова
29.08.2025	<i>Еким</i>	Н.А. Екимовских
29.08.25	<i>Бы</i>	О.Н. Быкова
29.08.25	<i>Заб</i>	З.П. Заболотных
29.08.25	<i>Кирил</i>	Н.М. Кирилова
29.08.25	<i>Пуп</i>	А.А.Пупкова
29.08.25	<i>Коп</i>	Е.А. Копылова
29.08.25	<i>Коч</i>	Т.Б. Кочурова

29.08.2025	<i>Мел</i>	Е.А. Мелехина
29.08.2025	<i>Зав</i>	О.Д. Завьялова
29.08.2025	<i>Дет</i>	Е.В.Деткова
29.08.25	<i>Дей</i>	Т.И. Дейкова
29.08.25	<i>Коп</i>	Г.В. Копылова
29.08.25	<i>Кро</i>	Т.В. Крохалева
29.08.25	<i>Лут</i>	С.А. Луткова

**Положение
об организации питания обучающихся
МКОУ СОШ с. Кленовское**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об организации питания обучающихся Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с. Кленовское (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 № 2, Постановлением администрации Нижнесергинского МР, уставом МКОУ СОШ с. Кленовское (далее – школа).

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

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех участников процесса организации питания: обучающихся школы, их родителей (законных представителей) и работников школы.

2. Организационные принципы организации питания

2.1. Общие принципы организации питания

2.1.1. Обеспечение обучающихся питанием осуществляется школой самостоятельно на базе пищеблока, работающего на сырье. Обслуживание обучающихся осуществляется питательными работниками школы, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Предоставление питания обучающихся организуют назначенные приказом директора школы ответственные работники из числа администрации и технического персонала школы.

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся, Управлением образования администрации Нижнесергинского муниципального района, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20, СанПиН 1.2.3685-21 и ТР ТС 021/2011 и другими 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 школы пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно. 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 школы.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20, СанПиН 1.2.3685-21 и ТР ТС 021/2011 в школе выделены производственные помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка пищевой продукции и сырья осуществляется в соответствии с заключенными договорами с поставщиками.

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация школы 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 Совета родителей;
- проводит мониторинг организации питания и направляет в Управление образования администрации Нижнесергинского муниципального района сведения о показателях эффективности реализации мероприятий.

3. Порядок предоставления питания и питьевого режима

3.1. Горячее питание

3.1.1. Предоставление горячего питания производится на добровольной основе с письменного заявления родителей (законных представителей) обучающегося, поданного на имя директора школы. Горячее питание предоставляется в зависимости от режима обучения и продолжительности нахождения обучающегося в школе. Кратность и наименования приемов пищи определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.1.2. Обучающемуся прекращается предоставление горячего питания, если:

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

- родитель (законный представитель) обучающегося предоставил заявление о замене горячего питания на питание готовыми домашними блюдами (для обучающихся, нуждающихся в лечебном и диетическом питании);
- обучающийся обучается с применением дистанционных технологий и не имеет мер социальной поддержки. Горячее питание возобновляется со дня возобновления обучения в стенах школы;
- обучающийся переведен или отчислен из школы.

3.1.3. Для отпуска горячего питания обучающихся в течение учебного дня выделяются перемены длительностью 20 минут каждая.

3.1.4. Предоставление питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы. График составляется ответственным по питанию с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.5. Отпуск блюд осуществляется по заявкам классных руководителей. Заявка на количество питающихся предоставляется повару накануне не позднее 14:00.

3.2. Дополнительное питание

3.2.1. Дополнительное питание предоставляется обучающимся на платной основе на основании письменного заявления родителей.

3.2.2. Меню дополнительного питания формируется в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и утверждается директором школы.

3.3. Питьевой режим

3.3.1. Питьевой режим обучающихся обеспечивается кипяченой водой, в оборудованных местах.

3.3.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания обучающихся в школе.

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

4. Финансовое обеспечение

4.1. Питание обучающихся школы организуется за счет средств:

- федерального, регионального бюджетов;
- родителей (законных представителей) обучающихся, предоставленных на питание детей (далее – родительская плата);

4.2. Питание за счет средств федерального, регионального бюджетов

4.2.1. Бюджетные средства Свердловской области и Нижнесергинского муниципального района на обеспечение горячим питанием обучающихся выделяются в качестве меры социальной поддержки обучающихся из льготных категорий, перечисленных в пунктах 5.2–5.3 настоящего Положения.

4.2.2. Питание за счет средств областного и местного бюджета предоставляется обучающимся в порядке, установленном разделом 5 настоящего Положения.

4.2.3. Обеспечение питанием обучающихся из льготных категорий производится исходя из фактических расходов по предоставлению питания согласно установленной, Постановлением администрации Нижнесергинского МР стоимости одного дня питания.

4.3. Питание за счет средств родительской платы

4.3.1. Горячее питание обучающихся за счет родительской платы производится на основании:

- заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося, составленного им по форме, установленной в приложении 4 к настоящему Положению; Право на получение горячего питания у обучающегося наступает со следующего учебного дня после издания приказа о предоставлении горячего питания и действует до окончания текущего учебного года или дня, следующего за днем издания приказа о прекращении обеспечения обучающегося горячим питанием.

4.3.2. Обучающемуся прекращается предоставление горячего платного питания в случаях, перечисленных в пункте 3.1.2 настоящего Положения.

4.3.3. Сумма платежа на горячее питание обучающихся за месяц устанавливается дифференцированно с учетом учебных дней в месяце. Начисление родительской платы производится с учетом табеля учета получения питания обучающимися.

4.3.4. Горячее питание обучающихся за счет родительской платы осуществляется на условиях предоплаты. Родители (законные представители) вносят плату ежемесячно до 20-го числа месяца, предшествующего месяцу питания.

4.3.5. О непосещении обучающимся школы родители (законные представители) ребенка обязаны сообщить классному руководителю. Сообщение должно поступить заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия обучающегося.

4.3.6. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам (при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии) обучающийся снимается с горячего питания. Ответственный работник школы производит перерасчет стоимости питания, и оплаченные денежные средства засчитываются в будущий период.

5. Меры социальной поддержки

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

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

- детей с ограниченными возможностями здоровья;
- детей с инвалидностью.

Бесплатные приемы пищи определяются временем нахождения в организации.

5.3. На бесплатное одnorазовое горячее питание (завтрак) имеют право обучающиеся 1–4-х классов. Документ-основание, подтверждающий право на бесплатный прием пищи, – приказ о зачислении обучающегося по программе начального общего образования.

5.4. На льготное обеспечение горячим питанием имеют право обучающиеся 5–11-х классов, отнесенные к категории:

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети, многодетных семей;
- дети из семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области;

- дети лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области;
- дети граждан Российской Федерации. Призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года №647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации».

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

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

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

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

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

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

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

5.10. Решение об отказе обучающемуся в предоставлении льготного горячего питания принимается в случае:

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

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

5.11. Обучающемуся прекращается предоставление льготного питания в следующих случаях:

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

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

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

6. Права и обязанности участников образовательных отношений при организации питания

6.1. Директор школы:

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

6.2. Ответственный за организацию питания:

- контролирует деятельность классных руководителей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;
- уточняет представленную заявку об организации горячего питания обучающихся;
- организует мероприятия по предоставлению питания обучающимся;
- осуществляет контрольные мероприятия по предоставлению питания обучающимся;
- ведет просветительскую работу об основах здорового и правильного питания, культуры приема пищи;
- контролирует качество пищевой продукции;
- осуществляет контрольные функции и иные мероприятия, установленные приказом директора школы.

6.3. Заведующий хозяйством:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока;
- снабжает пищеблок достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

6.4. Работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

6.5. Классные руководители:

- ежедневно предоставляют ответственному за организацию горячего питания данные о количестве фактически питающихся обучающихся;
- ведут ежедневный табель учета (по категориям) полученных обучающимися приемов пищи по форме, установленной в приложении 3 к настоящему Положению;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;
- предусматривают в рабочих программах воспитания каждого уровня общего образования мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании;
- систематически проводят с родителями консультации по организации питания обучающихся;

- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

6.6. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют документы, которые необходимы для организации питания обучающихся и предоставления мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания;
- сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания и других ограничениях;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вносят предложения по улучшению организации горячего питания в школе.

7. Контроль за организацией питания

7.1. Общий контроль за организацией питания учащихся осуществляет представитель администрации школы и ответственный за организацию питания.

7.2. Производственный контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля МКОУ СОШ с. Кленовское и Положения о бракеражной комиссии.

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

8. Ответственность

8.1. Директор школы несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом школы и настоящим Положением.

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

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

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

Перечень документов для предоставления льготного горячего питания обучающемуся МКОУ СОШ с. Кленовское

Категория детей	Документы
дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	- заявление родителей (законных представителей), -копия решения органа опеки и попечительства об установлении опеки, -копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования(СНИЛС) родителя(законного представителя) и ребенка
дети с инвалидностью и дети с ОВЗ	заявление родителей (законных представителей), копия справки (удостоверения) об инвалидности либо справки психолого-медикопедагогической комиссии; копия свидетельства о рождении ребенка, копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования(СНИЛС) родителя(законного представителя) и ребенка
дети из семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области	заявление родителей (законных представителей), справка территориального управления социальной защиты населения о среднедушевом доходе семьи, копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования(СНИЛС) родителя(законного представителя) и ребенка
дети из многодетных семей	заявление родителей (законных представителей), копия удостоверения многодетной семьи, копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования(СНИЛС) родителя(законного представителя) и ребенка
дети лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области	заявление родителей (законных представителей); копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) родителя (законного представителя) и ребенка; справка выданная воинскими частями, военными комиссариатами или органами, в которых гражданин проходит службу либо выписка из личного кабинета пользователя Единой государственной информационной системы социального обеспечения (ЕГИССО)
дети граждан Российской Федерации. Призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года №647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации	заявление родителей (законных представителей); копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) родителя (законного представителя) и ребенка; справка выданная воинскими частями, военными комиссариатами или органами, в которых гражданин проходит службу либо выписка из личного кабинета пользователя Единой государственной информационной системы социального обеспечения (ЕГИССО); приказ директора МКОУ СОШ с.Кленовское).

**График посещения столовой обучающимися
МКОУ СОШ с.Кленовское
2025-2026 учебный год (понедельник)**

Время	Класс	Количество обучающихся
10ч.50мин-11ч.40мин.	1	13
	2	7
	3	16
	4	7
	7	1
Всего		44
12ч.40мин.-13ч.00мин.	5	13
	6	13
	7	13
	8	16
	9	20
	10	8
	11	3
	2	1
		87

Порядок посадки обучающихся во время обеда

1 ряд

2,5 классы

2 ряд

2(1),4(1), 5 кл.

3 ряд

4,5 классы

4 ряд

10, 11 классы

3,6 классы

1,7 классы

10 класс

3,6 классы

1,7 классы

3(4),6(1),2(1) классы

1(1), 7(1),9(2) классы

8 класс

9 класс

8 класс

9 класс

8 класс

9 класс

**График посещения столовой обучающимися
МКОУ СОШ с.Кленовское
2025-2026 учебный год (вторник-пятница)**

Время	Класс	Количество обучающихся
10ч.30мин-10ч.50мин.	1	13
	2	7
	3	16
	4	7
	7	1
Всего		44
12ч.20мин.-12ч.40мин.	5	13
	6	13
	7	13
	8	16
	9	20
	10	8
	11	3
	2	1
Всего		87

Порядок посадки обучающихся во время обеда

1 ряд	2 ряд	3 ряд	4 ряд
2.5 классы	2(1),4(1), 5 кл.	4.5 классы	10, 11 классы
3,6 классы	1,7 классы		10 класс
3,6 классы	1,7 классы		
3(4),6(1),2(1) классы	1(1), 7(1),9(2) классы		
8 класс	9 класс		
8 класс	9 класс		
8 класс	9 класс		

ТАБЕЛЬ УЧЕТА ПОСЕЩАЕМОСТИ ДЕТЕЙ

Форма по ОКУД	
по ОКПО	

Дата

по ОКПО

Учреждение _____ МКОУ СОШ с.Кленовское _____

Структурное подразделение

Вид расчета _____ класс _____

Режим работы _____
Бесплатное питание _____

[illegible]

Руководитель учреждения

(подпись)

Кл.руководитель

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3.2
к Положению об организации питания обучающихся

		Табель учёта питания детей _____ класса													
		202 ____ г.												комплексный обед/неполный обед/полдник/дополнительно к завтраку(суп)	
		месяц													
Ф.И. учащийся	остаток на начало месяца	сданная сумма												Итого за месяц	остаток на конец месяца
1														0	0
2														0	0
3														0	0
4														0	0
5														0	0
6														0	0
количество заказанных порций														0	
стоимость															

Ответственный за ведение табеля: // " ____ " ____ 202 ____ г.

Приложение 2.1

к Положению об организации питания обучающихся
Директору МКОУ СОШ с. Кленовское

от _____,

проживающей по адресу: _____

контактный телефон: _____

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

Прошу предоставить моему ребенку _____, ученику _____ класса, в дни посещения МКОУ СОШ с. Кленовское на период с _____ 202__ года по _____ 202__ года бесплатное горячее питание в связи с тем, что ребенок относится к категории (нужное подчеркнуть):

- обучающихся по образовательной программе начального общего образования;
- детей с ограниченными возможностями здоровья;
- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев;
- дети из семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области;
- многодетных семей;
- детей-инвалидов.

С Положением об организации питания обучающихся МКОУ СОШ с. Кленовское и постановлением администрации Нижнесергинского муниципального района «Об обеспечении питанием обучающихся по очной форме обучения в муниципальных общеобразовательных организациях Нижнесергинского муниципального района» № _____ от «__» _____ ознакомлен(а) : _____ / _____

В случае изменения оснований для получения льгот на питание обязуюсь незамедлительно письменно информировать администрацию МКОУ СОШ с. Кленовское.

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

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

Проинформирован(а) представителем МКОУ СОШ с. Кленовское о необходимости ежегодной подачи заявления о предоставлении льгот на горячее питание и документов, подтверждающих основание для предоставления льгот, в срок до _____ соответствующего года. Несу полную ответственность за подлинность и достоверность сведений, изложенных в настоящем заявлении.

«__» _____ 202__ г.

_____ / _____

Директору МКОУ СОШ с. Кленовское

от _____

проживающей по
адресу: _____

контактный телефон: _____

Заявление о предоставлении платного горячего питания обучающемуся

Прошу предоставить с «__» сентября 202__ года по «__» мая 202__ года моему ребенку, ученику(це) _____ класса _____

_____ (ФИО полностью), платное горячее питание: комплексный обед, неполный обед (салат, второе блюдо, напиток) обед, полдник, дополнительное к завтраку первое блюдо (нужное подчеркнуть) – за счет родительских средств.

С Положением об организации питания обучающихся МКОУ СОШ с. Кленовское и условиями предоставления платного питания ознакомлен(а) и согласен(сна).

Обязуюсь:

- вносить денежные средства для оплаты питания моего ребенка на период не менее одного календарного месяца, в срок не позднее 20 числа текущего месяца;
- подать по необходимости письменное заявление об отказе от питания или изменении заказанного ранее питания;
- заранее уведомить классного руководителя/администрацию школы о временном отсутствии на занятиях моего ребенка.

«__» _____ 202__ г. _____ / _____ /