

Муниципальное бюджетное  
образовательное учреждение  
«Урусинская средняя  
общеобразовательная школа №2»  
Ютазинского муниципального района  
Республики Татарстан



МБОУ «Урусинская СОШ №2»

Татарстан Республикасы  
Ютазы муниципаль районы  
муниципаль бюджет  
белем бирү учреждениесе  
«2нче санлы Урыссу  
урта гомуми белем бирү мәктәбе»  
МБББУ «2нче санлы Урыссу УТББМ»

## П Р И К А З

## Б О Е Р Ы К

п.г.т.Уруссу

№ 2

от «11» января 2021г.

### Об организации горячего питания

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 21.09.2020г. №851 «О ежемесячных денежных и иных видах выплат на 2021 год», санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального, профессионального образования (СанПиН 2.4.5.2409-08), утверждёнными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 г. № 45, Постановлением Исполнительного комитета Ютазинского муниципального района Республики Татарстан от 24.11.2020 года № 908 «Об организации питания обучающихся общеобразовательных учреждений Ютазинского муниципального района Республики Татарстан в 2021 году» и в целях организации питания обучающихся,

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Взять за основу для работы в МБОУ «Урусинская СОШ №2» для организации льготного питания обучающихся из социально незащищенных семей Постановление Исполнительного комитета Ютазинского муниципального района № 940 от 14.12.2020г.
2. Утвердить Положение о порядке организации питания обучающихся МБОУ «Урусинская СОШ №2» (Приложение 1)
3. Утвердить график шестидневного горячего питания обучающимися в столовой (Приложение 2).
4. Определить стоимость питания на одного обучающегося 5-11 класса с 11.01.2021г. в размере 46 рублей 00 копеек, в том числе:
  - субсидии в размере 8 рублей 00 копеек в день на одного обучающегося в период обучения,
  - сумма родительских взносов в размере 38 рублей 00 копеек в день на одного обучающегося в период обучения.
5. Обеспечить бесплатным одноразовым горячим питанием детей, получающих начальное общее образование.
6. Назначить ответственным за организацию питания учащихся (работа с поставщиками, прием качественной продукции по накладным и сопровождающим документам (сертификат качества, ветеринарная справка), выдача продуктов по меню шеф-повару, учет продуктов питания, ежедневная сверка по остатку продуктов, своевременная подача заявки на продукты, заполнение журнала выдачи продуктов, бракеражного журнала, ведение документации по питанию: учет количества питающихся по бюджету и внебюджету (первое и второе питание), льготников, учет заявок по приемке продуктов, меню раскладки по технологическим картам) на заведующую хозяйством – Хайбрахманову А.Ф.
7. Назначить ответственным за полноту и охват горячим питанием учащихся, организацию приема пищи в столовой учащимися и ежемесячный сбор отчетов по оплате за горячее питание с предоставлением информации по должникам в МКУ «Отдел образования» на заместителя директора по ВР Хамидуллину Н.А.
8. Назначить ответственными за поведение учащихся в столовой, разъяснение о правильном питании и учет количества питающихся в каждом классе по бюджету и внебюджету (первое и второе питание), льготников, проведение соответствующей работы с родителями по оплате за горячее питание на классных руководителей.
9. Утвердить комиссию с возложением ответственности за организацию льготного питания в составе:
  - Салимова Ф.М., директор школы,
  - Хамидуллина Н.А., заместитель директора по ВР,

- Ягфарова С.А., руководитель ШМО классных руководителей.

10. Утвердить список на обеспечение обучающихся бесплатным питанием на первое полугодие 2021 года в количестве 3 человек: (приложение 3)

11. Создать и утвердить:

- состав комиссии по организации питания учащихся (Приложение 4);

- состав бракеражной комиссии (Приложение 5);

12. Организовать дежурство учителей в столовой (Приложение 6).

13. Утвердить двухнедельное меню для учащихся 5-11 классов по МБОУ «Уруссинская СОШ №2», взяв за основу двухнедельное меню для образовательных учреждений города Уруссу Республики Татарстан с 2021 года, согласованное начальником отдела образования с территориальным отделом Роспотребнадзора и ООО «Витара» (Приложение 7)

14. Принять для работы примерное 12-дневное меню (сезон-осенний) до 1 марта 2021 года для организации бесплатного горячего питания (горячих завтраков) для обучающихся начальных классов общеобразовательных организаций Республики Татарстан на 2020-2021 учебный год, утвержденное МОиН РТ и согласованное с Управлением Роспотребнадзора по РТ. (приложение 8)

15. Возложить ответственность на повара Гавришук М.Г. за:

- соблюдение двухнедельного меню для учащихся 5-11 классов и примерного двенадцатидневного меню для учащихся начальных классов;

- осуществление правильной кулинарной обработки, выхода блюд и вкусовых качеств пищи;

- С-витаминацию третьего блюда непосредственно перед раздачей;

- обеспечение правильного хранения и соблюдения срока реализации продуктов;

- ежедневный забор суточной пробы готовой продукции и правильное её хранение;

- ведение контроля за санитарным состоянием пищеблока, его оборудования, инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки;

- внесение записи в бракеражном журнале при отсутствии медицинской сестры.

16. Возложить ответственность на заведующую хозяйством Хайбрахманову А.Ф. за:

- ведение учета питания по категориям учащихся

- бесперебойную работу холодильно-технологического оборудования;

- прием качественной продукции с сопутствующими документами от поставщиков

- ежедневную выдачу продуктов поварам, согласно утвержденного меню.

- оснащение кухонным инвентарём и посудой.

17. Возложить ответственность на классных руководителей за:

- составление списка обучающихся охваченных горячим питанием, согласно заявления родителей, заключения договоров с родителями на горячее питание и предоставления данных списков на утверждение заместителю директора по ВР Хамидуллиной Н.А.

- ведение контроля и учёта питания учащихся по категориям;

- соблюдение санитарно-гигиенических условий приема пищи;

- сбор документов от родителей (законных представителей) на питание за счёт средств местного бюджета;

- формирование навыков самообслуживания у детей и правил этикета.

18. Возложить ответственность за сбор документов по питанию с классных руководителей, формирование свода данных и сдачу сводных документов в бухгалтерию на заведующую хозяйством Хайбрахманову А.Ф.

19. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Ф.М.Салимова

Ознакомлены

**Положение**  
**об организации питания обучающихся в МБОУ «Уруссинская СОШ №2»**  
**Ютазинского муниципального района Республики Татарстан**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об организации питания обучающихся в МБОУ «Уруссинская СОШ №2» (далее – Положение) является локальным нормативным актом муниципального общеобразовательного учреждения МБОУ «Уруссинская СОШ №2» (далее – Школа) устанавливает порядок организации питания обучающихся в Школе.

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.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом МБОУ «Уруссинская СОШ №2», согласовывается Педагогическим советом Школы, утверждается и вводится в действие приказом директора школы после рассмотрения Советом родителей обучающихся и Советом обучающихся Школы.

1.3. Положение разработано в соответствии:

- со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 30.03.1999 года №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»,
- Уставом школы;

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в Школе.

1.5. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.2. настоящего Положения. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

1.6. Настоящее Положение направлено на совершенствование организации питания обучающихся, повышение охвата обучающихся горячим питанием во время учебной деятельности.

**2. Организационные принципы**

**2.1. Способ организации питания**

2.1.1. Школа самостоятельно предоставляет питание обучающимся на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание обучающихся осуществляется поварами-сотрудниками ООО «Витара», имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Порядок обеспечения питанием обучающихся организуют назначенные приказом директора Школы ответственные из числа заместителей, педагогов и обслуживающего персонала Школы.

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями обучающихся, с отделом образования, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства, содержания и организации учебно-воспитательного процесса утверждаемых в установленном порядке.

**2.2. Режим организации питания**

2.2.1. Режим питания устанавливается приказом директора Школы в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.2. Горячее питание предоставляется в учебные дни шесть дней в неделю – с понедельника по субботу включительно для обучающихся 2-11 классов и пять дней в неделю с понедельника по пятницу включительно для обучающихся первых классов

2.2.3. 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. Для создания условий организации питания в школе в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 и СП 2.3.6.1079-01 предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка продуктов питания осуществляется путем проведения торгов по отбору поставщиков в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.3.3. Для организации питания работники Школы ведут и используют следующие документы:

- приказ об организации питания обучающихся;
- приказ об организации льготного питания обучающихся;
- приказ о создании бракеражной комиссии;
- примерное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомости контроля за рационом питания;
- журнал бракеража пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал здоровья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- контракты или договора на поставку продуктов питания;
- инструкцию по отбору суточных проб;
- графики дежурств в столовой;
- график работы бракеражной комиссии.

### **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 школьников в рамках учебной деятельности и внеучебных мероприятий;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями 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 родительского комитета;

2.4.2. Переоснащение и комплектование пищеблока производится с учетом новых технологий при наличии финансовых средств.

## **3. Порядок предоставления питания обучающимся**

### **3.1. Предоставление горячего питания**

3.1.1. Всем обучающимся 1-4 классов предоставляется бесплатное одноразовое питание на сумму 53,41 рублей без оплаты родительских взносов по примерному двенадцатидневному меню утвержденному МОиН РТ и согласованному Управлением Роспотребнадзора по РТ

3.1.2. Всем обучающимся 5-11 классов предоставляется двухразовое питание на сумму 46 рублей по примерному двухнедельному меню утвержденному директором школы и согласованному ООО «Витара»

3.1.3. Для приема пищи в течение учебного дня выделяются перемены.

3.1.3. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором Школы. Отпуск блюд осуществляется по заявкам классных руководителей -

ответственных лиц. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями за один день и уточняется накануне:

- не позднее 8.00 часов (до начала первого урока) на первое питание и не позднее 8.50 часов (до начала второго урока) на второе питание первого потока,

- не позднее 8.10 часов (до начала первого урока) на первое питание и не позднее 9.00 часов (до начала второго урока) на второе питание второго потока,

- не позднее 10.40 часов (до начала первого урока) на первое питание и не позднее 11.30 часов (до начала второго урока) на второе питание третьего потока.

3.1.4. График предоставления питания устанавливает директор Школы самостоятельно с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.5. Директор Школы утверждает примерное 12-дневное меню, разработанное ответственным за питание на районном уровне (технологом) и согласованное начальником отдела образования с территориальным отделом Роспотребнадзора и ООО «Витара». Приготовление блюд производить строго по 12-дневному меню, замена дней меню не допускается. Замена блюд в меню производится только в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором Школы по согласованию с начальником отдела образования.

3.1.6. Ежедневно меню вывешивается в обеденном зале и на информационном стенде в здании школы.

#### **4. Финансовое обеспечение**

##### **4.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания**

4.1.1. Финансирование питания обучающихся 5-11 классов осуществляется за счет:

- средств местного бюджетов, предоставленных в форме частичной компенсации стоимости питания;

- средств, взимаемых с родителей (законных представителей) на питание детей (далее – родительская плата);

4.1.2. Стоимость питания на одного человека устанавливается Постановлением исполнительного комитета Ютазинского муниципального района Республики Татарстан.

4.1.3. Финансирование питания обучающихся 1-4 классов осуществляется за счет:

- средств Российской Федерации 58%,

- средств Республики Татарстан 42%

##### **4.2. Организация питания за счет средств родительской платы**

4.2.1. Родительские взносы за горячее питание обучающихся начальных классов не взимаются.

4.2.2. Предоставление питания за счет средств родительской платы производится для обучающихся 5-11 классов только на добровольной основе с письменного заявления родителей (законных представителей).

4.2.3. Директор Школы на основании заявлений родителей (законных представителей) заключает в течение трех дней договор с родителями (законными представителями) и издает приказ, которым утверждает список обучающихся, имеющих право на обеспечение питанием за счет средств родителей (законных представителей).

4.2.4. Списки детей для получения питания за счет средств родителей (законных представителей) два раза в год (по полугодиям) формирует ответственный за организацию питания и ежемесячно корректирует администрация Школы при наличии:

- вновь поступивших заявлений родителей (законных представителей) обучающихся;

- договоров, заключенных школой и родителями (законными представителями).

4.2.5. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости обучающихся, которые ведут классные руководители ежедневно.

4.2.6. Родительская плата начисляется на основании табеля получившими комплексное горячее питание (завтрак и обед) обучающимися, представляемого классными руководителями в последний день текущего месяца

Родительские взносы за горячее питание оплачиваются по квитанции, полученной родителями от классных руководителей по 5 число следующего месяца. Оплата производится по указанным в квитанции реквизитам любым способом по выбору родителей:

- наличными в отделениях банка или почтового отделения;

- безналично через личный кабинет (онлайн).

Родители могут оплатить родительские взносы авансом до 20 числа текущего месяца.

4.2.7. Окончательное внесение родительской платы за питание детей в Школе (задолженность) осуществляется ежемесячно в срок до 5-го числа следующего месяца.

4.2.8. Об отсутствии ребенка родители должны сообщить классному руководителю заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия обучающегося. Уважительной причиной отсутствия обучающихся в школе считается болезнь ребенка при наличии справки с больницы и участие Республиканских и районных мероприятий по приказу отдела образования и школы.

4.2.8. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии до начала учебного процесса ребенок снимается с питания. При этом ответственное лицо - классный руководитель производит перерасчет стоимости питания и уплаченные деньги засчитываются в следующий месяц.

### **5. Меры социальной поддержки**

5.1. Право на получение мер социальной поддержки возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пунктах 5.2–5.3 настоящего Положения.

5.2. На основании Постановления исполнительного комитета Ютазинского муниципального района Республики Татарстан на бесплатное одноразовое горячее питание имеют право обучающиеся 5-11 классов, отнесенные к категории:

– дети из семей, имеющих 4 и более детей в возрасте до 18 лет. Льготное питание предоставляется учащимся данной категории, если трое и более детей обучаются в общеобразовательном учреждении;

– другие категории детей (дети, родители которых имеют инвалидность первой и второй группы, дети находящиеся под опекой ( по согласованию с Органами опеки и попечительства Исполнительного комитета Ютазинского муниципального района Республики Татарстан) в общеобразовательном учреждении.

5.2.1. Адресная социальная поддержка данной категории обучающихся осуществляется путем частичного освобождения от оплаты родительских взносов за горячее питание в школе в пределах утвержденных бюджетных ассигнований общеобразовательных школ на 2020 год на основании Постановлении №940 от 14.12.2020г. и №908 от 24.11.2020г. Исполнительного комитета Ютазинского муниципального района.

Льготное питание данным категориям детей организуется за счет средств местного бюджета на сумму 36,00 рублей в день на одного обучающегося;

5.3. На основании Постановления исполнительного комитета Ютазинского муниципального района Республики Татарстан на бесплатное одноразовое горячее питание (Горячий обед):

имеют право обучающиеся 1-4 классов, отнесенные к категории:

– дети, получающие начальное общее образование

5.3.1 Льготное питание данным категориям детей предоставляется на горячий обед стоимостью 53.41 рублей в день;

5.4. Основанием для получения обучающимися льготного питания является предоставление документов:

– заявления одного из родителей (законных представителей), составленного по форме, установленной в приложении № 1 к настоящему Положению;

– документов, подтверждающих льготную категорию ребенка, представленных согласно списку, установленному в приложении № 2 к настоящему Положению.

5.5. Категория детей имеющие право на льготное питание среди учащихся 5-11 классов имеют право получить полный комплекс горячего питания с оплатой родительского взноса в сумме 10,00 рублей в день.

5.6. При возникновении права на обеспечение льготным питанием обучающихся в течение учебного года заявление родителей (законных представителей) рассматривается в день регистрации.

5.7. Списки обучающихся, поставленных на льготное питание, утверждаются приказом директора Школы.

5.8. Право на получение льготного питания наступает со следующего учебного дня после издания приказа директора Школы и действует до окончания текущего учебного года.

5.9. В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления льготного питания обучающемуся директор Школы издает приказ об исключении ребенка из списков обучающихся, питающихся льготно, с указанием этих причин.

### **6. Обязанности участников процесса организации питания**

### **6.1. Директор Школы:**

- ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания обучающимся;
- вносит изменения в приказ о предоставлении горячего питания обучающимся на основании изменений или вновь изданным Постановлением исполнительного комитета Ютазинского муниципального района;
- 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;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников Школы ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности в должностных инструкциях;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, а также педагогических советах.

### **6.2. Ответственный за питание – заместитель директора по воспитательной работе, назначенный директором Школы по приказу:**

- контролирует деятельность классных руководителей,
- формирует сводный список обучающихся для предоставления горячего питания;
- предоставляет списки обучающихся для расчета средств на горячее питание в бухгалтерию;
- обеспечивает учет фактической посещаемости обучающихся столовой, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися питания по классам;
- формирует список и ведет учет детей, получающих льготное питание;
- координирует работу в Школе по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- формирует и предоставляет сводный отчет о произведенной оплате родителями за питание и долгу за питание;
- контролирует дежурство классных руководителей в столовой во время приема горячего питания обучающимися,
- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

### **6.3. Заведующий хозяйством:**

- контролирует деятельность поставщиков по доставке продуктов питания и работников пищеблока;
- контролирует обеспечение ООО «Витара» столовую (пищеблок) кадрами необходимой квалификации, приборами, кухонным инвентарём, спецодеждой, средствами для мытья посуды, а также дезинфицирующими средствами в необходимом количестве, а также ремонт и технологическое обслуживание оборудования, поверку и клеймение весоизмерительного оборудования
- подает заявки на продукты питания поставщикам;
- принимает продукты питания поставщиков по соответствующим документам;
- составляет с вечера ежедневное меню на следующий день на основании 12-дневного примерного меню и предоставляет на утверждение руководителю школы, которое размещает один экземпляр в обеденном зале, второй экземпляр на информационном стенде здания школы,
- подает заявки на приобретение в столовую достаточное количество посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенические средства, уборочный инвентарь;
- выдает с вечера продукты питания повару согласно калькуляции ежедневного меню и ведет учет выдачи поварам и остатков продовольственного сырья;
- составляет и предоставляет отчеты в МБУ «Централизованная бухгалтерия» по питанию;
- следит за чистотой и порядком в столовой и пищеблоке;
- контролирует использование поварами средств индивидуальной защиты (маски, перчатки, дезинфицирующие средства),
- контролирует кухонных работников по использованию моющих средств и качественного мытья кухонной и столовой посуды, дезинфекции поверхностей столов, стен и полов

### **6.4. Повар и работники пищеблока:**

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- ежедневно принимает продукты питания у завхоза на приготовление блюд первого и второго питания по ежедневному меню, утвержденному директором Школы;

- поддерживают чистоту и порядок в пищеблоке и столовой;
- уборка помещений пищеблока ежедневного после окончания рабочего дня и/или по мере необходимости
- санитарный уход за технологическим оборудованием пищеблока,
- санитарная обработка столов в обеденном зале после каждого приема пищи,
- очистка покрытий стен из кафельной плитки по мере загрязнения, но не реже одного раза в неделю,
- допускаются к работе только при наличии средств индивидуальной защиты (маски, перчатки, дезинфицирующие средства)
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

#### **6.5. Классные руководители:**

- ежедневно представляют в столовую школы заявку для организации горячего питания на количество обучающихся на следующий учебный день согласно графику п.3.1.3
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися горячего питания за счет родительских взносов по форме, установленной в приложении № 3 к настоящему Положению;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися питания за счет бюджетных средств по форме, установленной в приложении № 3 к настоящему Положению;
- не реже чем один раз в неделю производят сверку с заведующим хозяйством в Школе данные о количестве фактически полученных обучающимися горячего питания;
- ежемесячно предоставляют ответственному за организацию горячего питания - заместителю директора по воспитательной работе в Школе данные об оплате родительских взносов за питание;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;
- 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 питанием;
- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

#### **6.6. Родители (законные представители) обучающихся:**

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- своевременно вносят оплату за горячее питание детей: налично в банке, почтовом отделении и безналично в личном кабинете (онлайн);
- представляют подтверждающие документы об оплате за горячее питание (копию квитанции);
- сообщают классному руководителю о временном отсутствии в Школе обучающегося (болезни ребенка или его участия в мероприятиях по приказу отдела образования или школы) для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- 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;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

### **7. Контроль за организацией питания**

7.1. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники Школы на основании программы производственного контроля, утвержденной директором Школы.

7.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется приказом о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора Школы.

7.3. Контроль за качеством пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет медицинский работник и члены бракеражной комиссии в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

### **8. Ответственность**



8.1. Все работники Школы, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

8.2. Родители (законные представители) несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление Школы о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.

8.3. Лица, 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.

Приложение № 1  
к Положению об организации питания обучающихся  
Директору МБОУ «Урусинская СОШ № 2»  
Ф.М.Салимовой  
от \_\_\_\_\_,  
проживающей по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ муниципальный район,  
п.г.т. \_\_\_\_\_,  
ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_,  
контактный телефон: \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу предоставить моему сыну (дочери) \_\_\_\_\_,  
ученику(цы) \_\_\_\_\_ класса, в дни посещения Школы на период с \_\_\_\_\_ - 20\_\_ года  
по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года **льготы на горячее питание** в связи с тем, что ребенок относится к  
категории:

- дети из семей, имеющих 4 и более детей в возрасте до 18 лет;
- дети из семей, имеющих родителей инвалидов первой или второй группы.

-  
(нужную категорию подчеркнуть)

С Положением об организации питания обучающихся ознакомлен(а). \_\_\_\_\_  
(подпись)

В случае изменения оснований для получения питания на бесплатной основе обязуюсь незамедлительно письменно информировать администрацию школы.

Прилагаю перечень документов, подтверждающих основание предоставления бесплатного питания:

- копия удостоверения многодетной мамы;
- копии свидетельств о рождении всех детей;
- справка о составе семьи;
- копия удостоверения об инвалидности первой или второй группы;
- справка о получении пенсии по инвалидности первой или второй группы.
- справки об обучении в общеобразовательном учреждении.

Проинформирован(а) школой:

- о необходимости ежегодной подачи заявления о предоставлении бесплатного питания;
- о представлении подтверждающих документов к заявлению.

Несу полную ответственность за подлинность и достоверность сведений, изложенных в настоящем заявлении.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

**Перечень документов для предоставления льгот на питание обучающегося**

<b>Категория детей</b>	<b>Документы</b>
дети из семей, имеющих 4 и более детей в возрасте до 18 лет	– заявление родителей на льготное питание; – копия удостоверения многодетной мамы; – копии свидетельств о рождении всех детей; – справка о составе семьи - справки об обучении в общеобразовательном учреждении.
дети из семей, имеющих родителей инвалидов первой или второй группы.	– заявление родителей (законных представителей) на льготное питание; – копия удостоверения об инвалидности первой или второй группы; – копия свидетельства о рождении ребенка; – справка о получении пенсии по инвалидности первой или второй группы. - справки об обучении в общеобразовательном учреждении. – справка о составе семьи

**Пример: Табель учета питания обучающихся (завтрака и обеда)**

Дата: с 11 по 31 января 2021 года.

Класс: 6 «Б».

Всего в классе 6 человек, из них питается 3 человека (50 процентов), в том числе:

– 1 обучающийся льготник;

Ф. И. О. обучающегося	дата	дата	дата	дата	дата	итого кол- во дней
	11 января	12 января	13 января	14 января	15 января	
льготная категория (завтрак)						
Васечкин Петр	+	+	+	+	+	5
<...>						
не льготная категория (завтрак и обед)						
Петров Иван	+	+	–	+	–	3
Сидоров Василий	+	–	+	–	–	2
<...>						

Примечание. К табелю прилагается копии документов, подтверждающие отсутствие ребенка в школе:

Справка по болезни

Копия приказа участия в районных и республиканских мероприятиях

Директору МБОУ «Уруссинская СОШ № 2»

Ф.М.Салимовой

от \_\_\_\_\_,

проживающей по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ муниципальный район,

п.г.т. \_\_\_\_\_,

ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_,

контактный телефон: \_\_\_\_\_

### Заявление о предоставлении платного горячего питания обучающемуся

Прошу предоставить со \_\_\_\_ сентября 20\_\_ года по \_\_\_\_ мая 20\_\_ года моему ребенку,  
ученице(-ку) \_\_\_\_\_ класса

\_\_\_\_\_ ,  
ФИО полностью

платное горячее питание: первое питание, второе питание – за счет родительских средств.

С Положением об организации питания обучающихся МБОУ «Уруссинская СОШ № 2» и  
условиями предоставления платного питания ознакомлен(а) и согласен(сна):

\_\_\_\_\_  
( Подпись и ФИО родителя)

Обязуюсь:

– вносить денежные средства на лицевой счет МБОУ «Уруссинская СОШ №2» для оплаты  
питания моего ребёнка на период не менее одного календарного месяца, в срок не позднее 20 числа  
текущего месяца, в случае сложной жизненной ситуации не позднее 5 числа следующего месяца;

– подать по необходимости письменное заявление об отказе от питания или изменении  
заказанного ранее питания;

– уведомить администрацию школы до 8:00 часов о временном отсутствии на занятиях моего  
ребенка.

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

**Договор  
на организацию питания**

пгт Уруссу

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Уруссинская средняя общеобразовательная школа №2» Ютазинского муниципального района Республики Татарстан в лице директора Салимовой Файрузы Миннезагитовны, действующего на основании Устава, с одной стороны и

(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

именуемый в дальнейшем «Родитель», родитель ребенка/детей \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество ребенка/детей, дата рождения, класс)

с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации, во исполнение положений Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» и устава Школы, Школа принимает на себя обязательство по организации горячего питания ребенка/детей Родителя, а Родитель принимает обязательство своевременно вносить оплату за питание.

1.2. Под организацией питания Школой понимается обеспечение ребенка питанием в пределах сумм (бюджетных и внебюджетных).

1.3. Питание предоставляется в столовой (пищеблоке), находящегося в здании Школы.

1.4. Графики питания учащихся утверждаются директором Школы.

1.5. Примерное двухнедельное меню, разработанное ответственным за питание на районном уровне (технологом) и согласованное начальником отдела образования с территориальным отделом Роспотребнадзора утверждает директор школы.

**2. Обязательства сторон.**

**2.1. Школа:**

- создает условия для предоставления ребенку ежедневного горячего сбалансированного полноценного питания в соответствии с требованиями и условиями действующих СанПиН и иных нормативных документов;

- обеспечивает установленные в государственных стандартах, санитарных, противопожарных правилах, технологических нормативных документах обязательные требования к качеству услуг, их безопасности для жизни, здоровья людей, окружающей среды и имущества;

- производит контроль качества поступающих продуктов, оперативный контроль в процессе их обработки и подготовки к реализации;

- обеспечивает обслуживание ребенка /детей по графику, утверждённому для организации питания учащихся;

- контролирует обеспечение ООО «Витара» столовую (пищеблок) кадрами необходимой квалификации, приборами, кухонным инвентарём, спецодеждой, средствами для мытья посуды, а также дезинфицирующими средствами в необходимом количестве, а также ремонт и технологическое обслуживание оборудования, поверку и клеймение весоизмерительного оборудования

- создает бракеражную комиссию для проведения ежедневного бракеража приготовленных блюд;

- обеспечивает ежемесячный бухгалтерский учет использования денежных средств Родителей;

- ведет персональный учет дней посещения ребенком/детьми столовой.

**2.2. Родитель:**

- своевременно и правильно вносит оплату за питание по ценам и условиям, предусмотренным настоящим договором;

- имеет право оплачивать квитанции за горячее питание налично, внося денежные средства в отделения любого банка или отделения почты, без налично (онлайн) через платежную карточку любого банка.

- своевременно извещает Школу об отсутствии ребенка и причинах отсутствия.

- имеет право знакомиться с качеством приготовляемой пищи, не вмешиваясь в деятельность Школы, с занесением отзыва в соответствующий журнал;

- вправе подать в Школу обращение о перерасчете внесенного родительского взноса, произведенным им за питание ребенка в случаях своевременного предупреждения классных руководителей по непосещениям ребенком Школы по уважительной причине.

**3. Стоимость питания и условия оплаты**

3.1. Стоимость питания ребенка в день складывается из субсидии на питание учащегося, выделяемой бюджетом Ютазинского района и суммы родительского взноса.

3.2. Родительский взнос производится путем внесения наличных денежных средств на бюджетный расчетный счет Школы через отделения банков или почты или путем перечисления безналичных денежных



График  
шестидневного горячего питания обучающихся  
МБОУ «Урусинская СОШ№2» на 2020-2021 учебный год.

Классы	Время первого питания	Прием питания
1А, 1Б, 1В, 2А, 2Б	8.40-8.50	
5А, 5Б, 10 9А, 9Б, 11	9.30-9.40 9.40-9.50	завтрак
3А, 3Б, 4А, 4Б	10.30-10.40	
5-11	11.10-11.30	бюджет
5А, 5Б, 6А, 6Б, 10 9А, 9Б, 11, 7, 8А, 8Б	12.00-12.10 12.10-12.20	обед
6А, 6Б 7, 8А, 8Б	14.30-14.40 14.40-14.50	Завтрак (полдник)

Примечание: обучающиеся 1А,Б,В классов обеспечиваются горячим питанием с понедельника по пятницу,  
обучающиеся 2 - 11 классов обеспечиваются горячим питанием с понедельника по субботу

Список на обеспечение обучающихся бесплатным питанием на второе полугодие 2020 года  
МБОУ «Урусинская СОШ№2» в количестве 3 человек:

- Мастерова Евникия, ученица 9 А класса,
- Мастерова Руфина, ученица 6 А класса,
- Юсупова Камилла, ученица 8 Б класса

Состав комиссии по организации питания учащихся  
в МБОУ «Урусинская СОШ№2»  
на 2020-2021 учебный год

Комиссия по организации питания учащихся в следующем составе:  
Салимова Ф.М.- директор школы;  
Хамидуллина Н.А.- заместитель директора по ВР, инспектор по охране прав детства;  
Хайбрахманова А.Ф.- заведующая хозяйством;  
Халитова Г.Р.- медсестра;  
Габбасова Ю.Б. – учитель начальных классов;  
Саубанова С.С. – заместитель директора по УР;  
Ягфарова С.А. – учитель английского языка.  
Морозова И.А. – председатель родительского комитета  
Мифтахова Л.Ф. – член родительского комитета  
Нусамиева Л.З. – член родительского комитета



Состав бракеражной комиссии  
МБОУ «Урусинская СОШ№2» на 2020-2021 учебный год:

Бракеражная комиссия в следующем составе:  
Хайбрахманова А.Ф. – заведующая хозяйством;  
Салимова Ф.М. - директор  
Хамидуллина Н.А., заместитель директора по воспитательной работе;  
Гаврищук М.Г., повар, ответственная за качественное приготовление пищи

**ГРАФИК ДЕЖУРСТВА УЧИТЕЛЕЙ ПО СТОЛОВОЙ**

Классы	Время первого питания	Прием питания	Дежурный учитель
1А, 1Б, 1В, 2А, 2Б	8.40-8.50		Светлякова А.Д. Янгулова Л.Ф. Солдатенко Г.М. Санникова Л.Р. Матвеева Г.В.
5А, 5Б, 10	9.30-9.40	завтрак	Царькова А.И., Шарифуллина Л.Р. Евсеева С.А. Вильданова И.Ф. Ягфарова С.А. Шафигуллина З.И.
9А, 9Б, 11	9.40-9.50		
3А, 3Б, 4А, 4Б	10.30-10.40		Шафигуллина Р.В. Азаматова М.Н. Хворонова Е.А. Габбасова Ю.Б.
5-11	11.10-11.30	бюджет	Царькова А.И. Шарифуллина Л.Р. Кутлиева С.Р. Багауова Р.Ф. Усманова Л.Т. Юсупова Р.Р. Гильфанова Л.А Вильданова И.Ф. Ягфарова С.А. Шафигуллина З.И Евсеева С.А.
5А, 5Б, 6А, 6Б, 10	12.00-12.10	обед	Царькова А.И. Шарифуллина Л.Р. Кутлиева С.Р. Багауова Р.Ф. Евсеева С.А.  Усманова Л.Т. Юсупова Р.Р. Гильфанова Л.А Вильданова И.Ф. Ягфарова С.А. Шафигуллина З.И
7, 8А, 8Б, 9А, 9Б, 11	12.10.12.20		
6А, 6Б	14.30-14.40	Завтрак (полдник)	Кутлиева С.Р. Багауова Р.Ф. Усманова Л.Т. Юсупова Р.Р. Гильфанова Л.А
7, 8А, 8Б	14.40.14.50		

Примечание: обучающиеся 1А,Б,В классов обеспечиваются горячим питанием с понедельника по пятницу,  
обучающиеся 2 - 11 классов обеспечиваются горячим питанием с понедельника по субботу