

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГУСЬ-ХРУСТАЛЬНЫЙ РАЙОН (МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН) ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КРАСНООКТЯБРЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
(МБОУ «КРАСНООКТЯБРЬСКАЯ СОШ»)**

**ПРИКАЗ**

от 28.08.2023 года

№110 -ОД

**«Об организации горячего питания в  
МБОУ «Краснооктябрьская СОШ»  
в 2023-2024 учебном году»**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «Об образовании в Российской Федерации», постановления главного 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», методических рекомендаций по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций МР 2.4.0179-20 и на основании Положения об управлении образования, на основании Приказа управления образования от 25.08.2023 года № 477-р «Об организации горячего питания в образовательных учреждениях Гусь-Хрустального района, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в 2023-2024 учебном году» и на основании Устава школы **приказываю:**

1. Организовать для обучающихся МБОУ «Краснооктябрьская СОШ» (далее - ОУ) горячее питание по месту обучения детей в соответствии с примерным рационом питания (далее – примерное меню), согласованным с территориальным отделом Роспотребнадзора в г. Гусь-Хрустальный и Гусь-Хрустальный районе:

1.1. Обеспечить предоставление:

- бесплатного горячего завтрака для обучающихся 1-4 классов, стоимостью рациона 72.00 рубля на одного обучающегося в день обучения, в пределах лимитов бюджетных обязательств, выделенных из федерального, областного бюджетов и бюджета муниципального района, при условии фактической посещаемости ими ОУ;
- горячего завтрака для обучающихся 5 -9 классов в размере 55 руб. в день обучения за счет родительской платы;
- обеда для обучающихся 1-9 классов стоимостью 65 рублей в день за счет родительской платы;
- полдника для обучающихся, посещающих группу продленного дня из расчета 32 рубля в день за счет средств родительской платы.

1.2. Шеф-поварам Тряпкиной Валентине Алексеевне и Ефремовой Марине Николаевне обеспечить составление калькуляции рационов питания в строгом соответствии с указанной стоимостью и утвержденным ассортиментом (согласованным примерным меню).

1.3. Предоставить **бесплатное двухразовое горячее питание** (завтрак и обед) за счет средств муниципального бюджета в соответствии с утвержденным порядком предоставления льгот для следующих категорий обучающихся:

- детей с ограниченными возможностями здоровья;

-детей-инвалидов;  
-детей, проживающих в многодетных (10 и более детей), малообеспеченных семьях;  
-детей, находящихся под опекой (попечительством) по заявлению родителей, которым не выплачиваются денежные средства на содержание в соответствии с законодательством Владимирской области о государственном обеспечении и социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

1.4. Предоставить родителям (законным представителям), имеющим право на льготу по нескольким основаниям, возможность осуществления выбора по личному письменному заявлению с приложением документов, подтверждающих право на получение льготы.

1.5. Организовать предоставление горячего питания обучающимся 1-9 классов на основании личных заявлений родителей (законных представителей) с последующим заключением договора об оказании государственной услуги.

1.6. Обеспечить осуществление закупок продуктов питания и других товаров, необходимых для организации питания 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». Усилить меры по осуществлению контроля за исполнением взятых контрактных обязательств. Обязанность за полное исполнение обязательств по действующим контрактам возложить на шеф-поваров Тряпкину Валентину Алексеевну и Ефремову Марину Николаевну.

1.7. Шеф-поварам Тряпкиной Валентине Алексеевне и Ефремовой Марине Николаевне усилить контроль за качеством поставляемых продуктов и реализуемых готовых блюд. Утвердить составы бракеражных комиссий, обеспечить меры по систематическому контролю за нормами вложения продуктов, весом и объемом готовых блюд и изделий, органолептическими свойствами школьных рационов.

1.8. Утвердить состав бракеражной комиссии:

Здание №1 (п. Красный Октябрь, ул.Мира,д.1,д.3)

- Крылов Алексей Геннадьевич (заместитель директора по безопасности) – председатель;

- Бурмистрова Людмила Ивановна (учитель начальных классов) – член комиссии;

- Худайбердина Галина Алексеевна (учитель начальных классов) – член комиссии.

Здание №2 (д. Аксёново, ул. Школьная ,д.38

- Ковылова Валентина Николаевна (директор школы)

- Зайцева Надежда Анатольевна (учитель начальных классов)

- Солонина Юлия Александровна (учитель математики)

1.9. Бракеражной комиссии обеспечить меры по систематическому контролю за нормами вложения продуктов, весом и объёмом готовых блюд и изделий.

1.10. Подготовить и провести общешкольные родительские собрания с целью согласования с родителями (законными представителями) обучающихся порядка предоставления и оплаты стоимости горячего питания по месту обучения детей.

1.11. Утвердить график и режим питания обучающихся, назначить ответственных лиц за организацию, приготовление, выдачу и проверку качества готовых рационов в ОУ.

1.12. Назначить лиц из числа педагогического коллектива, ответственных за дежурство в залах приема пищи во время питания обучающихся.

1.13. Определить время завтраков и обедов:

1-4 классы – на перемене после первого урока – 8.40 – 9.00

5-9 классы – на перемене после второго урока – 9.40 – 10.00

Время обеда – 1-9 классы – после пятого урока – 12.20 – 12.40

1.14. Возложить ответственность на шеф-поваров за:

- Организацию горячего питания в ОУ.

• Осуществление контроля, направленного на предоставление качественного, безопасного питания по месту обучения и пребывания детей.

- Своевременную подготовку контрактной документации на поставку продуктов питания в ОУ.

- Исполнение контрактных обязательств.

2. Утвердить порядок сбора денежных средств, взимаемых с родителей (законных представителей) в качестве оплаты за школьные рационы (приложение 1).

3. Утвердить порядок и сроки сдачи товарно-денежных отчетов по организации питания обучающихся и воспитанников ОУ (приложение 2).

4. Создать в срок до 1 октября 2023 года общественные и родительские группы контроля из числа родителей. Разработать и утвердить порядок родительского контроля в ОУ за качеством питания обучающихся.

5. Утвердить положение о порядке предоставления горячего питания для сотрудников ОУ.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:



*В.Н. Ковылова*

В.Н.Ковылова

**Порядок сбора денежных средств  
за предоставление горячего питания в МБОУ «Краснооктябрьская СОШ», взимаемых  
с родителей (законных представителей)**

1. Питание учащихся 1-4 классов (обеда), 5-9 классов (завтрак, обед) осуществляется за счёт средств родителей.
2. Стоимость рационов питания (завтраков, обедов, полдников) регламентируется приказом управления образования администрации Гусь-Хрустального района и согласуется с родителями (законными представителями) на классных родительских собраниях.
3. Горячее питание обучающимся предоставляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) в соответствии с заключенным договором.
4. Порядок организации питания обучающихся в ОУ и размер стоимости питания за счет средств родителей утверждается приказом по школе.
5. Лица, ответственные за сбор и учет средств, поступивших от родителей (законных представителей) в качестве платы за питание обучающихся, назначаются руководителем образовательной организации из числа классных руководителей и утверждаются приказом по ОУ.
6. Стоимость рациона питания (завтрака, обеда) складывается из стоимости продуктов, без применения каких-либо наценок и надбавок.
7. Сумма платежа на питание учащихся за месяц устанавливается дифференцированно, с учетом рабочих дней в месяце.
8. Денежные средства, полученные от родителей (законных представителей) используются только на приобретение продуктов питания. Использование данных денежных средств на иные цели не допускается.
9. Ответственное лицо производит сбор наличных платежей от родителей (законных представителей) на оплату питания их ребенка согласно ведомости.
10. Питание учащихся за счет средств родителей осуществляется на условиях фактического получения услуги. Родители (законные представители) вносят плату наличными средствами за каждые две недели питания детей в школе, лицу, ответственному за сбор родительских платежей.
11. Ответственное лицо за сбор родительских платежей сдает собранную родительскую плату за питание детей заведующей производством 1 и 15 числа каждого месяца под личную подпись.
12. Заведующий производством сдает деньги в централизованную бухгалтерию управления образования ежемесячно, не позднее 20 числа. Квитанция о сдаче денежных средств прилагается к товарно-денежному отчету по организации питания обучающихся.
13. Средства, поступившие от родителей на питание учащихся, включаются в статью бюджета и расходуются в соответствии с договорами на поставку продуктов питания.
14. Учащиеся, чьи родители в срок не сдали средства на питание, не могут быть включены в списки питающихся, если родители сдали часть денежных средств, то учащиеся питаются только то количество дней, сколько было дней оплачено (согласно табелю).
15. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам, при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии, оплата за питание не взимается. Ответственное лицо производит перерасчет стоимости питания, и уплаченные деньги засчитываются в период последующего питания.
16. О плановом отсутствии обучающегося родители должны сообщить заблаговременно, т. е. до наступления дня отсутствия ребенка. В случае не предупреждения, либо несвоевременного предупреждения об отсутствии ребенка до времени подачи текущей заявки о количестве питающихся заведующей производством, перерасчет стоимости питания за первый день отсутствия ребенка не производится.
17. Время подачи заявки в столовую осуществляется каждым классом ежедневно до 8. 30. Позднее 8.30 прием заявок на питание в школьной столовой прекращается. На основании поданных

сведений о количестве питающихся материально-ответственным лицом составляется меню-раскладка.

18. Меню-раскладка на текущий день должна быть оформлена заведующей производством в период с 8.30 до 9.30, но не позднее момента раздачи готовых рационов. Готовый документ должен содержать полную информацию о количестве довольствующихся на определенную дату, наименовании блюд и кулинарных изделий, включенных в рацион питания, конкретный выход блюда или порции, закладку на одну порцию, объем продуктов, использованных на приготовление всего текущего рациона, стоимость продуктов за единицу измерения, подсчет стоимости рациона.

19. На классных руководителей, ответственных за сбор родительских платежей возлагается обязанность:

- сбор заявлений от родителей (законных представителей) на получение питания в школе;
- доведение полной и достоверной информации до родителей (законных представителей) и обучающихся о способах организации и предоставления горячего питания в школе;
- своевременный сбор денежных средств на питание учащихся с родителей согласно количеству дней и суммы средств на месяц по ведомости сбора денег под личную подпись;
- сдача полученных от родителей денежных средств заведующему производством, ответственному за организацию питания, согласно ведомости;
- ежедневный учет питающихся с оформлением табеля питания и фактической суммы питания за каждый день;
- подготовка ежедневной заявки о количестве питающихся в классе и подача соответствующих сведений в школьную столовую не позднее 8.30;
- ведение учёта расходования денежных средств, согласно табелю учета питания, стоимости рациона;

20. На заведующего производством возлагается ответственность:

- за поступление собранных денежных средств на питание, согласно ведомостям, на счёт ОУ через кассу;
- за сохранность денежных средств;
- за поименный учет питающихся в столовой и ежедневное оформление табеля питающихся;
- за получение и рациональное расходование продуктов;
- своевременное осуществление калькуляции и доведение текущей стоимости питания до сведения обучающихся, классных руководителей до момента выдачи готовых рационов;
- за своевременное и достоверное предоставление всей необходимой информации о стоимости рационов, ассортименте блюд, количестве питающихся до руководителя ОУ, классных руководителей, родителей и обучающихся.

**Порядок  
оформления и предоставления товарно-денежных отчетов по организации питания  
обучающихся и воспитанников МБОУ «Краснооктябрьская СОШ»**

1. Меню-требования на каждый текущий день работы оформляются ответственным лицом на основании утвержденных примерных рационов.
2. Текущие рабочие меню-требование должно быть полностью оформлено не позднее момента раздачи готовых рационов.
3. Меню-требование должно содержать полную информацию об ассортименте блюд, входящих в рацион питания, выходах и объемах готовых порций, количестве довольствующихся, нормах закладки продуктов на одного довольствующегося, количестве и стоимости продуктов, затраченных на приготовление общего рациона. В меню-требовании должна быть отражена плановая и фактическая стоимость рациона питания (всей приготовленной партии и на одного довольствующегося).
4. Документы должны быть оформлены в полном соответствии с бухгалтерскими и юридическими требованиями, иметь подписи лиц, участвующих в выдаче продуктов и приготовлении рационов, утверждены руководителем образовательной организации.
5. При оформлении документов не допускаются исправления, зачеркивания, заштриховывания текста, не допускается оформление документа карандашом.
6. Не принимаются к зачету меню-требования, в которых не отражены выходы и объемы порций, отсутствуют сведения о закладке продуктов, не произведены соответствующие математические расчеты, отсутствуют подписи ответственных лиц, а так же документы с исправлениями и т.д.
7. За информацию, отраженную в меню-требовании, несут личную юридическую ответственность лица, подписавшие данный документ.
8. В случаях не соответствия норм списания продуктов на указанный выход блюда разница в количестве и весе продукта выносится на остаток материально-ответственному лицу.
9. Количество довольствующихся подтверждается табелем посещаемости (табелем питания).
10. Количество питающихся льготных категорий и обучающихся 1-4 классов должно полностью соответствовать численности, зафиксированной классными журналами (в дошкольных организациях - табелем посещаемости).
11. Товарно-денежные отчеты предоставляются для проверки в Сектор питания в период с 1 по 2 и с 16 по 17 число каждого месяца.
12. В состав товарно-денежных отчетов должны входить подлинники приходных и расходных документов.
13. Поставка продуктов в образовательные организации района должна осуществляться в полном соответствии с заключенными контрактами.
14. Ответственность за объемы и ассортимент поставок несут руководители образовательных организаций.
15. В образовательных организациях должен быть организован строгий учет поставок по объемам и ассортименту.
16. Продукты должны приниматься от поставщика в момент поставки, при соблюдении всех предъявленных требований к товару, при наличии сопроводительных документов, подтверждающих качество и безопасность, соответствовать по весу и объемам. Споры с поставщиками необходимо решать в момент приемки-передачи продукции.
17. Продукция, которая регистрируется в системе «Меркурий», должна пройти соответствующую регистрацию в день получения товара. Ответственность за своевременную обработку документов в системе возлагается на ответственное лицо, определенное приказом по образовательной организации.
18. Общеобразовательным организациям ежемесячно в срок до 30 числа необходимо предоставлять сведения о количестве питающихся по установленной форме (мониторинг по охвату горячим питанием).
19. Дошкольные образовательные организации ежеквартально в срок до 10 числа последующего за кварталом месяца предоставляют сведения по анализу питания в учреждении по утвержденной форме.

## **Положение о порядке предоставления горячего питания для сотрудников образовательных организаций Гусь-Хрустального района**

### **1. Общее положение**

Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 (п.15, часть 3, статья 28- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников образовательной организации), ст. 22, ст.222 Трудового кодекса Российской Федерации ТК РФ, Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 27.03.2006 № 69, в соответствии с Положением управления образования администрации района.

### **2. Основные задачи**

- 2.1. Предоставление условий для организации горячего питания по месту работы сотрудникам образовательных организаций района, в т.ч. педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня и не имеющих обеденного перерыва.
- 2.2. Создание условий для сохранения здоровья работников в процессе трудовой деятельности.
- 2.3. Содействие решению кадровой проблемы.
- 2.4. Социальная поддержка работников образования.
- 2.5. Обеспечение качества предоставляемых образовательных услуг населению.
- 2.6. Пропаганда принципов здорового питания, повышение оценки школьного питания среди обучающихся и их родителей.

### **3. Настоящее Положение определяет:**

- 3.1. Общие принципы организации питания сотрудников образовательных организаций
- 3.2. Порядок и условия предоставления питания для сотрудников образовательных организаций
- 3.3. Порядок осуществления контроля по организации питания.

### **4. Условия организации питания работников образовательных организаций**

- 4.1. Горячее питание для сотрудников образовательных организаций предоставляется только в тех образовательных организациях, где имеются школьные столовые или пищеблоки дошкольных образовательных организаций.
- 4.2. Все школьные столовые и пищеблоки дошкольных образовательных организаций осуществляют свою деятельность с полным технологическим циклом. Готовые рационы готовятся из продовольственного сырья.
- 4.3. Продукты питания для приготовления горячих рационов для сотрудников приобретаются 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».
- 4.4. Стоимость готовых рационов складывается исключительно из стоимости продуктов, используемых для приготовления блюд или изделий. Дополнительных наценок и надбавок к стоимости готовых блюд не применяется.
- 4.5. Затраты, связанные с технологическим процессом приготовления пищи, погашаются из средств местного бюджета.
- 4.6. Работники образовательных организаций имеют право на получение горячего завтрака или обеда по выбору.
- 4.7. Нормы вложения продуктов в блюда определяются утвержденными техническими нормативами (сборниками рецептур блюд и кулинарных изделий) и соответствуют рационам питания для воспитанников и обучающихся образовательных организаций.
- 4.8. Горячие завтраки (обеда) предоставляются сотрудникам в ассортименте и комплексе, соответствующем рационам детей.

- 4.9. Приемы пищи сотрудниками осуществляются в обеденных залах или специально отведенных для этих целей помещениях.
- 4.10. График питания сотрудников определяется и утверждается руководителем образовательной организации.
- 4.11. Питание предоставляется по личному заявлению сотрудника.
- 4.12. Оплата за предоставленное питание сотрудником осуществляется в соответствии с утвержденным порядком для воспитанников и обучающихся образовательных организаций.
- 4.13. На каждого питающего сотрудника составляется табель питания. Начисление оплаты за предоставленное питание осуществляется на основании табеля питания.
- 4.14. Табель питания предоставляется в централизованную бухгалтерию до 2 числа последующего месяца.
- 4.15. Отчет по организации питания (товарные накладные, меню-требования и др.) предоставляются в централизованную бухгалтерию управления образования 2 раза в месяц, а именно не позднее 2 и 16 числа.

#### **Ответственность за организацию питания**

Ответственность за организацию питания сотрудников образовательных организаций возлагается на руководителя образовательной организации.