

ПРИНЯТО

педагогическим коллективом  
Протокол от №11 от 31.08.2022.

УТВЕРЖДЕНО

Приказ от 31.08.2022. №274  
(с изменениями, внесенными приказом  
от 22.10.2024 № 380)

## **Положение об организации питания обучающихся**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся устанавливает порядок организации рационального питания, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся, регулирует отношения между администрацией общеобразовательного учреждения (далее – ОУ) и родителями (законными представителями) обучающихся.

1.2. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания обучающихся, обеспечения социальных гарантий, создания необходимых условий для работы организации питания, охраны и укрепления здоровья обучающихся, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г. (глава 4. Статьи 34, 37, 41);

Постановлением Правительства Ленинградской области от 24.10.2006. №295 «Об утверждении Порядка организации бесплатного питания в образовательных организациях Ленинградской области и установлении стоимости бесплатного питания обучающихся в образовательных организациях Ленинградской области» (с изменениями и дополнениями);

Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;

Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

Приказом Минздравсоцразвития России №213н, Минобрнауки России №178 от 11.03.2012 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений»;

Областным законом от 17.11.2017. №72-оз «Социальный кодекс Ленинградской области» (с изменениями и дополнениями);

Уставом ОУ;

другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, а также на работников ОУ.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность общеобразовательного учреждения по вопросам питания, принимается на педагогическом совете и утверждается директором.

1.6. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.5. настоящего Положения.

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

## **2. Основные цели и задачи**

2.1. Основными целями и задачами при организации питания обучающихся являются:

-обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;

-гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;

-пропаганда принципов полноценного и здорового питания;

-социальная поддержка обучающихся из социально-незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудную жизненную ситуацию;

-использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

## **3. Общие принципы организации питания**

### *3.1. Способ организации питания*

3.1.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности ОУ.

3.1.2. Обеспечивает предоставление питания обучающимся на базе школьной столовой и пищеблока сторонняя организация в рамках исполнения контракта на услугу по организации горячего питания (далее – Организатор питания).

Обслуживание обучающихся осуществляется штатными работниками Организатора питания, 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.

Организацией контроля за предоставлением питания обучающихся занимаются назначенные приказом директора ответственные работники из числа сотрудников ОУ.

3.1.3. По вопросам организации питания ОУ взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся, с Комитетом образования АБМР, территориальным органом Роспотребнадзора.

### *3.2. Режим питания*

3.2.1. Питание обучающихся осуществляется в соответствии с графиком приёма пищи, утвержденным приказом директора. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах продолжительностью не менее 10 и не более 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий.

3.2.2. Школьная столовая работает 5 дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно, с 08.00 до 15.00 часов (за исключением выходных и праздничных дней, каникул). Питание обучающихся осуществляется ежедневно в течение учебного года в соответствии с календарным учебным графиком.

Режим питания может быть изменён администрацией ОУ в связи с изменением режима работы в праздничные дни, при проведении мероприятий различного уровня.

3.2.3. Учителя и обучающиеся обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания. При необходимости, возникающие вопросы по количеству порций и качеству питания решаются с работниками столовой, классным руководителем и дежурным администратором.

3.2.4. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.

3.2.5. Для своевременной и качественной организации питания классные руководители обязаны подать в письменном виде заявку на все виды питания в столовую на первом уроке текущего дня.

### *3.3. Условия организации питания*

3.3.1. Для организации питания обучающихся используются специальные помещения (пищеблок), соответствующие требованиям санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
- наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН;

- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в РФ.

3.3.2. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- заявки на питание, журнал учета фактической посещаемости обучающихся;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции, журнал здоровья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- ежедневные меню, технологические карты наготавливаемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);
- книга отзывов и предложений.

#### *3.4. Меры по улучшению организации питания*

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

-организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках образовательной деятельности и внеурочных мероприятий;

-оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

-проводит с родителями (законными представителями) обучающихся беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

-содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала управляющего и родительского совета.

### **4. Порядок организации питания обучающихся и питьевого режима**

#### *4.1. Горячее питание*

4.1.1. Обучающиеся всех уровней образования обеспечиваются питанием: завтраками, обедами за счёт родительских средств и средств бюджета.

4.1.2. Ежедневное меню рационов питания, с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий вывешиваются в обеденном зале.

4.1.3. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов

осуществляют бракеражные комиссии в составе медицинской сестры, заведующего столовой, повара, директора ОУ. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора ОУ. Результаты проверок заносятся в бракеражные журналы.

4.1.4. Контроль за качеством бесплатного и льготного питания обучающихся в ОУ осуществляется комиссией по организации бесплатного питания (далее – комиссия). Комиссия проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, контролирует получение обучающимися питания, предварительное накрытие столов, соблюдение санитарно-гигиенического режима и режима питания, предоставляет полную отчетность по питанию обучающихся.

#### *4.2. Питьевой режим*

4.2.1. Питьевой режим обучающихся обеспечивается силами Организатора питания.

4.2.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания обучающихся в ОУ.

4.2.3. Общеобразовательное учреждение организует контроль за организацией питьевого режима.

### **5. Порядок предоставления питания на бесплатной основе**

5.1. Горячим питанием, предусматривающим наличие горячего блюда, не считая горячего напитка, не менее одного раза в день за счет средств Федерального бюджета обеспечиваются обучающиеся 1-4 классов.

Также обучающиеся 1-4 классов получают 0,2 литра молока каждый учебный день.

5.2. Решение о предоставлении бесплатного питания обучающимся принимается ежегодно до 01 сентября текущего года на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося.

5.3. Решение о предоставлении бесплатного питания обучающимся, вновь поступающим в ОУ в течение учебного года или приобретающим право на предоставление бесплатного питания в течение учебного года, принимается на основании заявления в течение пяти рабочих дней с даты принятия заявления.

5.4. Одновременно с заявлением представляются следующие документы:

- свидетельство о рождении обучающегося, не достигшего возраста 14 лет;
- документ, удостоверяющий личность обучающегося, достигшего возраста 14 лет (паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности, выданное на период его замены);
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), представителя обучающегося (паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности, выданное на период его замены);

- страховой номер индивидуального лицевого счета обучающегося;
- документ, подтверждающий полномочия законного представителя, представителя обучающегося.

5.5. Для обучающихся, состоящих на учете в противотуберкулезном диспансере, дополнительно представляется справка медицинской организации о том, что обучающийся состоит на учете в противотуберкулезном диспансере.

5.6. Для обучающихся, у которых один из родителей (оба родителя) погиб (погибли) при выполнении служебных обязанностей в качестве лица, проходящего службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющего специальное звание полиции, военнослужащего, гражданина, призванного на военные сборы, лица рядового, начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, сотрудника учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, дополнительно представляется справка о получении пенсии по случаю потери кормильца.

5.7. Для обучающихся - детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, дополнительно представляются:

- для детей-инвалидов - документ об установлении инвалидности, выданный федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы;

- для детей с ограниченными возможностями здоровья - заключение областной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии;

- для детей - жертв вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий - документ (документы), подтверждающий (подтверждающие), что ребенок относится к указанной категории;

- для детей из семьи беженцев и вынужденных переселенцев - удостоверение беженца (вынужденного переселенца);

- для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

- решение суда о лишении (ограничении) родителей родительских прав,

- решение суда о признании родителей безвестно отсутствующими (умершими),

- решение суда о признании родителей недееспособными,

- решение суда о признании ребенка оставшимся без попечения родителей,

- решение суда об уклонении родителей от воспитания и содержания ребенка без уважительных причин,

- решение суда об исключении матери из актовой записи о рождении,

- свидетельство о смерти родителей (родителя);

- для детей, оказавшихся в экстремальных условиях, детей - жертв насилия, детей, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся

обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи, детей с отклонениями в поведении - документ органа (учреждения) системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних соответствующего муниципального образования (муниципального района, городского округа) Ленинградской области, подтверждающий в соответствии с компетенцией органа (учреждения), что дети относятся к одной из указанных категорий и соответствуют одной из указанных категорий.

5.8. Для усыновлённых обучающихся дополнительно представляется решение суда об усыновлении (в отношении усыновлённых обучающихся).

5.9. Для обучающихся - детей из приёмных семей, где среднедушевой доход члена семьи не превышает 70 процентов от величины среднего дохода, сложившегося в Ленинградской области, дополнительно представляются:

-договор о приёмной семье, документы, подтверждающие состав семьи обучающегося;

-страховой номер индивидуального лицевого счета родителя (законного представителя);

-сведения о доходах всех членов семьи (денежного дохода одиноко проживающего гражданина) за последние двенадцать календарных месяцев, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем подачи заявления, перечень которых установлен в приложении 2 к постановлению Правительства Ленинградской области от 19 марта 2018 года № 89 «О реализации отдельных положений областного закона от 17 ноября 2017 года №72-оз «Социальный кодекс Ленинградской области», применяемых в отношении семей, имеющих детей, и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Ленинградской области» (далее - приложение 2 к постановлению №89), или справка о получении/неполучении (прекращении получения) мер социальной поддержки, справка о величине среднедушевого дохода гражданина (семьи), выдаваемая в соответствии с административным регламентом, утверждённым приказом комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 31 января 2020 года №5 «Об утверждении административных регламентов предоставления на территории Ленинградской области государственных услуг в сфере социальной защиты населения» (далее - Административный регламент).

В случае отсутствия сведений о доходах члена семьи прилагаются копия трудовой книжки и(или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, с последним местом работы членов семьи и заявления об отсутствии доходов.

5.10. Для обучающихся - детей из многодетных семей, где среднедушевой доход члена семьи не превышает величины среднего дохода, сложившегося в Ленинградской

области, дополнительно представляются:

- документ, подтверждающий статус многодетной семьи, документы, подтверждающие состав семьи обучающегося, либо документы, подтверждающие наличие в семье трёх детей, не достигших возраста 18 лет;

- страховой номер индивидуального лицевого счета родителя (законного представителя);

- сведения о доходах всех членов семьи (денежного дохода одиноко проживающего гражданина) за последние двенадцать календарных месяцев, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем подачи заявления, перечень которых установлен в приложении 2 к постановлению №89, или справка о получении/неполучении (прекращении получения) мер социальной поддержки, справка о величине среднедушевого дохода гражданина (семьи), выдаваемая в соответствии с Административным регламентом.

В случае отсутствия сведений о доходах члена семьи прилагаются копия трудовой книжки и(или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, с последним местом работы членов семьи и заявления об отсутствии доходов.

В случае отсутствия сведений о доходах уполномоченным органом (организацией) составляется акт обследования условий жизни несовершеннолетнего в установленном порядке.

5.11. Для обучающихся - детей из числа семей, отвечающих критериям нуждаемости, установленным частью 6 статьи 1.7 Социального кодекса (дети, проживающие в малоимущей семье, где среднедушевой доход члена семьи не превышает 40 процентов от величины среднего дохода, сложившегося в Ленинградской области), дополнительно представляются:

- страховой номер индивидуального лицевого счета родителя (законного представителя);

- документы, подтверждающие состав семьи обучающегося;

- сведения о доходах всех членов семьи (денежного дохода одиноко проживающего гражданина) за последние двенадцать календарных месяцев, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем подачи заявления, перечень которых установлен в приложении 2 к постановлению N 89, или справка о получении/неполучении (прекращении получения) мер социальной поддержки, справка о величине среднедушевого дохода гражданина (семьи), выдаваемая в соответствии с Административным регламентом.

В случае отсутствия сведений о доходах члена семьи прилагаются копия трудовой книжки и(или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные Трудовым кодексом



Российской Федерации, с последним местом работы членов семьи и заявления об отсутствии доходов.

В случае отсутствия сведений о доходах уполномоченным органом (организацией) составляется акт обследования условий жизни несовершеннолетнего в установленном порядке.

5.12. Копии представленных документов заверяются образовательным учреждением, оригиналы возвращаются заявителю.

Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления бесплатного питания.

5.13. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении бесплатного питания обучающемуся относится к компетенции ОУ.

5.14. Заявление и документы подлежат регистрации в день поступления в ОУ.

5.15. Заявление и документы, поданные до 01 сентября и в течение текущего учебного года, рассматриваются комиссией ОУ в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления.

5.16. Комиссия ОУ по результатам изучения заявления и документов:

-предоставляет обучающемуся питание на бесплатной основе;

-отказывает в предоставлении обучающемуся питания на бесплатной основе (с указанием мотивированных причин отказа).

5.17. Основанием для отказа в предоставлении бесплатного питания обучающемуся является:

-отсутствие права на получение бесплатного питания;

-непредставление и (или) представление не в полном объеме документов.

5.18. Решение комиссии по каждому заявлению вносится в протокол заседания комиссии и оформляется выпиской из протокола, заверенной подписью председателя комиссии. В протоколе заседания и выписке из протокола заседания указывается мотивированное решение комиссии ОУ.

Решение о предоставлении бесплатного питания обучающимся оформляется приказом директора ОУ.

Уведомление об отказе в предоставлении бесплатного питания направляется родителю (законному представителю, представителю) обучающегося в течение трех рабочих дней со дня принятия указанного решения.

5.19. Бесплатное питание предоставляется обучающемуся начиная со дня, следующего за днем издания приказа, до конца учебного года.

5.20. Родители (законные представители) обучающихся, которым предоставлено бесплатное питание, обязаны сообщить в письменной форме в ОУ об изменении

обстоятельств (изменении состава семьи, совокупного ежемесячного дохода на каждого члена семьи, правового статуса ребенка и т.д.), влияющих на получение бесплатного питания, в пятидневный срок со дня возникновения таких обстоятельств с приложением документов, подтверждающих возникновение указанных обстоятельств (при наличии).

5.21. Основанием для прекращения предоставления бесплатного питания обучающемуся является:

- выбытие из общеобразовательного учреждения;
- утрата права на получение бесплатного питания.

## **6. Порядок предоставления набора пищевых продуктов (сухой паёк, продовольственный паёк) или компенсационной выплаты**

6.1. Обучающиеся, относящиеся к категории детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, страдающие хроническими заболеваниями (сахарный диабет, целиакия), обеспечиваются набором пищевых продуктов (сухим пайком, продовольственным пайком) или компенсационной выплатой за учебные дни на основании заявления родителя (законного представителя).

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, обучающиеся, относящиеся к категории детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, осваивающие основные образовательные программы на дому, обеспечиваются набором пищевых продуктов (сухим пайком, продовольственным пайком) или компенсационной выплатой за учебные дни на основании заявления родителя (законного представителя).

Набор пищевых продуктов (сухой паек, продовольственный паек) или компенсационная выплата обучающимся, вновь поступающим в ОУ в течение учебного года или приобретающим право на компенсационную выплату в течение учебного года, предоставляется с 1-го числа месяца, следующего за месяцем подачи заявления.

6.2. Если ранее не принималось решение о предоставлении набора пищевых продуктов (сухого пайка, продовольственного пайка) или компенсационной выплаты, одновременно с заявлением представляются следующие документы:

- свидетельство о рождении обучающегося, не достигшего возраста 14 лет;
- документ, удостоверяющий личность обучающегося, достигшего возраста 14 лет (паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности, выданное на период его замены);
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), представителя обучающегося (паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности, выданное на период его замены);
- страховой номер индивидуального лицевого счета, обучающегося;
- документы, подтверждающие состав семьи обучающегося;
- документ, подтверждающий полномочия законного представителя, представителя

обучающегося;

- реквизиты банковского счета, на который будут перечислены денежные средства;
- документ, выданный федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, подтверждающий статус инвалидности.

Копии представленных документов заверяются образовательным учреждением, оригиналы возвращаются заявителю.

Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления набора пищевых продуктов (сухого пайка, продовольственного пайка), компенсационной выплаты.

Родители (законные представители) обучающихся, которым предоставлен набор пищевых продуктов (сухой паек, продовольственный паек) или компенсационная выплата, обязаны сообщить в письменной форме в образовательную организацию об изменении обстоятельств, влияющих на получение набора пищевых продуктов (сухого пайка, продовольственного пайка) или компенсационной выплаты, в пятидневный срок со дня возникновения таких обстоятельств с приложением документов, подтверждающих возникновение указанных обстоятельств (при наличии).

6.3. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении набора пищевых продуктов (сухого пайка, продовольственного пайка) или компенсационной выплаты обучающемуся относится к компетенции ОУ.

6.4. Заявление и документы подлежат регистрации в день поступления в ОУ.

6.5. Заявление и документы, поданные до 01 сентября и в течение текущего учебного года, рассматриваются комиссией в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления.

6.6. Комиссия по результатам изучения заявления и документов:

-предоставляет обучающемуся набор пищевых продуктов (сухой паек, продовольственный паек) или компенсационную выплату;

-отказывает в предоставлении обучающемуся набора пищевых продуктов (сухого пайка, продовольственного пайка) или компенсационной выплаты (с указанием мотивированных причин отказа).

6.7. Основанием для отказа в предоставлении набора пищевых продуктов (сухого пайка, продовольственного пайка) или компенсационной выплаты обучающемуся является:

-отсутствие права на получение набора пищевых продуктов (сухого пайка, продовольственного пайка) или компенсационной выплаты;

-непредставление и(или) представление не в полном объеме документов.

6.8. Решение комиссии ОУ по каждому заявлению вносится в протокол заседания комиссии и оформляется выпиской из протокола, заверенной подписью председателя

комиссии. В протоколе заседания и выписке из протокола заседания указывается мотивированное решение комиссии ОУ.

6.9. Решение о предоставлении набора пищевых продуктов (сухого пайка, продовольственного пайка) или компенсационной выплаты обучающимся оформляется приказом директора ОУ.

Уведомление об отказе в предоставлении набора пищевых продуктов (сухого пайка, продовольственного пайка) или компенсационной выплаты направляется родителю (законному представителю, представителю) обучающегося в течение трех рабочих дней со дня принятия указанного решения.

6.10. Набор пищевых продуктов (сухой паек, продовольственный паек) или компенсационная выплата предоставляется обучающемуся с 1-го числа месяца, следующего за месяцем подачи заявления.

6.11. На основании приказа директора ОУ компенсационная выплата ежемесячно перечисляется образовательным учреждением на счет заявителя, указанный в заявлении, не позднее 10-го числа следующего месяца.

6.12. Набор пищевых продуктов (сухой паек, продовольственный паек) выдается в ОУ не реже одного раза в месяц.

6.13. Основанием для прекращения предоставления компенсационной выплаты и выдачи набора пищевых продуктов (сухого пайка, продовольственного пайка) обучающемуся является:

- выбытие из общеобразовательного учреждения;
- утрата права на получение бесплатного питания.

## **7. Система организации процесса бесплатного питания**

7.1. Классные руководители 1-4 классов ежедневно фиксируют фактическое число обучающихся в классе и отражают в таблице учета посещаемости обучающихся.

7.2. Ответственный за бесплатное питание ОУ ежедневно ведет учёт отпущенных завтраков и обедов обучающимся по талонам и отражает в таблице учёта посещаемости детей отдельно по каждой категории.

7.3. В табелях дни посещения обучающихся не отмечаются, дни непосещения отмечаются в соответствующей графе буквой «Н», выходные дни – «В», каникулы - «К».

## **8. Система организации платного питания**

8.1. Платное питание организуется для всех обучающихся.

8.2. Платное питание обучающихся осуществляется за счет средств родителей.

8.3. Стоимость платного питания обучающихся устанавливается организацией, предоставляющей услуги по обеспечению горячим питанием обучающихся в соответствии с требованиями действующего законодательства о санитарно-эпидемиологическом благополучии населения и санитарно-эпидемиологическими

требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях.

8.4. Оплата осуществляется наличным расчетом ежедневно.

#### **9. Отчётность по питанию**

9.1. Ежедневно ответственный за бесплатное питание формирует пакет документов: меню, список обучающихся, получивших бесплатное или льготное питание, талоны обучающихся, получивших питание.

9.2. В течение двух последних дней отчетного месяца классные руководители 1-4 классов сдают ответственному за бесплатное питание табеля учета посещаемости обучающихся по предоставлению бесплатного молока.

9.3. В течение двух дней до конца отчетного месяца ответственный за бесплатное питание в ОУ подводит итоги по отпущенному бесплатному питанию и сдает документы (накладные) в бухгалтерию ОУ.

#### **10. Ответственность сторон**

10.1. Администрация ОУ предоставляет информацию для родителей (законных представителей) обо всех изменениях, касающихся вопросов организации питания и стоимости предоставляемых завтраков и обедов.

10.2. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное информирование администрации ОУ об изменении статуса семьи, о снятии обучающегося с учета в противотуберкулезном кабинете (диспансере) и о других фактах, которые связаны с условиями предоставления питания в ОУ.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 203213900564843355954824568531281433305066908407

Владелец Гришкина Людмила Ивановна

Действителен с 10.10.2024 по 10.10.2025