



Администрация  
Павинского муниципального района  
Костромской области  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
*От 21 января 2014 года № 11*

Об утверждении Положения  
об организации горячего питания  
и порядке предоставления льготного питания  
в муниципальных общеобразовательных учреждениях  
Павинского муниципального района

С целью улучшения организации и качества питания учащихся общеобразовательных учреждений Павинского муниципального района и упорядочения расходования средств субсидии, выделяемой на финансирование компенсации стоимости питания отдельным категориям обучающихся, в соответствии с Региональным стандартом питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений Костромской области, утвержденным Постановлением администрации Костромской области от 09.12.2011 года №507-а, администрация Павинского муниципального района, **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение об организации горячего питания и порядке предоставления льготного питания в муниципальных общеобразовательных учреждениях Павинского муниципального района (приложение 1).
2. Ответственность за реализацию положения в общеобразовательных учреждениях Павинского муниципального района возложить на районный отдел образования администрации Павинского муниципального района (заведующая отделом образования Лаптева Т.В.)
3. Считать утратившим свое действие постановление администрации Павинского муниципального района №285 от 04.10.2012 года.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Павинского муниципального района Аверкиеву В.А.
5. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2014 года.

Глава Павинского муниципального района

 /В.В.Киселёв/



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об организации горячего питания и порядке предоставления льготного питания в муниципальных общеобразовательных учреждениях Павинского муниципального района**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует организацию предоставления горячего питания в муниципальных общеобразовательных учреждениях Павинского муниципального района (далее – ОУ), устанавливает порядок предоставления питания на льготных условиях обучающимся из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и нуждающихся в заботе и поддержке государства, регулирует отношения между ОУ и родителями (законными представителями) учащихся по вопросам питания на бесплатной основе.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на муниципальные общеобразовательные учреждения, подведомственные отделу образования администрации Павинского муниципального района (далее – отдел образования), и финансируемые за счет средств областного бюджета и бюджета Павинского муниципального района.

#### **2. Право на питание школьников**

2.1. Каждый школьник имеет право на ежедневное получение питания в течение учебного года в дни и часы работы ОУ. Питание обучающихся в ОУ организуется на добровольной основе. Питание, осуществляемое за счёт средств родителей, предоставляется всем обучающимся по их желанию.

2.2. На получение питания на льготных условиях (далее – бесплатное питание) имеют право следующие категории обучающихся (далее – обучающиеся льготной категории):

- дети – сироты;
- дети – инвалиды;
- дети, оставшиеся без попечения родителей.

2.3. Обучающиеся льготной категории, указанные в п. 2.2 настоящего Положения, получают бесплатное питание исходя из возрастных норм потребления и продолжительности нахождения ребёнка в школе

2.4. Обучающиеся, посещающие группу продленного дня (далее - ГПД), проживающие в интернате, имеют право получать питание за счет средств родителей.

2.5. Для всех остальных обучающихся питание организуется на добровольной основе исключительно за счет средств родителей.

2.6. За счёт средств родителей (законных представителей) и иных внебюджетных средств ОУ вправе предоставлять обучающимся дополнительное питание.

### **3. Условия и порядок предоставления льготного питания**

#### **3.1. Порядок организации бесплатного питания.**

3.1.1. Бесплатным завтраком обеспечиваются все обучающиеся, находящиеся в списочном составе обучающихся льготной категории ОУ, в течение учебного года в дни и часы работы учреждения.

3.1.2. Рацион завтраков на бесплатной основе составляется согласно требованиям СанПиН 2.4.1.2660-10 (постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 22 июля 2010 г. № 91 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.2660-10").

3.1.3. Отсутствующие в ОУ учащиеся, в том числе по уважительной причине, не получают бесплатный завтрак. Оставшиеся средства могут быть использованы ОУ на увеличение стоимости завтрака, или, в случае длительного отсутствия учащегося, учреждение вправе поставить на бесплатное питание учащегося из резервного списка. Расчеты по питанию проводит ответственный за организацию питания в ОУ.

3.1.4. Для контроля за организацией питания учащихся в ОУ создается комиссия (далее – комиссия), в состав которой входят:

- руководитель ОУ,
- заместитель руководителя ОУ по воспитательной работе,
- социальный педагог,
- организатор питания в ОУ;
- представитель от общешкольного родительского комитета.

В состав комиссии может входить любой педагогический работник школы на добровольной основе.

Численный состав комиссии определяется ОУ самостоятельно.

3.1.5. Председатель комиссии - руководитель ОУ.

3.1.6. Функции комиссии:

- проверка качества приготовления блюд, соответствия утвержденному меню;
- составление графика группового посещения учащимися столовой под руководством классного руководителя;
- рассмотрение заявлений родителей, ходатайства классного руководителя и социального педагога о предоставлении обучающимся льготы на бесплатное питание;
- решение всех вопросов, касающихся льготного питания;
- утверждение списков учащихся ОУ на предоставление бесплатного питания;
- приглашение на заседания комиссии классных руководителей для решения спорных вопросов.

#### **3.2. Порядок рассмотрения общеобразовательным учреждением заявлений.**

3.2.1. Организация питания осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) обучающихся. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие право на получение бесплатного питания:

- для детей – инвалидов – медицинская справка;
- для детей-сирот, опекаемых детей – справка из межрайонного территориального отдела социальной защиты населения опеки и попечительства №2.

3.2.2. Заявление о предоставлении льготы на бесплатное питание подается ежегодно родителями (законными представителями) обучающихся администрации ОУ с момента возникновения права на получение бесплатного

питания.

Заявление о предоставлении льготы на бесплатное питание оформляется по форме, установленной приложением к настоящему Положению.

3.2.3. Заявление и документы, подтверждающие право учащегося на получение льготы на бесплатное питание, подаются ежегодно до 1 июня текущего календарного года или с 20 августа по 1 сентября текущего календарного года, а также с момента возникновения у обучающегося права на получение бесплатного питания.

3.2.4. В случае изменения условий, учитываемых при предоставлении бесплатного питания, родители (законные представители) обучающегося в течение 10 дней со дня изменения обязаны уведомить об этом классного руководителя и предоставить в ОУ подтверждающие документы.

Ответственность за достоверность данных о доходах семьи, предоставляемых документах и сообщаемых сведениях несут родители (законные представители) обучающихся.

3.2.5. Заявление о предоставлении бесплатного питания регистрируется образовательным учреждением.

3.2.6. Заявления о предоставлении бесплатного питания, поданные до 01 сентября текущего года, рассматриваются на заседании комиссии не позднее 10 сентября текущего года, а заявления, поданные после 01 сентября в течение учебного года - в течение 10 дней с момента регистрации заявления.

3.2.7. После рассмотрения заявления на заседании комиссии родитель (законный представитель) и классный руководитель оповещаются организатором питания в ОУ.

Комиссия до и после принятия решения проводит проверку документов, представленных заявителем, в целях выявления права учащегося на получение льготного питания.

3.2.8. Комиссия принимает по заявлению одно из следующих решений:

- Предоставить льготу на бесплатное питание;
- Отказать в предоставлении льготы на бесплатное питание.

Решение, принятое комиссией, должно быть законным и обоснованным.

3.2.9. Решение комиссии предоставляется на указанный в заявлении период, но не более чем до конца учебного года.

3.2.10. Решение комиссии по каждому заявлению фиксируется в протоколе заседания и оформляется выпиской из протокола, заверенной подписью председателя комиссии. В протоколе заседания и выписке из протокола заседания указываются обоснование (мотивы) решения комиссии.

3.2.11. Руководитель ОУ обязан в течение трех дней с момента принятия комиссией решения по предоставлению льгот на бесплатное питание издать приказ об организации питания во вверенном ему учреждении и включить в приказ списочный состав обучающихся, получивших льготу. Выписка из приказа вкладывается в личное дело обучающегося.

Право на получение бесплатного питания у обучающихся, наступает со следующего учебного дня после издания приказа об организации питания и предоставляется только в дни посещения ими ОУ.

3.2.12. Комиссия принимает решение о прекращении льготы на бесплатное питание. Данное решение может быть принято в случае получения достоверных

сведений об отсутствии или утрате школьником права на получение бесплатного питания, после проведения соответствующей проверки. На основании принятого решения руководителем ОУ издается соответствующий приказ.

3.2.13. В случае несогласия заявителя (родителей или законных представителей, социального педагога или классного руководителя) с решением и (или) приказом о предоставлении обучающемуся бесплатного питания он имеет право обжаловать решение в установленном законом порядке.

3.3. ОУ обязано обеспечить сохранность документов, касающихся получения бесплатного питания, в течение не менее 3 лет после окончания обучающимся ОУ или перевода в другое ОУ.

#### **4. Организация питания школьников в ОУ.**

4.1. Организация горячего питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности ОУ. Администрация ОУ осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания на платной или льготной основе, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания.

4.2. Основными задачами при организации горячего питания обучающихся в ОУ являются: обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным и физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания; гарантированное качество и безопасность питания и используемых пищевых продуктов; предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания; пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

4.3. К поставке продовольственных товаров для организации горячего питания в ОУ допускаются предприятия различных организационно-правовых форм.

4.4. Горячее питание обучающихся организуется в соответствии с примерным десятидневным циклическим меню.

В целях преодоления дефицита основных пищевых веществ, в том числе фтора и йода, рекомендуется потребление пищевых продуктов, обогащенных витаминами, микроэлементами, микро- и макронутриентами. При составлении меню рекомендуется, по возможности, учитывать как территориальные особенности питания, так и набор продуктов в соответствии с сезоном.

4.5. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых столовой ОУ, оценка соответствия типовых рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль за организацией горячего питания, качество поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в ОУ, осуществляется органами территориального Роспотребнадзора.

4.6. Столовые ОУ осуществляют производственную деятельность в полном объеме 5 дней - с понедельника по пятницу включительно в режиме работы ОУ. В обеденном зале ежедневно должно вывешиваться утверждённое руководителем ОУ меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах) и стоимость.

В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом

обучающихся из здания ОУ, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с руководителем ОУ.

ОУ создает необходимые условия для работы столовых, осуществляет контроль за их деятельностью в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся.

4.7. В общеобразовательном учреждении в соответствии с установленными требованиями должны быть созданы следующие условия для организации питания обучающихся;

- предусмотрены производственные помещения для приготовления и хранения пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим), холодильным, весоизмерительным), инвентарем;

- помещения для хранения товарного запаса;

- помещения для приема пищи, оснащенные соответствующей мебелью;

- разработан и утвержден порядок питания обучающихся (режим работы столовой, буфетов, время перемен для принятия пищи, график отпуска питания, порядок оформления заявок (составление списков детей, в т.ч. имеющих право на питание за счет бюджетных средств) и т.д.

4.8. Организация питания обучающихся продуктами сухого пайка без использования горячих блюд, кроме случаев возникновения аварийных ситуаций на пищеблоке (не более 1 - 2 недель), проведения капитального ремонта или проведения экскурсий в течение учебного дня, запрещена.

4.9. Проверку качества пищи, соблюдения рецептур и технологических режимов проводит ежедневно бракеражная комиссия в составе не менее трех человек: медицинского работника, работника пищеблока и представителя общеобразовательного учреждения.

Состав комиссии утверждается приказом руководителя общеобразовательного учреждения на текущий учебный год. Председателем бракеражной комиссии является руководитель общеобразовательного учреждения.

Результаты проверки ежедневно заносятся в бракеражный журнал, ответственность за ведение которого возлагается на заведующего столовой.

Проверку качества пищи, соблюдения рецептур и технологических режимов может также осуществлять общественная комиссия, в состав которой входят родители (законные представители) обучающихся ОУ. Результаты их проверки заносятся в журналы контроля.

4.10. Руководитель ОУ несет персональную ответственность за:

- организацию и качество горячего питания обучающихся;

- охват обучающихся горячим питанием;

- своевременное представление списков, смет и отчетов по расходованию средств, предусмотренных на льготное (бесплатное) питание обучающихся, в отдел образования;

- утверждение графика питания;

- ежедневное утверждение рационов питания меню;

- предоставление статистической отчетности в отдел образования.

4.11. Учащиеся ОУ питаются по классам согласно графика, утвержденного руководителем ОУ. Контроль за посещением столовой учащимися и учетом количества фактически отпущенных льготных завтраков и обедов возлагается на организатора питания, определяемого руководителем ОУ в установленном порядке, и классных руководителей.

4.12. Руководитель ОУ назначает организатора питания из числа сотрудников данного учреждения, определяет его функциональные обязанности.

Организатор питания ведет ежедневный учет (табель посещаемости столовой) количества фактически полученного школьниками бесплатного питания.

4.13. Заявка на количество школьников, имеющих право на бесплатное питание, и школьников, питающихся за счет родительских средств, ежедневно предоставляется классным руководителем организатору питания в ОУ в день, предшествующий началу периода бесплатного питания (до 15.00 час.), и уточняется организатором питания в день питания не позднее 2-го урока.

4.14. Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую и несут ответственность за отпуск питания обучающимся согласно утвержденным спискам, организует систематическую работу с родителями по вопросу необходимости горячего питания школьников, ведут ежедневный учет обучающихся, получающих бесплатное и платное питание, согласно списка и журнала посещаемости.

## **5. Финансирование питания**

5.1. Источниками финансирования питания обучающихся в ОУ являются средства из областного бюджета, выделенные на эти цели, средства бюджета Павинского муниципального района, средства родителей (законных представителей) обучающихся (далее – родительская плата).

5.2. Размер родительской платы определяется месячными расходами на стоимость питания, состоящего из горячего завтрака и обеда, и складывается из среднерыночных цен на продукты питания по ежегодно утверждаемому меню-требованию, или определяется как разница между месячными расходами на стоимость питания и стоимостным выражением продуктов питания, выращенных на учебно – опытных пришкольных участках.

Размер родительской платы согласовывается с Советом учреждения и родительским комитетом школы, утверждается приказом руководителя школы.

Контроль за поступлением родительской платы осуществляет руководитель ОУ.

Внесение родительской платы за питание детей в ОУ осуществляется ежемесячно в срок до 20 числа месяца, предшествующего началу питания обучающихся в учреждении.

Размер родительской платы за питание детей в ОУ подлежит перерасчету в случае пропуска ребенком занятий по уважительной причине, а также по иным причинам при условии уведомления ОУ (классного руководителя) не позднее, чем за один день, с учетом соответствующего количества дней непосещения занятий.

5.3. Отдел образования в целях формирования бюджета на очередной период представляет в финансовый отдел администрации Павинского муниципального района (далее - финансовый отдел) расчет потребности в средствах на бесплатное питание обучающихся, относящихся к льготным категориям, из расчета суммы, предусмотренной методикой формирования бюджета на планируемый год на одного учащегося, утвержденной постановлением администрации Павинского муниципального района, а также расчёт суммы средств, поступающих от родительской платы.

5.4. Финансирование учреждений образования осуществляется на основании заявок и расчетов в пределах средств, предусмотренных в бюджете Павинского муниципального района на текущий год.

5.5. Отдел образования по представлению руководителей ОУ определяет объем финансирования каждого ОУ, исходя из количества обучающихся, подавших соответствующие документы на осуществление бесплатного питания из средств бюджета Павинского муниципального района, предусмотренных на текущий финансовый год.

5.6. Обеспечение обучающихся бесплатным питанием производится на основании приказа руководителя ОУ в пределах бюджетных ассигнований, выделенных учреждению на эти цели.

В случае отсутствия обучающегося в ОУ или отказа от предлагаемого питания, замена льготы денежной компенсацией не допускается. Средства на льготное питание детей, не использованные в текущем квартале, переходят на следующий квартал.

## **6. Порядок взаимодействия органов муниципального самоуправления и общеобразовательных учреждений**

3.1. Координацию работы по организации питания в муниципальных общеобразовательных учреждениях осуществляет отдел образования администрации Павинского муниципального района Костромской области.

3.2. Контроль за организацией питания в подведомственных общеобразовательных учреждениях, своевременным их финансированием, целевым использованием бюджетных средств, направляемых на питание обучающихся осуществляет, районный отдел образования.

3.3. Контроль организации питания в общеобразовательном учреждении, соблюдения ежедневного меню питания осуществляет руководитель образовательного учреждения.

Директору \_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

от \_\_\_\_\_

проживающего по адресу \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

Прошу представить моему сыну (дочери) \_\_\_\_\_

( фамилия, имя, отчество)

ученику (це) \_\_\_\_\_ класса в дни посещения общеобразовательного учреждения на период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ питание на бесплатной основе в связи с тем, что:

Школьник проживает в семье, среднедушевой доход которой ниже величины прожиточного минимума

Школьник имеет ограниченные возможности здоровья.

Школьник из многодетной семьи.

Школьник признан инвалидом.

Школьник, родители которого безработные.

Школьник, родители которого имеют I (II) группу инвалидности.

Школьник – сирота.

Школьник находится под опекой.

Ребёнок посещает группу кратковременного пребывания при школе.

С «Положением об организации горячего питания и порядке предоставления льготного питания в муниципальных общеобразовательных учреждениях Павинского муниципального района» ознакомлен.

Прошу пригласить меня на заседание комиссии по распределению льготы на бесплатное питание. Согласен на рассмотрение заявления на заседании комиссии по распределению льготы на бесплатное питание в мое отсутствие (нужное подчеркнуть).

В случае изменения оснований для получения бесплатного питания обязуюсь незамедлительно письменно информировать администрацию образовательного учреждения.

Документ, подтверждающий право предоставлять интересы несовершеннолетнего:

Копии документов, подтверждающих основание предоставления бесплатного питания, прилагаю: \_\_\_\_\_

Информация, подтверждающая право на получение бесплатного питания (достоверная информация о среднедушевом доходе семьи): \_\_\_\_\_

Проинформирован образовательным учреждением о необходимости подачи заявления о предоставлении бесплатного питания с приложением подтверждающих документов на следующий учебный год до 01 сентября соответствующего года.

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

Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Примечание:

При заполнении заявления необходимо обвести номер пункта, по которому школьник претендует на получение питания на бесплатной основе или написать другие основания.

При оформлении заявления на школьника из малообеспеченной семьи заполняется графа «Информация подтверждающая право на получение бесплатного питания» или прилагается документ Управления социальной защиты населения.



Администрация  
Павинского муниципального района  
Костромской области  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

*От 17 февраля 2017 года №13*

**О внесении изменений в постановление  
№ 11 от 21 января 2014 года «Об утверждении  
Положения об организации горячего питания  
и порядке предоставления льготного питания  
в муниципальных общеобразовательных  
учреждениях Павинского муниципального  
района»**

В соответствии с Законом Костромской области от 04 декабря 2015 года № 40-6-ЗКО «О внесении изменений в Закон Костромской области «О предоставлении субсидий бюджетом муниципальных районов (городских округов) на обеспечение питанием учащихся муниципальных общеобразовательных организаций» и признании утратившими силу отдельных положений некоторых законодательных актов Костромской области», администрация Павинского муниципального района Костромской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Постановление № 11 от 21 января 2014 года «Об утверждении Положения об организации горячего питания и порядке предоставления льготного питания в муниципальных общеобразовательных учреждениях Павинского муниципального района», изложив в Положении пункт 2.2 в следующей редакции:

На получение питания на льготных условиях (далее – бесплатное питание) имеют право следующие категории обучающихся (далее – обучающиеся льготной категории):

- дети – сироты;
- учащиеся с ограниченными возможностями здоровья и дети – инвалиды;
- дети, оставшиеся без попечения родителей.

2. Настоящее Постановление вступает в силу с момента подписания, распространяется на правоотношения, возникшие с 01.02.2017 года, подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене «Вести от власти».

Глава Павинского  
муниципального района  
Костромской области:



Кулаков И.В.