



Утверждаю
директор МБОУ СОШ № 4
имени Андрея Скрябина
пос. Анджиевский
Н.П. Зимовейская
приказ № 278 от 2023

**Положение
об организации питания учащихся
в МБОУ СОШ № 4 имени Андрея Скрябина
пос. Анджиевский**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 51 п. 5), в соответствии с п. 5 перечня поручений по реализации Послания Президента Российской Федерации от 24.02.2020 года № ПР – 113, частями 6 и 7 статьи 15 Закона Ставропольского края «Об образовании», на основании постановления правительства Ставропольского края № 460-п от 28.08.2020 г. «Об утверждении Порядка обеспечения бесплатным горячим питанием обучающихся по образовательным программам начального общего образования в государственных образовательных организациях Ставропольского края и муниципальных образовательных организациях ставропольского края или предоставления их родителям (законным представителям) денежной компенсации его стоимости», Постановления правительства Ставропольского края № 459-п от 28.08.2020 г. «Об утверждении Порядка обеспечения бесплатным горячим питанием обучающихся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в государственных образовательных организациях Ставропольского края или предоставления их родителям (законным представителям) денежной компенсации его стоимости», решения совета депутатов Минераловодского городского округа № 800 от 28.08.2020 г. «О внесении изменений в Решение Совета депутатов Минераловодского городского округа Ставропольского края от 18 декабря 2015 года № 105 « О дополнительных мерах социальной поддержки для отдельной категории граждан (школьников), обучающихся в образовательных учреждениях Минераловодского городского округа», постановления

1.2. Положение направлено на совершенствование организации горячего питания обучающихся в МБОУ СОШ № 4 имени Андрея Скрябина пос. Анджиевский (далее - Школа), повышение охвата обучающихся горячим питанием, социальную поддержку обучающихся.

1.3. Организация горячего питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности Школы.

1.4. Настоящее Положение определяет:

1.4.1. общие принципы и порядок организации питания обучающихся в Школе, размеры и порядок предоставления горячего бесплатного питания, а также регулирует отношения между Школой, управлением образования Минераловодского городского округа, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, чья деятельность связана с организацией питания учащихся и родителями (законными представителями) учащихся.

1.4.2. механизм и условия обеспечения:

- бесплатного горячего завтрака для учащихся 1-4 классов, обучающихся в 1 смену;
- бесплатного обеда для учащихся 1-4 классов, обучающихся во 2 смену;
- бесплатного обеда для отдельной (льготной) категории учащихся 5-11 классов;
- платным питанием для учащихся школы и сотрудников школы.

1.5. Настоящее Положение действует в Школе с 01 сентября 2023 года, является локальным нормативным актом и утверждается директором школы.

1.7. Питание учащихся в Школе осуществляется в заявительном порядке и на добровольной основе.

1.8 . Питание обучающихся организуется по месту учебы на базе школьного пищеблока.

2. Порядок организации горячего питания в образовательном учреждении.

2.1. При организации питания Школа руководствуется СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденными Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 23.07.2008 г. № 45 и методическими рекомендациями «МР 2.4.0179-20.2.4. Гигиена детей и подростков», Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций. Методические рекомендации, утвержденными Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации от 18 мая 2020 г.

2.2. В школе в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;
- предусмотрены помещения для приема пищи;
- разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

2.3. Основными задачами при организации питания обучающихся в школе, 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 в питании;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

2.4. Обязанности по организации горячего питания в Школе возлагаются приказом директора школы на работника образовательного учреждения (далее - Организатор питания обучающихся) с установлением дополнительной оплаты в пределах средств, утвержденных образовательным учреждением на оплату труда.

2.5. Горячее питание организуется только в дни учебных занятий для обучающихся, получающих образование в очной форме.

2.6. На начало учебного года директор Школы определяется режим горячего питания обучающихся в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами. Режим горячего питания и ежедневное меню утверждается директором Школы.

2.7. Горячее питание обучающихся организуется в соответствии с перспективным десятидневным меню горячего питания согласованного с начальником управления образования администрации Минераловодского городского округа и начальником ТОУ Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ставропольскому краю в г. Пятигорске.

2.8. Предоставление дополнительного питания через школьную столовую и буфет осуществляется в соответствии с согласованным ТОУ Роспотребнадзора по Ставропольскому краю в г. Пятигорске ассортиментом дополнительного питания.

2.9. Реализация продукции, не предусмотренной меню и перечнем дополнительного питания в столовой и буфете Школы, согласованным начальником территориальной службы Роспотребнадзора, не допускается.

2.10. Школа имеет право устанавливать торговую надбавку (наценку) на буфетную продукцию и продукцию собственного изготовления в соответствии с решениями Региональной тарифной комиссии Ставропольского края а именно:

- на продукцию собственного изготовления 30 %;

- на буфетную продукцию 25%.

2.11. Организация питания обучающихся продуктами сухого пайка без использования горячих блюд запрещена. Исключение составляют случаи возникновения форс-мажорных обстоятельств, перехода на удаленный режим (дистанционный) обучения. В случае аварийных ситуаций на пищеблоке возможен сухой паек но не более 1 - 2 недель.

2.12. Полная оплата горячего питания за счет бюджетных средств предоставляется:

2.12.1. обучающимся 1 - 4 классов в виде горячего завтрака (учащиеся 1 смены) или обеда (учащиеся 2 смены);

2.12.2. обучающимся 5 - 11 классов в виде обеда, относящимся к одной из следующих категорий:

- обучающиеся из малообеспеченных семей, которые предоставили соответствующий документ из отдела социальной защиты подтверждающий данный статус;
- обучающиеся, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью родителей на основании соответствующих документов.

2.13. Учащиеся 5-11 классов не имеющих льготы для предоставления бесплатного обеда питаются за счет средств родителей (законных представителей) в заявительном порядке с оплатой за наличный расчет через школьный пищеблок.

2.14. Школа осуществляют продажу завтраков (обедов) школьникам, не относящимся к льготным категориям, а также сотрудникам школы через раздачу или буфет за наличный расчет. Буфетная продукция также реализуется через школьный пищеблок за наличный расчет.

2.15. Ежедневно в обеденном зале вывешивает утверждённое директором Школы меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах) и стоимость.

2.16. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме работы школы. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся за пределы Школы, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, утвержденному директором школы.

2.17. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с утвержденным директором Школы графиком приема пищи. Режим учебных занятий и длительность перемен должны обеспечить достаточно времени для приема пищи и буфетного обслуживания.

2.18. Заявка на количество учащихся, обеспеченных льготным горячим завтраком или обедом, ежедневно представляется классным руководителем начальной школы (1-4 классы) (приложение № 3 к настоящему Положению) и организатором питания (5-11 классы) (приложение № 4 к настоящему Положению) заведующему производством при школьном пищеблоке обучающихся накануне (до 15 часов) и уточняется в день питания не позднее первого урока. Уточненные заявки передаются заведующему производством при школьном пищеблоке. Второй (копия) экземпляр ежедневной заявки хранить в своей классной (школьной) документации по питанию до окончания финансового года.

2.19. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов, соблюдением технологии приготовления пищи, снятием и хранением проб блюд, выполнением санитарно гигиенических правил и норм, осуществляет контроль бракеражная комиссия, в состав которой входят на основании приказа директора ответственный за организацию питания, шеф-повар (заведующий производством), представитель от администрации, медицинский работник (при наличии в учреждении). Результаты проверки заносятся в журнал «Бракераж готовой продукции».

2.20. Ответственным по закладке продуктов является шеф-повар (заведующий производством).

2.21. Классные руководители и ответственный за питание в Школе организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса, готовят пакет документов для предоставления питания, своевременно

предоставляют в столовую информацию о количестве питающихся детей и ежедневный табель посещаемости.

3. Порядок обеспечения горячим питанием обучающихся за счет бюджетных средств

3.1. Школа обеспечивает обучающихся 1-4 классов и обучающихся 5-11 классов льготной категории один раз в день бесплатным горячим питанием, предусматривающим наличие горячего блюда, не считая горячего напитка, в дни их фактического посещения Школы в соответствии с календарным учебным графиком.

3.2. Финансирование расходов, связанных с обеспечением обучающихся бесплатным горячим питанием, осуществляется за счёт бюджетных средств, предусматриваемых на эти цели на соответствующий финансовый год и плановый период.

3.3. Средняя стоимость бесплатного горячего питания на одного обучающегося в день (далее - стоимость бесплатного горячего питания) утверждается правовым актом учредителя.

3.4. Горячее питание в соответствии с настоящим порядком предоставляется обучающимся в дни посещения Школы групповым талонам в форме. Талоны (заявка) на горячее питание используются только в день, дата которого указана на талоне (заявке).

3.5. Организатор питания ежедневно организует и контролирует горячее питание учащихся 5-11 классов из социально-незащищенных слоев населения, а также осуществляет контроль за организацией и проведением питания учащихся 1-4 классов.

3.6. Классные руководители 1-4 классов и организатор питания (учащиеся 5-11 классов из социально-незащищенных слоев населения) ежедневно составляют табель посещаемости обучающихся, обеспеченных льготным горячим питанием, ведут ежедневный учет количества фактически полученного обучающимися льготного горячего питания (приложение № 5 к настоящему Положению).

3.7. Заведующий производством и представитель Школы (бухгалтерская служба) в целях постоянного контроля и учета количества выданных порций льготного питания учащихся школы ежедневно составляют сводный талон на горячее питание льготной категории учащихся Школы (приложение № 6, 7 к настоящему Положению).

3.8. Расчеты с поставщиками продуктов производятся в соответствии с условиями, определенными муниципальными контрактами (гражданско-правовыми договорами) на организацию питания обучающихся Школы.

3.9. Школа в лице директора обязано обеспечить сохранность документов, касающихся получения льготного горячего питания обучающимися за счет бюджетных средств в соответствии с настоящим Положением и Положением об организации питания учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений Минераловодского городского округа в течение пяти лет.

3.10. Условия предоставления льготного горячего питания учащимся 1 – 4 классов за счет бюджетных средств следующее:

- обучающимся 1 - 4 классов в виде горячего завтрака (учащиеся 1 смены) или обеда (учащиеся 2 смены) предоставляется согласно списочного состава учащихся класса на данный день и присутствующих в школе на занятиях по общему талону-заявке класса поданного, заполненного и подписанного классным руководителем (приложение № 3 к настоящему Положению).

3.11. Условия предоставления льготного горячего питания (обед) учащимся 5 – 11 классов за счет бюджетных средств следующее:

- обучающиеся из малообеспеченных семей, предоставляют соответствующий документ – справку выданную в установленном порядке органом социальной защиты населения Минераловодского городского округа, подтверждающий данный статус и заявления родителей (законных представителей) о предоставлении горячего питания за счет бюджетных средств (приложение № 1 к настоящему Положению);

• обучающиеся, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью родителей (учащиеся из неблагополучных семей или ТЖС) на основании следующих документов:

1. заявление родителей (законных представителей) учащегося или заявления классного руководителя о предоставлении льготного питания (обеда) за счет бюджетных средств (приложение № 1 к настоящему Положению);

2. акт обследования жилищно-бытовых условий и подтверждающий, что учащийся находится в ТЖС (приложение № 2 к настоящему Положению), составленный специально созданной Комиссией образовательного учреждения из представителей администрации школы, членов родительского комитета с привлечением закрепленного за школой инспектора ПДН ОУУП и ПДН;

3. приказ по Школе о предоставлении данного льготного питания.

• Для учащихся 1 – 11 классов с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

1. заявление родителей (законных представителей) об обеспечении бесплатным двухразовым питанием детей с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов (далее – заявление

2. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя); - справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданной учреждением медико-социальной экспертизы (далее - МСЭ), для обучающегося с инвалидностью.

3. копии заключения психолого-медико педагогической комиссии, подтверждающей наличие у обучающегося недостатков в физическом и (или) психическом развитии, препятствующих получению образования без создания специальных условий в соответствии со статьей 42 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», подтверждающего статус ребенка с ОВЗ;

4. копии заключения ВК государственной медицинской организации о необходимости обучения на дому для детей с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов (при наличии).

• детям участников СВО, обучающимся в 5—11-х классах

1. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) обучающегося (подлинник/заверенная копия);

2. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) обучающегося, являющегося участником специальной военной операции (подлинник/заверенная копия);

3. документ, подтверждающий полномочия законного представителя обучающегося (представляются в случае обращения с заявлением законного представителя обучающегося) (подлинник/заверенная копия);

4. свидетельство о рождении обучающегося или паспорт обучающегося, достигшего возраст 14 лет (подлинник/заверенная копия);

5. документ, подтверждающий регистрацию участника специальной военной операции по месту жительства на территории Ставропольского края на дату начала специальной военной операции (подлинник/заверенная копия);

6. документ, подтверждающий регистрацию участника специальной военной операции по месту пребывания на территории Ставропольского края, или документ, подтверждающий прохождение участником специальной военной операции военной службы на территории Ставропольского края на дату начала специальной военной операции (представляется в случае отсутствия регистрации по месту жительства на территории Ставропольского края) (подлинник/заверенная копия);

7. документ, подтверждающий регистрацию погибшего участника специальной военной операции (на момент гибели) по месту жительства на территории Ставропольского края или по месту пребывания на территории Ставропольского края (представляется в случае отсутствия регистрации по месту жительства на территории Ставропольского края). или документ, подтверждающий прохождение участником специальной военной операции военной службы на территории Ставропольского края (подлинник/заверенная копия);

8. документ, подтверждающий участие участника специальной военной операции в специальной военной операции (подлинник/заверенная копия);

9. свидетельство о смерти участника специальной военной операции (подлинник/заверенная копия)

10. документ, подтверждающий гибель участника специальной военной операции при выполнении задач в ходе специальной военной операции, либо копия заключения военно-врачебной комиссии, подтверждающего, что смерть участника специальной военной операции наступила вследствие увечья (ранения, травмы, контузии), полученного им при выполнении задач в ходе специальной военной операции (представляется в случае, если обучающийся является членом семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции) (подлинник/заверенная копия).

3.11.1. Заявление и соответствующие документы, подтверждающие право на обеспечение

горячим питанием обучающегося 5-11 классов за счет средств бюджета подаются социальному педагогу школы для рассмотрения, работы с ними и дальнейшей передачей директору школы для принятия решения по каждому учащемуся.

3.11.2. В случае возникновения права на обеспечение горячим питанием обучающегося за счет бюджетных средств в период учебного года заявление и документы, подтверждающие право на обеспечение горячим питанием обучающегося, рассматриваются Комиссией в недельный срок.

3.11.3. В случае изменения оснований на обеспечение горячим питанием обучающегося за счет бюджетных средств заявитель обязан уведомить об этом администрацию Школы в течение 10 календарных дней. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых документов.

3.11.4. Директор Школы издает приказ об организации горячего питания обучающихся на основании решений Комиссии, которым утверждается списочный состав обучающихся, имеющих право на обеспечение горячим питанием за счет средств местного бюджета в соответствии с настоящим Положением.

3.11.5. В случае возникновения причин досрочного прекращения права на обеспечение горячим питанием обучающегося за счет бюджетных средств директор Школы издает соответствующий приказ.

4. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации горячего питания обучающихся.

4.1. Директор школы

4.1.1. имеет право:

- вносить предложения по вопросам улучшения качества горячего питания обучающихся в Школе;
- вносить предложения по вопросам организации горячего питания обучающихся в Школе.

4.1.2. обязан:

- обеспечивать условия для организации качественного горячего питания (предоставление помещений столовой и пищеблока отвечающего санитарно-гигиеническим нормам);
- обеспечивать организацию предоставления горячего питания обучающихся в Школе в соответствии с настоящим Положением;
- обеспечивать выполнение утвержденного режима горячего питания обучающихся;
- организовывать постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;
- организовывать систематическую работу с родителями (законными представителями) (беседы, лектории и др. о роли горячего питания в формировании здоровья человека), привлекать родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- принимать меры для постоянного увеличения охвата обучающихся горячим питанием в Школе.

4.2. Работники школьной столовой

4.2.1. имеет право:

- вносить предложения по вопросам улучшения организации горячего питания в образовательном учреждении;
- организовывать дополнительную форму питания в виде буфета - раздаточной;
- вносить предложения по вопросам стоимости горячего питания обучающихся в образовательном учреждении.

4.2.2. обязаны:

- обеспечивать прием продуктов питания надлежащего качества с наличием соответствующих сертификатов и других документов, подтверждающих качество продуктов от поставщиков;
- обеспечить качественное приготовление блюд согласно утвержденного меню и калькуляционным карточкам;
- обеспечить горячим питанием обучающихся Школы согласно поданным заявкам классных руководителей 1-4 классам, ответственного за питание учащихся льготной категории 5-11

классов, а также обеспечить потребность участников образовательного процесса в Школе буфетной продукцией и продукцией собственного приготовления приобретаемой за наличный расчет.

4.3. Организатор питания обучающихся в Школе

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей и сотрудников школьного пищеблока;
- формирует списки обучающихся 5 – 11 классов для предоставления льготного горячего питания;
- ежедневно ведет табель учета полученного учащимися 5 – 11 классов льготной категории горячего питания (приложение № 5 к настоящему Положению);
- представляет шеф-повару (заведующему производству) заявку согласно присутствующим на уроках учащимся 5 – 11 классов получающим льготное питание за счет бюджетных средств (приложение № 4 к настоящему Положению);
- не позднее первого урока в день питания, уточняет представленную накануне заявку;
- контролирует питание обучающихся в столовой Школы, сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время приема пищи.
- координирует и проводит работу в Школе по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг качества горячего питания;
- контролирует санитарное состояние обеденного зала, присутствие классных руководителей в обеденном зале при приеме пищи обучающимися их класса;
- работает со всей номенклатурой дел по организации питания:
 1. заявления родителей (законных представителей);
 2. акты обследования жилищно-бытовых условий детей, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью родителей;
 3. справки о признании семьи малоимущей, выданной в установленном порядке органом социальной защиты населения;
 4. документы (протоколы) Комиссии по обоснованности обеспечения горячим питанием обучающихся школы за счет бюджетных средств;
 5. приказы по школе.

4.4. Классный руководитель 1 – 4 классов:

- ежедневно ведет табель учета полученного учащимися горячего питания (приложение №5 к настоящему Положению);
- представляет шеф-повару (заведующему производству) заявку класса согласно присутствующим на уроках учащимся (приложение № 3 к настоящему Положению);
- не позднее первого урока в день питания, уточняет представленную накануне заявку;
- предусматривает в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающегося, выносит на родительские собрания вопросы обеспечения полноценным горячим питанием обучающихся;
- контролирует питание обучающихся в столовой Школы, сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время приема пищи.

4.5. Родители (законные представители) обучающихся

4.5.1. имеют право:

- подавать заявление на обеспечение своих детей, обучающихся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования льготным горячим питанием в случаях, предусмотренных настоящим Положением (приложение № 1 к настоящему Положению);
- вносить предложения по улучшению организации горячего питания обучающихся в Школе лично, через родительские комитеты и иные органы государственно- общественного самоуправления;
- знакомиться с перспективным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в столовой и буфете Школы;

- принимать участие в деятельности органов государственного-общественного самоуправления по вопросам организации горячего питания обучающихся;
- оказывать в добровольном порядке благотворительную помощь с целью улучшения организации горячего питания обучающихся в соответствии с действующим законодательством.

4.5.2. обязаны:

- при подаче заявления предоставить администрации Школы все необходимые запрашиваемые документы, предусмотренные настоящим Положением;
- незамедлительно информировать администрацию Школы в случае изменения оснований для обеспечения горячим питанием обучающегося за счет бюджетных средств;
- своевременно сообщать классному руководителю (организатору питания) о болезни обучающегося или его временном отсутствии в Школе;
- своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у обучающегося заболеваниях и аллергических реакциях на продукты питания;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни, правильного питания и правил поведения в школьной столовой.

4.6. Обучающиеся имеют право получать ежедневное полноценное горячее питание.

4.7. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать правила поведения в столовой Школы;
- соблюдать культуру питания и правила поведения.

5. Порядок финансового обеспечения горячего питания обучающихся

5.1. Управление образования администрации Минераловодского городского округа по представлению директора Школы ежегодно определяет объем финансирования, исходя из количества обучающихся, имеющих основание на обеспечение горячим питанием за счет бюджетных средств на текущий финансовый год, и норматива бюджетных затрат на организацию горячего питания в пределах средств, предусмотренных на организацию льготного горячего питания обучающихся.

6. Порядок предоставления платного питания

6.1. Платным питанием могут воспользоваться все обучающиеся и сотрудники Школы.

6.2. Школа знакомит родителей (законных представителей) обучающихся с информацией по вопросам льготного питания обучающихся, об условиях организации горячего платного питания и свободной торговле буфетной продукцией, перечне необходимых документов и др. вопросам на родительском собрании, через различные средства связи, а также через сайт Школы.

6.3. На продукцию собственного производства Школа для свободной продажи вправе устанавливать наценку - 30 %, на готовую продукцию (в промышленной упаковке) - 25%.

7. Порядок расходования средств, полученных от предоставления платного питания.

7.1. Полученные средства от продажи горячего питания (меню горячих завтраков и обедов с учетом наценки 30%), блюд и кулинарных изделий из перечня блюд и кулинарных изделий для свободной продажи в общеобразовательных учреждениях (наценка 30%) Школа направляет на закупку продуктов питания - 70%, на заработную плату сотрудников и улучшение материально-технической базы Школы - 30%

7.2. От продажи покупной продукции (шоколад, вода и другие продукты в промышленной упаковке - наценка 25%) направляет на закупку продуктов питания в размере 75% (на приобретение товаров) и 25 % на заработную плату и улучшение материально-технической базы Школы.

7.3. Средства от наценки Школа расходует самостоятельно и направляет:

- оплату труда сотрудников Школы, участвующих в оказании платных услуг в размере 60%;

- расходы на материально-техническую базу (приобретение спецодежды, проверку весоизмерительного оборудования, приобретение чистящих, дезинфицирующих и моющих средств, обслуживание инженерных сетей, приобретение и ремонт технологического оборудования, приобретение кухонной и столовой посуды и т.п.) в размере 40%.

8. Контроль за организацией питания обучающихся

8.1. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет:

- управление образования администрации Минераловодского городского округа;
- директор Школы;
- ответственные лица, на которых возложены данные обязанности;
- заместитель директора по финансово-экономическим вопросам Школы в пределах своих полномочий;
- бракеражная комиссия (по приказу директора школы).

9. Предоставление денежной компенсации

9.1. Родителю (законному представителю) обучающегося, имеющего заболевание, взамен горячего питания выплачивается денежная компенсация.

9.2. Денежная компенсация родителям (законным представителям) учащихся 1 – 4 классов выплачивается согласно раздела 3 «Порядка обеспечения бесплатным горячим питанием обучающихся по образовательным программам начального общего образования в государственных образовательных организациях Ставропольского края и муниципальных образовательных организациях Ставропольского края или предоставления их родителям (законным представителям) денежной компенсации его стоимости» утвержденного Постановлением правительства Ставропольского края № 460-п от 28.08.2020 г.

9.3. Денежная компенсация родителям (законным представителям) учащихся 5 - 11 классов (льготная категория) выплачивается согласно раздела 3 «Порядка обеспечения бесплатным горячим питанием обучающихся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в государственных образовательных организациях Ставропольского края или предоставления их родителям (законным представителям) денежной компенсации его стоимости» утвержденного Постановлением правительства Ставропольского края № 459-п от 28.08.2020 г.