

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
муниципального казенного
образовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 4»

(наименование общеобразовательной организации)

Протокол № 2 от 02.09 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор муниципального казенного
образовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 4
(наименование общеобразовательной организации)

Приказ № 73 от 02.09 2021 г.



И.В.Гордиенко /
расшифровка подписи

Положение об организации питания учащихся в школе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность по организации питания муниципального казенного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4», сокращенно МКОУ «СОШ № 4» (далее - школа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 02.06.2021 г., санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", СанПиН 2.3/2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Приказом Минздравсоцразвития России № 213н и Минобрнауки России № 178 от 11.03.2012 г. «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Федеральным законом № 29-ФЗ от 2 января 2000 года «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями на 13 июля 2020 года, Уставом школы, утвержденным 15.02.2016 г. № 73.

1.3. Положение является локальным актом и определяет основные цели, задачи и требования к организации питания учащихся в школе, условиям и срокам хранения продуктов питания, устанавливает возрастные нормы питания, а также порядок поставки продуктов. Положение устанавливает ответственность лиц, участвующих в организации питания, определяет учетно-отчетную документацию по питанию.

1.4. Порядок поставки продуктов, требования к условиям хранения и приготовления пищи регламентированы в «Положении о школьной столовой».

1.5. Организация питания в школе осуществляется штатными работниками школы.

1.6. Действие настоящего Положения распространяется на всех учащихся школы, родителей (законных представителей) обучающихся, а также на работников школы.

2. Основные цели и задачи организации питания

2.1. Основной целью организации питания в школе является создание оптимальных условий для укрепления здоровья и обеспечения безопасного и сбалансированного питания обучающихся, осуществления контроля необходимых условий для организации питания, а также соблюдения условий поставки, хранения продуктов, приготовления пищи в школе.

2.2. Основными задачами при организации питания школьников являются:

- обеспечение учащихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в рациональном и сбалансированном питании;
- гарантия качества и безопасности питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся школы инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания;
- социальная поддержка детей из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
- модернизация оборудования школьного пищеблока в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

3. Нормы питания и физиологических потребностей детей в пищевых веществах

3.1. Учащиеся школы получают питание согласно установленному и утвержденному директором школы режиму питания в зависимости от их режима обучения в школе.

3.2. Питание детей должно осуществляться в соответствии с меню, утвержденным директором школы.

3.3. Вносить изменения в утверждённое меню, без согласования с директором школы, запрещается.

3.4. При необходимости внесения изменений в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) кладовщиком школы составляется объяснительная записка с указанием причины. В меню вносятся изменения и заверяются подписью директора школы.

3.5. Основное меню должно разрабатываться на период не менее двух недель с учетом режима школы (Приложение 1).

3.6. Масса порций должна соответствовать возрасту учащегося (Приложение 2).

3.7. При составлении меню для школьников учитываются

- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- требования Роспотребнадзора в отношении запрещённых продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания или отравления (Приложение 3).

3.8. Для дополнительного обогащения рациона питания детей микронутриентами в эндемичных по недостатку отдельных микроэлементов регионах в меню должна использоваться специализированная пищевая продукция промышленного выпуска, обогащенные витаминами и микроэлементами, а также витаминизированные напитки промышленного выпуска. Витаминные напитки должны готовиться в соответствии с прилагаемыми инструкциями непосредственно перед раздачей. Замена витаминизации блюд выдачей детям поливитаминных препаратов не допускается.

3.9. При наличии детей в общеобразовательной организации, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню обязательно включаются блюда диетического питания.

1. Порядок организации питания в общеобразовательной организации

4.1. Обучающиеся по образовательным программам начального общего образования в государственных и муниципальных образовательных организациях обеспечиваются не менее одного раза в день бесплатным горячим питанием, предусматривающим наличие горячего блюда, не считая горячего напитка, за счет бюджетных ассигнований федерального

бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников финансирования, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.2. Обеспечение питанием обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации осуществляется в случаях и в порядке, которые установлены органами государственной власти субъектов Российской Федерации, обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов - органами местного самоуправления.

4.3. Порядок организации питания, утверждается приказом ежегодно перед началом учебного года директором школы на основании региональных постановлений, распоряжений, приказов. Администрация школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, пропаганде принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) учащихся.

4.4. Для учащихся 5-11 классов школы предусматривается организация горячего питания (завтрак), а также реализация (свободная продажа) готовых блюд и буфетной продукции.

4.5. Режим питания устанавливается в зависимости от утвержденного графика (расписания) и осуществляется в соответствии с графиком посещения учащимися столовой, утвержденным директором школы.

4.6. Работа буфета организуется в течение всего учебного дня.

4.7. При нахождении детей в общеобразовательной организации более 4 часов обеспечивается возможность организации горячего питания. При проведении экскурсий, походов, поездок питание организованных групп детей осуществляется с интервалами не более 4 часов.

4.8. При организованных перевозках групп детей автомобильным, водным и другими видами транспорта и при проведении массовых мероприятий с участием детей менее 4 часов допускается использовать набор пищевой продукции ("сухой паек"), свыше 4 часов (за исключением ночного времени с 23.00 до 7.00) - должно быть организовано горячее питание.

4.9. Перечень пищевой продукции, которая не допускается при организации питания детей, приведен в Приложении 3.

4.10. В целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции на пищеблоке отбирается суточная проба от каждой партии приготовленной пищевой продукции.

4.11. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляют комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражная комиссия. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой пищевой продукции.

2. Порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе

5.1. Обеспечение питанием обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации осуществляется в случаях и в порядке, которые установлены органами государственной власти субъектов Российской Федерации, обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов - органами местного самоуправления.

5.2. Порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе, утверждается приказом ежегодно перед началом учебного года директором школы на основании региональных постановлений, распоряжений, приказов.

5.3. Заявление на получение бесплатного горячего питания один из родителей (законный представитель) обучающегося представляет по месту обучения в установленные сроки в письменной форме согласно Приложению 4 к настоящему Положению с предоставлением документов, дающих такое право по законодательству РФ и указанных в заявлении.

3. Организация питания за счет средств родительской платы

6.1. Питание за счет средств родителей (законных представителей) предусмотрено среди обучающихся 5-11 классов и оформляется в письменном виде путем подачи заявления одним из родителей (законным представителем) обучающегося (Приложение 5).

6.2. К категории учащихся, обеспечиваемых питанием за счёт платы родителей (законных представителей), относятся дети, не причисленные к категории учащихся, питающихся за счёт средств бюджета.

6.3. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание учащихся, определяется ежемесячно в соответствии с затратами на обеспечение питания в определенный период.

6.4. Родительская плата взимается в полном объеме во всех случаях, за исключением случаев отсутствия ребенка в школе по уважительной причине:

- по болезни, согласно медицинской справке;
- по причине карантина;
- по заявлению родителей с предоставлением подтверждающих документов.

Родители (законные представители) обязаны заблаговременно информировать классного руководителя об отсутствии ребенка на занятиях по вышеперечисленным причинам.

6.5. Оплата за питание обучающихся производится родителями (законными представителями) ежемесячно не позднее 10 числа каждого месяца, следующего за отчетным с предоставлением квитанций об оплате.

6.6. В случае непосещения школы обучающимися по уважительной причине и своевременном уведомлении образовательного учреждения, родительская плата пересчитывается.

4. Порядок организации питьевого режима в школе

7.1. Питьевой режим в школе, а также при проведении массовых мероприятий с участием детей должен осуществляться с соблюдением следующих требований:

7.1.1. Осуществляется обеспечение питьевой водой, отвечающей обязательным требованиям безопасности и качества.

7.1.2. Питьевой режим должен быть организован посредством установки стационарных питьевых фонтанчиков, устройств для выдачи воды, выдачи упакованной питьевой воды или с использованием кипяченой питьевой воды. Чаша стационарного питьевого фонтанчика должна ежедневно обрабатываться с применением моющих и дезинфицирующих средств.

7.1.3. При проведении массовых мероприятий длительностью более 2 часов каждый ребенок должен быть обеспечен дополнительно бутилированной питьевой (негазированной) водой промышленного производства, дневной запас которой во время мероприятия должен составлять не менее 1,5 литра на одного ребенка.

7.2. При организации питьевого режима с использованием упакованной питьевой воды промышленного производства, установок с дозированным розливом упакованной питьевой воды (кулеров), кипяченой воды должно быть обеспечено наличие посуды из расчета количества обслуживаемых (списочного состава), изготовленной из материалов, предназначенных для контакта с пищевой продукцией, а также отдельных промаркированных подносов для чистой и использованной посуды; контейнеров - для сбора использованной посуды одноразового применения.

7.2.1. Упакованная (бутилированная) питьевая вода допускается к выдаче детям при наличии документов, подтверждающих её происхождение, безопасность и качество, соответствие упакованной питьевой воды обязательным требованиям.

7.3. Кулеры должны размещаться в местах, не подвергающихся попаданию прямых солнечных лучей. Кулеры должны подвергаться мойке с периодичностью, предусмотренной инструкцией по эксплуатации, но не реже одного раза в семь дней. Мойка кулера с

применением дезинфекционного средства должна проводиться не реже одного раза в три месяца.

7.4. Допускается организация питьевого режима с использованием кипяченой питьевой воды, при условии соблюдения следующих требований:

- кипятить воду нужно не менее 5 минут;
- до раздачи детям кипяченая вода должна быть охлаждена до комнатной температуры непосредственно в емкости, где она кипятилась;
- смену воды в емкости для её раздачи необходимо проводить не реже, чем через 3 часа. Время смены кипяченой воды должно отмечаться в графике, ведение которого осуществляется организацией в произвольной форме.

5. Права и обязанности родителей (законных представителей) учащихся

8.1. Родители (законные представители) учащихся имеют право:

- подавать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами;
- вносить предложения по улучшению организации питания учащихся лично, через родительские комитеты и иные органы государственно-общественного управления;
- знакомиться с основным (регулярным) и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой;
- принимать участие в деятельности органов государственно-общественного управления по вопросам организации питания учащихся.

8.2. Родители (законные представители) учащихся обязаны:

- при представлении заявления на льготное питание ребенка предоставить администрации школы все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;
- своевременно вносить плату за питание ребенка;
- своевременно не позднее, чем за один день сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- своевременно предупреждать классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

6. Информационно-просветительская работа и мониторинг организации питания

9.1. Образовательная организация с целью совершенствования организации питания:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках образовательной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;
- оформляет и регулярно (не реже 1 раза в четверть) обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- изучает режим и рацион питания обучающихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания обучающихся с учётом режима функционирования образовательной организации, пропускной способности школьной столовой, оборудования пищеблока;
- организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания с учётом широкого использования потенциала органа государственного-общественного управления, родительских комитетов классов, органов ученического самоуправления, возможностей создания мобильных родительских групп и привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания;
- обеспечивает в части своей компетенции межведомственное взаимодействие и координацию работы различных государственных служб и организаций по совершенствованию и контролю за качеством питания;
- проводит мониторинг организации питания и знакомит с его результатами педагогический персонал и родителей. В показатели мониторинга может входить следующее:
 - количество детей, охваченных питанием, в том числе двухразовым;
 - количество обогащенных и витаминизированных продуктов, используемых в рационе питания;
 - количество работников столовых, повысивших квалификацию в текущем году на городских, краевых, районных курсах, семинарах;
 - обеспеченность пищеблока столовой современным технологическим оборудованием;
 - удовлетворенность детей и их родителей организацией и качеством предоставляемого питания.

9.2. Вопросы организации питания (анализ ситуации, итоги, проблемы, результаты социологических опросов, предложения по улучшению питания, формированию культуры питания и др.) не реже 1 раза в полугодие обсуждаются на родительских собраниях в классах, не реже 1 раза в учебный год выносятся на обсуждение в рамках общешкольного собрания, публичного отчета.

7. Ответственность и контроль за организацией питания

10.1. Директор школы создаёт условия для организации качественного питания обучающихся и несет персональную ответственность за организацию питания детей в школе.

10.2. Директор школы предоставляет в отдел образования необходимые документы по использованию денежных средств на питание учащихся.

10.3. Распределение обязанностей по организации питания между директором, работниками пищеблока, кладовщиком в школе отражаются в должностных инструкциях и приказах.

10.4. К началу нового учебного года директором школы издается приказ о назначении лица, ответственного за питание в общеобразовательной организации, комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражная комиссия, определяются их функциональные обязанности.

10.5. Контроль организации питания в школе осуществляют директор, медицинский работник, комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражная комиссия, утвержденные приказом директора школы.

10.6. Ответственный за организацию питания ведет учет питающихся детей в «Журнале учета посещаемости детей», а также учет питающихся детей льготной категории, детей, получающих питание по индивидуальному меню.

10.7. Директор школы обеспечивает контроль:

- выполнения договоров на закупку и поставку продуктов питания;
- материально-технического состояния помещений пищеблока, наличия необходимого оборудования, его исправности;
- обеспечения пищеблока школы и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;
- выполнения суточных норм продуктового набора, норм потребления пищевых

- веществ, энергетической ценности дневного рациона;
 - условий хранения и сроков реализации пищевых продуктов.
- 10.8. Комиссии по контролю за организацией и качеством питания и бракеражу готовой продукции школы осуществляют свою деятельность и контроль согласно полномочий указанных в соответствующих положениях об этих комиссиях, утвержденных директором школы.
- 10.9. Лицо, ответственное за организацию питания:
- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания;
 - формирует списки учащихся для предоставления питания;
 - обеспечивает учёт фактической посещаемости школьниками столовой, охват питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися горячих завтраков по классам;
 - уточняет количество и персонифицированный список детей из малоимущих семей, предоставленный территориальным управлением социальной защиты населения;
 - представляет на рассмотрение директору списки учащихся с ограниченными возможностями здоровья;
 - инициирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания;
 - осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
 - вносит предложения по улучшению питания.
- 10.10. Классные руководители школы:
- ежедневно представляют лицу, ответственному за организацию питания заявку на количество учащихся на следующий учебный день;
 - ежедневно не позднее, чем за 1 час до приема пищи в день питания уточняют представленную ранее заявку;
 - ведут ежедневный табель учета полученных учащимися порций;
 - еженедельно представляют лицу, ответственному за организацию питания, данные о фактическом количестве приемов пищи по каждому учащемуся;
 - осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
 - предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся;
 - вносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.
- 10.11. Ответственный дежурный по школе (дежурный администратор) обеспечивает дежурство учителей и обучающихся в помещении столовой. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, личной гигиены учащихся, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

8. Документация

- 11.1. В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):
- настоящее Положение об организации питания учащихся в школе;
 - Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в помещение для приема пищи (школьную столовую);
 - Положение о родительском контроле организации горячего питания обучающихся;
 - Положение о комиссии по контролю за организацией и качеством питания;

- Положение о бракеражной комиссии;
- Положение о школьной столовой;
- договоры на поставку продуктов питания;
- документы, удостоверяющие качество поступающего сырья, полуфабрикатов, продовольственных товаров (сертификаты соответствия, декларации о соответствии, ветеринарные свидетельства с указанием сведений о сроках изготовления и реализации продукции, накладные на поставку);
- основное 10-ти дневное меню, технологические карты кулинарных изделий (блюд);
- ежедневное меню, с указанием выхода блюд и стоимостью;
- График посещения учащимися столовой;
- Журнал учета посещаемости детей;
- Журналы учета по школьной столовой в соответствии с СанПиН;
Журналы в бумажном виде должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью школы. Возможно ведение журналов в электронном виде.
- Приказ «Об организации питания учащихся»;
- Приказ «Об организации бесплатного питания учащихся из малообеспеченных и многодетных семей»
- Приказ «О создании комиссии по контролю за организацией и качеством питания»;
- Приказ «О создании бракеражной комиссии»;
- Инструкции по выполнению санитарно-эпидемиологического режима,
- Инструкции по охране труда и пожарной безопасности:
- Справки, заявления родителей на предоставление питания, сопроводительные документы.

9. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом школы, принимается на Педагогическом совете и утверждается (вводится в действие) приказом директора школы.

12.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

12.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.11.1. настоящего Положения.

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

**Количество приемов пищи в зависимости от режима функционирования
общеобразовательной организации и режима обучения**

Вид организации	Продолжительность, либо время нахождения ребенка в организации	Количество обязательных приемов пищи
Общеобразовательные организации, организации начального и среднего профессионального образования	до 6 часов	один прием пищи - завтрак или обед
	более 6 часов (приемы пищи определяются временем нахождения в организации)	не менее двух приемов пищи: * завтрак и обед (для детей, обучающихся в первую смену), * обед и полдник (для детей, обучающихся во вторую смену)
Группы продленного дня в общеобразовательной организации	до 14.00	дополнительно к завтраку обед
	до 17.00-18.00	дополнительно к завтраку обед и полдник
Организация с дневным пребыванием в период каникул	8.30-14.30	завтрак и обед
	8.30-18.00	завтрак, обед и полдник

Распределение в процентном отношении потребления пищевых веществ и энергии по приемам пищи в зависимости от времени пребывания в общеобразовательной организации

Тип организации	Прием пищи	Доля суточной потребности в пищевых веществах и энергии
Общеобразовательные организации с односменным режимом работы (первая смена)	завтрак	20-25%
	обед	30-35%
	полдник	10-15%
Общеобразовательные организации с двухсменным режимом работы (вторая смена)	обед	30-35%
	полдник	10-15%

Масса порций для детей в зависимости от возраста (в граммах)

Блюдо	Масса порций	
	7-11 лет	12 лет и старше
Каша, или овощное, или яичное, или творожное, или мясное блюдо (допускается комбинация разных блюд завтрака, при этом выход каждого блюда может быть уменьшен при условии соблюдения общей массы блюд завтрака)	150-200	200-250
Закуска (холодное блюдо) (салат, овощи и т.п.)	60-100	100-150
Первое блюдо	200-150	250-300
Второе блюдо (мясное, рыбное, блюдо из мяса птицы)	90-120	100-120
Гарнир	150-200	180-230
Третье блюдо (компот, кисель, чай, напиток кофейный, какао-напиток, напиток из шиповника, сок)	180-200	180-200
Фрукты	100	100

**Перечень пищевой продукции,
которая не допускается при организации питания детей**

1. Пищевая продукция без маркировки и (или) с истекшими сроками годности и (или) признаками недоброкачества.
2. Пищевая продукция, не соответствующая требованиям технических регламентов Таможенного союза.
3. Мясо сельскохозяйственных животных и птицы, рыба, не прошедшие ветеринарно-санитарную экспертизу.
4. Субпродукты, кроме говяжьих печени, языка, сердца.
5. Непотрошенная птица.
6. Мясо диких животных.
7. Яйца и мясо водоплавающих птиц.
8. Яйца с загрязненной и (или) поврежденной скорлупой, а также яйца из хозяйств, неблагополучных по сальмонеллезам.
9. Консервы с нарушением герметичности банок, бомбажные, "хлопуши", банки с ржавчиной, деформированные.
10. Крупа, мука, сухофрукты, загрязненные различными примесями или зараженные амбарными вредителями.
11. Пищевая продукция домашнего (не промышленного) изготовления.
12. Кремовые кондитерские изделия (пирожные и торты).
13. Зельцы, изделия из мясной обрезки, диафрагмы; рулеты из мякоти голов, кровяные и ливерные колбасы, заливные блюда (мясные и рыбные), студни, форшмак из сельди.
14. Макароны по-флотски (с фаршем), макароны с рубленным яйцом.
15. Творог из непастеризованного молока, фляжный творог, фляжную сметану без термической обработки.
16. Простокваша - "самокваш".
17. Грибы и продукты (кулинарные изделия), из них приготовленные.
18. Квас.
19. Соки концентрированные диффузионные.
20. Молоко и молочная продукция из хозяйств, неблагополучных по заболеваемости продуктивных сельскохозяйственных животных, а также не прошедшая первичную обработку и пастеризацию.
21. Сырокопченые мясные гастрономические изделия и колбасы.
22. Блюда, изготовленные из мяса, птицы, рыбы (кроме соленой), не прошедших тепловую обработку.
23. Масло растительное пальмовое, рапсовое, кокосовое, хлопковое.
24. Жареные во фритюре пищевая продукция и продукция общественного питания.
25. Уксус, горчица, хрен, перец острый (красный, черный).
26. Острые соусы, кетчупы, майонез.
27. Овощи и фрукты консервированные, содержащие уксус.
28. Кофе натуральный; тонизирующие напитки (в том числе энергетические).
29. Кулинарные, гидрогенизированные масла и жиры, маргарин (кроме выпечки).
30. Ядро абрикосовой косточки, арахис.
31. Газированные напитки; газированная вода питьевая.
32. Молочная продукция и мороженое на основе растительных жиров.

33. Жевательная резинка.
34. Кумыс, кисломолочная продукция с содержанием этанола (более 0,5%).
35. Карамель, в том числе леденцовая.
36. Холодные напитки и морсы (без термической обработки) из плодово-ягодного сырья.
37. Окрошки и холодные супы.
38. Яичница-глазунья.
39. Паштеты, блинчики с мясом и с творогом.
40. Блюда из (или на основе) сухих пищевых концентратов, в том числе быстрого приготовления.
41. Картофельные и кукурузные чипсы, снеки.
42. Изделия из рубленого мяса и рыбы, салаты, блины и оладьи, приготовленные в условиях палаточного лагеря.
43. Сырки творожные; изделия творожные более 9% жирности.
44. Молоко и молочные напитки, стерилизованные менее 2,5% и более 3,5% жирности; кисломолочные напитки менее 2,5% и более 3,5% жирности.
45. Готовые кулинарные блюда, не входящие в меню текущего дня, реализуемые через буфеты.

Приложение 4
к Положению об организации питания
учащихся в школе

Директору
муниципального казенного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4»
И.В.Гордиенко
от _____
дата рождения заявителя _____
проживающего(ей) по адресу:* _____

номер телефона _____
паспорт серия _____ № _____
дата выдачи _____
кем выдан _____

* - указывается адрес регистрации по месту жительства или
месту пребывания

Заявление

Прошу предоставить льготное питание в соответствии с Законом СК
«О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан»,

(ф.и.о.)

_____ учащемуся льготной категории _____ класса, на период с _____ по _____ в связи с тем,
что:**

** При заполнении заявлений необходимо проставить знак напротив одной из категорий лиц,
претендующих на получение льготного питания.

- проживает в семье, среднедушевой доход в которой за предшествующий
обращению период ниже величины прожиточного минимума;
- является школьником, проживающим в многодетной семье;
- является школьником, обучающимся в 1-4 классе МКОУ «СОШ № 4»
- школьник является инвалидом;

Проинформирован образовательным учреждением о необходимости подачи заявления о
предоставлении льготного питания на следующий учебный год в мае соответствующего
календарного года.

В случае изменения оснований для предоставления льготного питания обязуюсь
немедленно письменно информировать администрацию образовательного учреждения.

Копии документов, подтверждающих основание предоставления бесплатного питания:

_____ Предъявлен документ, подтверждающий право представлять интересы несовершеннолетнего:
свидетельство о рождении серия _____ № _____,
дата рождения ребенка _____.

На период болезни ребёнка льготное питание оставлять за классом.

Подпись _____

Дата _____

Приложение 5
к Положению об организации питания
учащихся в школе

Директору МКОУ «СОШ № 4»
И. В. Гордиенко

(Ф.И. О. родителей, законных представителей)

(адрес проживания)

(телефон)

Заявление

Прошу предоставить моему сыну (моей дочери)

(Ф.И.О. ребёнка)

обучающемуся (обучающейся) _____ класса горячее питание (завтрак) с «__» _____ 202_ г.

Родительская плата взимается в полном объеме во всех случаях, за исключением случаев отсутствия ребенка в школе по уважительной причине:

- по болезни, согласно медицинской справке;
- по причине карантина;
- по заявлению родителей с предоставлением подтверждающих документов.

Обязуюсь заблаговременно информировать классного руководителя об отсутствии моего ребенка на занятиях по вышеперечисленным причинам.

Внесение своевременной оплаты за питание гарантирую не позднее 10 числа каждого месяца, следующего за отчетным.

С условиями и порядком оплаты ознакомлен(а) и согласен (согласна).

«__» _____ 202_ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)