



УПРАВЛЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАНИЮ И НАУКЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СОЧИ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

**ПРИКАЗ**

**21.08.2015г.**

**990**

г.Сочи

Об организации школьного питания в 2015-2016 учебном году в общеобразовательных учреждениях г. Сочи

Во исполнение Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 13.07.2015) "Об образовании в Российской Федерации", постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 23.07.2008г. №45 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания учащихся школ и учреждений начального и среднего профессионального образования» (СанПиН 2.4.5.2409-08), в целях сохранения и укрепления здоровья школьников, совершенствования системы организации школьного питания, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разрешить к использованию для приготовления школьного питания в 2015-2016 учебном году Примерное 12-дневное меню горячих завтраков для обучающихся общеобразовательных учреждений г. Сочи в возрасте с 7 до 10 лет, Примерное 12-дневное меню горячих завтраков для обучающихся общеобразовательных учреждений г. Сочи в возрасте с 11 до 18 лет, Примерное 12-дневное меню горячих обедов для обучающихся общеобразовательных учреждений г. Сочи в возрасте с 7 до 10 лет, ассортимент продуктов для организации дополнительного питания обучающихся (электронное приложение).

2. Утвердить положение о порядке организации питания школьников, обучающихся в муниципальных образовательных учреждениях г. Сочи (Приложение 1).

3. Возложить ответственность за поставку продуктов питания и организацию работ по приготовлению питания в школьных столовых в 2015-2016 учебном году на Автономную некоммерческую организацию г. Сочи «Стандарты социального питания» (далее АНО ССП).

4. АНО «Стандарты социального питания» г. Сочи:  
4.1 Обеспечить в течение 2015-2016 учебного года:

- организацию школьного питания в соответствии с Примерным 12-дневным меню горячих завтраков и обедов для 2 возрастных категорий во всех ОУ г. Сочи (с 7 до 10 лет и с 11 до 17 лет) ;
- организацию накрытия, уборки столов;
- необходимые условия для соблюдения санитарных норм и правил на всех этапах приготовления и реализации блюд и изделий, гарантирующих их качество и безопасность для здоровья потребителей;
- соответствие гигиеническим требованиям продуктов питания, поступающих на пищеблок, сопровождение их документами, удостоверяющими качество и безопасность, с указанием даты выработки, сроков и условий хранения продукции с сохранением сопроводительных документов до конца реализации продукта;
- ежемесячные взаиморасчеты с родителями учащихся, оплачивающих школьное питание через лицевые счета, на основании школьных ведомостей учета – до 15 числа каждого месяца, следующего за отчетным.

4.2. Разработать и заключить договор между АНО ССП и одним из родителей(законных представителей) обучающихся на оказание услуг по питанию - в срок до 10.09.2015г.;

4.3. Организовать знакомство родителей вновь прибывших в образовательную организацию учащихся с рационами питания и его организацией во время образовательного процесса в целях популяризации здорового питания и увеличения охвата горячим питанием - в течение сентября 2015г..

4.4. Установить режим работы школьной столовой в соответствии с графиком работы, согласованной с руководителем образовательной организации.

5. Руководителям общеобразовательных организаций г. Сочи:

5.1. Обновить базу данных на получение льготного питания в соответствии с приказами УОН №280 от 27.03.2012г. «О Порядке учета и выявления категорий обучающихся, имеющих право на получение льготного питания» и № 987 от 21.08.2015г. «Об обеспечении льготным питанием».

5.2. Продолжить реализацию системы безналичной оплаты «Карта школьника» в соответствии с приказами УОН №698 от 26.06.2012г. , №865 от 22.08.2012г., №875 от 22.08.2014г., №988 от 21.08.2015г.

5.3. Продолжить реализацию основных направлений просветительского проекта «Здоровье детей в руках взрослых».

5.4. Разработать и представить план мероприятий по работе с родителями, направленный на пропаганду здорового питания и увеличение охвата горячим питанием учащихся подведомственной ОО до максимальных показателей в соответствии с количеством посадочных мест в зале питания, в отдел сопровождения инновационных проектов - в срок до 14 сентября 2015г.

5.5. Реализовать план мероприятий на протяжении 2015-2016 учебного года.

5.6. В целях стабилизации роста цен на продукты питания и заключения долговременных договоров с поставщиками основных групп продуктов питания провести разъяснительную работу с родителями школьников и **рекомендовать** им внести на лицевые счета годовую сумму стоимости

школьного питания (сумма родительской оплаты с разбивкой по месяцам с указанием учебных дней в приложении 3 «Памятка классному руководителю»).

5.7. Обеспечить организацию заключения договоров возмездного оказания услуг с родителями вновь прибывших учащихся и АНО ССП и дополнительных соглашений с родителями школьников, которые заключали договоры возмездного оказания услуг в прошлом учебном году (бланк договора прилагается) - в срок до 10 сентября 2015г.

5.8. Руководствоваться во взаимоотношениях с АНО ССП Положением о порядке организации питания школьников, обучающихся в муниципальных образовательных организациях г. Сочи.

5.9. Проанализировать необходимость увеличения режима работы школьной столовой и при необходимости уведомить исполнительного директора АНО ССП, отправив заявку на электронный адрес: pro@anosspr.ru.

6. Отделу сопровождения инновационных проектов (Белоусова Т.Н.):

6.1. Обеспечить координацию взаимодействия образовательных организаций с АНО ССП в целях обеспечения стабильного функционирования отраслевой системы школьного питания.

6.2. Направлять данные ежемесячного мониторинга по охвату горячим питанием учащихся во все ОО города, кураторам районов - в срок до 15 числа, следующего за отчетным месяцем.

6.3. Обеспечить ежемесячный контроль по взаиморасчетам ОО и АНО ССП.

7. Кураторам школ Центрального и Хостинского районов (Безносова И.А., Уварова Я.В.), начальникам ТО УОН Адлерского и Лазаревского районов г. Сочи (Попиева Н.А., Трембовецкая О.В.):

7.1. Обеспечить контроль за организацией школьного питания и динамикой расширения охвата ежедневным горячим питанием школьников в подведомственных учреждениях - постоянно.

7.2. Информировать заместителей глав районных администраций о положении дел в организации школьного питания и % охвата горячим питанием - ежемесячно.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления В.Ю. Макарову.

Начальник управления



О.Н.Медведева

## **Положение**

### **о порядке организации питания школьников, обучающихся в муниципальных образовательных учреждениях г. Сочи и взаимодействии общеобразовательных организаций г. Сочи с АНО г. Сочи «Стандарты социального питания» по организации питания школьников**

Настоящее Положение распространяется на муниципальные общеобразовательные организации г. Сочи и регулирует их взаимоотношения с автономной некоммерческой организацией г. Сочи «Стандарты социального питания» (далее - АНО ССП) по вопросам организации питания учащихся и педагогических работников вышеназванных организаций.

#### **1. Общие положения**

1.1. Финансирование горячего питания школьников в общеобразовательных организациях осуществляется за счет средств родителей и компенсационных выплат на удорожание стоимости продуктов питания, предусмотренных бюджетами города Сочи и Краснодарского края на данные цели.

1.2. Основным источником финансирования горячего питания обучающихся является родительская выплата. Размер стоимости горячего питания устанавливается на основании примерного циклического меню горячего питания, сведений о среднеоптовых ценах на продукты питания департамента цен и тарифов Краснодарского края и управления цен и тарифов администрации г. Сочи.

1.3. Размер родительской платы за горячее питание уменьшается на размер компенсационных выплат и доводится до сведения родителей общеобразовательной организацией.

1.4. Компенсационные выплаты предназначены для частичной компенсации удорожания стоимости продуктов питания и составляют 43,50 руб. в день на ученика из малообеспеченных семей, опекаемых детей, детей - инвалидов, учащихся из многодетных семей и 9,5 руб. в день для остальных школьников.



1.5. В случаях отказа родителей от оплаты школьного питания рекомендуется организовать питание в ОО на сумму дотации, аккумулируя средства за несколько дней: при пятидневной учебной неделе – 1 раз в неделю на сумму 47 р. 50 коп., при шестидневной учебной неделе – 1 раз в неделю на сумму 57 р. 00 коп.

1.6. АНО ССП организует питание школьников и педагогических работников ОО, обеспечивая приготовление питания и обслуживание в школьных столовых (порционирование, накрытие и уборка столов).

## **2. Порядок расчетов за питание**

2.1. Каждому обучающемуся муниципальных общеобразовательных организаций г. Сочи присваивается индивидуальный лицевой счет, который остается неизменным до конца обучения ребенка в любом общеобразовательном учреждении г. Сочи и сохраняется при переходе из одной школы в другую внутри города.

2.2. Родители (законные представители) учащихся производят оплату за оказание услуги по организации горячего питания путем перечисления средств на расчетный счет АНО ССП по лицевому счету учащегося. Оплата производится авансом на следующий месяц до 25 числа календарного месяца. АНО ССП начинает оказывать услуги после зачисления денежных средств на лицевой счет учащегося.

2.3. Классные руководители (учителя) ежедневно оформляют заявку на горячее питание, в соответствии с табелем посещаемости, сопровождают учащихся в столовую, контролируют отпуск горячего питания школьников в соответствии с заявкой.

2.4. Ответственный за организацию питания в ОО:

- ежедневно формирует заявку по школе на питание по классам; отмечает количество школьников, получивших горячее питание и его общую стоимость;
- представляет по итогам истекшего месяца (в течение 5 дней) в АНО ССП акт о расходовании средств на питание школьников и педагогов, утвержденный директором ОУ, и производит сверку показателей;
- предоставляет в АНО ССП акт сверки питания учащихся, получающих горячее питание на льготной основе за счет средств АНО ССП;
- уведомляет АНО ССП о вновь прибывших учащихся с указанием персональных данных, номера ОУ, класса и литеры.

2.5. Бухгалтер ОО заполняет формы в программе «реестр начислений» и отправляет на электронный адрес АНО ССП для осуществления окончательного расчета за месяц.

2.6. Информация о фактическом расходовании средств родителей поступает на лицевой счет ученика. При наличии остатка средств он может быть использован при оплате школьного питания в следующие месяцы.

### **3. Обязанности общеобразовательного учреждения**

3.1. Создание условий для предоставления питания всем учащимся, преподавателям и обслуживающему персоналу.

3.2. Предоставление в соответствии с договором безвозмездного пользования производственных и складских помещений, зала питания, буфета, торгово-технологического, холодильного и весоизмерительного оборудования, силовой электроэнергии, горячей и холодной воды, отопления и освещения для приготовления и отпуска пищи в соответствии с установленными СНиПами и нормативами.

3.3. Осуществление за свой счет капитального, текущего ремонта и реконструкции помещений пищеблока, эксплуатации и ремонта всех инженерных коммуникаций – при наличии бюджетного финансирования, предусматриваемого для этих целей, или за счет внебюджетных источников.

3.4. Для повышения технического уровня технологического процесса в школьной столовой дооснащение и замена торгово-технологического, подъемно-транспортного и весоизмерительного оборудования, мебели в соответствии с установленными нормами – при наличии бюджетного финансирования, предусматриваемого для этих целей, или за счет внебюджетных источников.

3.5. Проведение просветительской работы среди учащихся и родителей по пропаганде здорового питания, включение в тематику родительских собраний вопросов, связанных с организацией питания учащихся.

3.6. Утверждение совместно с АНО ССП режима работы школьной столовой с учетом дней недели и почасового графика. Утверждение ежедневного меню и отчетов по организации питания. В случае изменения утвержденного графика одна из сторон ставит в известность об этом другую не позднее, чем за месяц.

3.7. Решением Управляющего совета и приказом руководителя ОО утверждение списка школьников, имеющих право на получение льготного горячего питания (горячий завтрак) за счет средств оператора питания. Количество школьников, имеющих право на получение льготного питания за счет средств оператора питания, не должно превышать 10 % от общей численности льготников в ОО.

3.8. Осуществление социально-культурного и бытового обслуживания работников школьной столовой наравне со всеми работниками учреждения.

3.9. Участие совместно с работниками столовой во внедрении прогрессивных форм обслуживания, способствующих максимальному обеспечению учащихся питанием.

#### **4. Обязанности АНО ССП**

4.1. Предоставлять учащимся, преподавателям и сотрудникам общеобразовательной организации питание в соответствии с утвержденным меню и по ценам, предусмотренным для ОО.

4.2. Организовать питание в соответствии с режимом (графиком), согласованным с ОУ. Обеспечивать наличие ежедневного меню всей продукции, реализуемой в школьной столовой, в месте ее реализации.

4.3. Своевременно снабжать столовую и буфет необходимыми продовольственными товарами, сырьем, полуфабрикатами в соответствии с разработанными меню, обеспечивать строгое соблюдение установленных правил приемки поступающего на предприятие общественного питания сырья, требований к кулинарной обработке пищевых продуктов, а также условий хранения и реализации.

4.4. Обеспечивать содержание предоставляемых для объекта питания помещений, оборудования с соблюдением установленных правил и требований санитарной, технической и пожарной инспекций, правильную эксплуатацию холодильного, торгово-технологического и другого оборудования и содержание его в постоянной исправности, принимать меры к максимальной механизации трудоемких процессов приготовления пищи, внедряя новые технологии в работу, проверку и клеймение весоизмерительного оборудования, транспортное обслуживание по доставке сырья и продукции за счет бюджетного финансирования, предусматриваемого для этих целей, или внебюджетных источников.

4.5. Обеспечивать работников санспецодеждой, моющими средствами в соответствии с действующими нормами оснащения за счет бюджетного финансирования, предусматриваемого для этих целей, или внебюджетных источников.

4.6. Обеспечить контроль за своевременным и обязательным прохождением работниками пищеблока медицинских и профилактических осмотров.

4.7. Укомплектовывать предприятие общественного питания квалифицированными кадрами, знающими вопросы питания учащихся, обеспечить организацию повышения их квалификации не менее 1 раза в 5 лет.

4.8. Осуществлять текущий ремонт торгово-технологического, холодильного и другого оборудования, обеспечивать за свой счет технический надзор за

эксплуатацией оборудования и коммуникаций за счет бюджетного финансирования, предусматриваемого для этих целей, или внебюджетных источников.

4.9. Оказывать следующие дополнительные услуги: обслуживание вне согласованного режима работы объектов питания, организацию продажи полуфабрикатов, кулинарных изделий, выпечки, а также прием предварительных заявок на эту продукцию.

4.10. Обеспечивать совместно с ОО регулярный контроль за качеством пищи. Направлять продовольственные товары, готовые блюда и кулинарные изделия на лабораторное исследование, соответствие ГОСТам и ТУ.

4.11. Обеспечивать надлежащее санитарное состояние обеденного зала в соответствии с СанПиН.

Начальник управления

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, cursive letters, likely representing the name O.N. Medvedeva.

О.Н. Медведева