

Принято решением педагогического совета школы  
Протокол от 19 января 2021 года № 58



## **Положение об организации питания обучающихся.**

### **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее положение об организации питания обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №7» (далее-Положение) разработано в соответствии со статьями 37,41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12. 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПин 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», в соответствии с постановлением Администрации города Улан-Удэ от 18.08. 2014 года «Об утверждении порядка предоставления и расходования субсидий из бюджета на организацию бесплатного питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования городской округ «город Улан-Удэ».

**1.2.** Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся школы, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.

**1.3.** Действие данного Положения распространяется на всех обучающихся школы.

### **2. Организационные принципы.**

#### **2.1 Способ организации питания**

**2.1.1.** Школа осуществляет питание обучающимся на базе школьной столовой и пищеблока посредством организации общественного питания. Обслуживание обучающихся осуществляется организацией общественного питания, штатными работниками, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Порядок обеспечения питанием обучающихся организует назначенные приказом директора школы ответственные из числа заместителей, педагогов и обслуживающего персонала школы.

**2.1.2.** По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями обучающихся, с муниципальным органом управления образованием, территориальным органом Роспотребнадзора.

**2.1.3.** Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства, содержания и организации учебно- воспитательного про-



цесса утверждаемых в установленном порядке.

## **2.2. Режим организации питания**

2.2.1. Режим питания устанавливается приказом директора школы в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.2. Горячее питание предоставляется в учебные дни пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно.

## **2.3. Условия организации питания**

2.3.1. Для создания условий организации питания в школе в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Для организации питания работники школы ведут и используют следующие документы:

- *приказ об организации питания обучающихся;*
- *примерное меню, утвержденное директором школы, согласованное с органами Роспотребнадзора;*
- *приказ о создании бракеражной комиссии;*
- *журнал бракеража готовой кулинарной продукции;*
- *журнал бракеража пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;*
- *журнал витаминизации третьих и сладких блюд;*
- *журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;*
- *журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;*
- *положение о бракеражной комиссии;*
- *инструкция по отбору суточных проб.*

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

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

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности и внеучебных мероприятий;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала управляющего и родительского совета;
- проводит мониторинг организации питания и направляет в муниципальный орган управления образованием сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации школьного питания.

2.4.2. Переоснащение и комплектование пищеблока производится с учетом новых технологий.



### **3. Порядок предоставления питания обучающимся**

#### **3.1. Предоставление горячего питания**

3.1.1. Всем обучающимся предоставляется одноразовое горячее питание в виде горячих завтраков и обедов. Стоимость питания утверждается приказом директора школы до 01 сентября текущего учебного года.

3.1.2. Для приема пищи в течение учебного дня выделяются 3 перемены длительностью 20 минут каждая.

3.1.3. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утвержденным директором школы. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями не позднее 8.30 часов (для первой смены) и 14.00 часов (для второй смены).

3.1.4. График предоставления питания устанавливает директор школы самостоятельно с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.5. Ежедневно меню вывешивается в обеденном зале. В меню указываются стоимость, названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд, энергетической ценности.

#### **3.2. Предоставление дополнительного питания**

3.2.1. Дополнительное питание предоставляется обучающимся путем реализации буфетной продукции.

3.2.2. Реализация буфетной продукции осуществляется только в буфетах и на пищеблоке школы в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм. Буфет работает в течение всего учебного года.

3.2.3. Администрация школы осуществляет контроль за необходимым ассортиментом буфетной продукции, ее соответствием гигиеническим требованиям, наличием соответствующей документации.

#### **3.3. Предоставление питьевой воды**

3.3.1. В школе предусматривается централизованное обеспечение обучающихся питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды питьевого водоснабжения.

3.3.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в школе.

### **4. Финансовое обеспечение**

#### **4.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания**

4.1.1. Финансирование питания обучающихся осуществляется за счет:

- *средств местного и республиканского бюджетов, предоставленных в форме полной компенсации стоимости питания (для льготных категорий);*
- *средств, взимаемых с родителей (законных представителей) на питание детей (далее - родительская плата);*
- *внебюджетных источников – добровольных пожертвований от юридических физических лиц, спонсорских средств.*

4.1.2. Стоимость питания на одного человека складывается в зависимости от сложившихся цен на продукты питания, включенные в состав рекомендованного санитарными правилами набора продуктов, и наценки за услуги по организации питания, транспортных расходов.



4.1.3. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей в школе, определяется дифференцированно с учетом объема возмещения расходов на питание детей из соответствующих категорий семей.

#### **4.2. Организация питания за счет средств областного и местного бюджетов.**

4.2.1. Бюджетные средства на организацию питания обучающихся выделяются в качестве меры социальной поддержки на финансовый год и не могут быть использованы на другие цели. Контроль за целевым использованием субсидий осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4.2.2. Объем и порядок предоставления бюджетных средств устанавливается приказом Комитета по образованию Администрации г. Улан-Удэ.

#### **5. Меры социальной поддержки.**

5.1. Право на получение мер социальной поддержки имеют обучающиеся, отнесенные к одной из категорий, указанных в пунктах 5.2–5.3 настоящего Положения.

5.2. На полное возмещение расходов имеют право обучающиеся, отнесенные к категории:

- *дети-сироты и дети, оставшихся без попечения родителей;*
- *дети –инвалиды и дети с ограниченными возможностями здоровья;*
- *дети, проживающих в малоимущих семьях;*
- *дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи;*
- *дети- жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий;*
- *дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев;*
- *дети, оказавшиеся в экстремальных условиях;*
- *дети- жертвы насилия;*
- *дети с отклонениями в поведении.*

5.3. Основанием для получения обучающимися компенсационных выплат является предоставление документов:

- заявления одного из родителей (законных представителей), составленного по форме, установленной в приложении № 1 к настоящему Положению;
- документов, подтверждающих льготную категорию ребенка.

5.4. При изменении основания предоставления льгот заявитель обязан в течение двух недель сообщить об этом в школу.

5.6. При возникновении права на обеспечение бесплатным (льготным) питанием обучающихся в течение учебного года заявление родителей (законных представителей) рассматривается в день регистрации.

5.7. Списки обучающихся, поставленных на бесплатное (льготное) питание, утверждаются приказом директора школы.

5.8. Право на получение бесплатного (льготного) питания наступает со следующего учебного дня после издания приказа директора школы и действует до окончания текущего учебного года.



5.9. В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления бесплатного (льготного) питания обучающемуся директор школы издает приказ об исключении ребенка из списков обучающихся, питающихся бесплатно (льготно), с указанием этих причин.

## **6. Обязанности участников процесса организации питания**

### **6.1. Директор школы:**

– ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания обучающимся;

– несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом школы и настоящим Положением;

– обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

– назначает из числа работников школы ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности в должностных инструкциях;

– обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета школы, а также педагогических советах.

### **6.2. Ответственный за питание:**

– контролирует деятельность классных руководителей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;

– формирует сводный список обучающихся для предоставления горячего питания;

– предоставляет списки обучающихся для расчета средств на горячее питание в бухгалтерию;

– обеспечивает учет фактической посещаемости обучающихся столовой, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;

– формирует список и ведет учет детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;

– координирует работу в школе по формированию культуры питания;

– осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;

– вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

### **6.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:**

– обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;

– снабжает столовую достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

### **6.4. Повар и работники пищеблока:**

– выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;

– вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

### **6.5. Классные руководители:**

– ежедневно представляют в столовую школы заявку для организации горячего питания на количество обучающихся на следующий учебный день;

– ежедневно не позднее чем за 1 час до предоставления обеда уточняют представленную заявку;

– ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов и завтраков.

– осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;

– предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения обучающихся полноценным питанием;

– выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при



директоре предложения по улучшению горячего питания.

**6.6. Родители (законные представители) обучающихся:**

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вносят предложения по улучшению организации горячего питания в школе;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

**7. Контроль за организацией питания**

7.1. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники школы на основании программы производственного контроля, утвержденной директором школы.

7.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

7.3. Контроль за качеством пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет медицинский работник в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

**8. Ответственность**

8.1. Все работники школы, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

8.2. Родители (законные представители) несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление школы о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.

8.3. Лица, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Приложение № 1  
к Положению об организации питания обучающихся  
Форма заявления о предоставлении льгот на питание обучающихся

Директору \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_,  
паспорт \_\_\_\_\_,  
выдан \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_,  
проживающей по адресу:

\_\_\_\_\_,  
контактный телефон: \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу предоставить \_\_\_\_\_,  
ученику \_\_\_\_\_ класса, в дни посещения школы на период с \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ года бесплатное питание в связи с тем, что ребенок относится к ка-  
тегории:

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- детей с ограниченными возможностями здоровья;
- детей, обучающихся по основным общеобразовательным программам, в случае возникновения чрезвычайных ситуаций;
- малообеспеченных семей;
- инвалидов.

С Положением об организации питания обучающихся ознакомлен(а).

В случае изменения оснований для получения питания на бесплатной основе  
обязуюсь незамедлительно письменно информировать администрацию школы.

Прилагаю перечень документов, подтверждающих основание предоставления бесплат-  
ного питания:

- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_.

Проинформирован(а) школой:

- о необходимости ежегодной подачи заявления о предоставлении бесплатного пи-  
тания не позднее 20 августа текущего года ;
- о представлении подтверждающих документов к заявлению.

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\* При заполнении заявления необходимо поставить галочку в пункте, по которому школь-  
ник претендует на получение льгот.