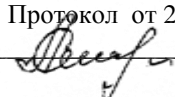


Согласовано  
Заседание Управляющего  
Совета  
Протокол от 28.05.2021г.  
 Шуляк О.А.

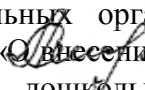
Рассмотрено  
на Педагогическом Совете  
Протокол № 6 от 28.05.2021г.

Утверждено  
Директор МБОУ «СОШ №8  
г. Прохладный»  
 И.К.Потёкина  
Приказ № 139 от 31.05.2021г.



## **Положение об организации питания обучающихся**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся МБОУ «СОШ №8» (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», постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 года №128 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20», на основании постановления главы местной администрации городского округа Прохладный № 1153 от 12.10. 2018 года «Об организации питания учащихся в общеобразовательных учреждениях и дошкольных учреждениях городского округа Прохладный КБР», постановления №813 от 03.09.2020 года «Об утверждении Порядка обеспечения питанием обучающихся и воспитанников дошкольных отделений муниципальных общеобразовательных организаций г.о. Прохладный КБР», постановления №42 от 27.04.2021 года « внесении изменения в порядок обеспечения питанием обучающихся и воспитанников дошкольных отделений муниципальных общеобразовательных организаций г.о. Прохладный КБР, уставом школы.

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 настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы.

### **2. Организационные принципы**

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

Организация питания осуществляется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями, предъявляемыми к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, на основании примерного двухнедельного меню, составленного ведущим технологом МУ «Управление бухгалтерского учета», силами общеобразовательного учреждения.

Средства на организацию питания учащихся могут складываться из: средств муниципального бюджета и средств родителей

Порядок питания и график питания учащихся разрабатывается администрацией и утверждается приказом директора.

Социальным педагогом составляется список детей, из малообеспеченных и социально незащищенных семей, имеющих право на питание (завтрак) за счёт бюджетных средств, подтверждённых справками.

Обеспечиваются бесплатным питанием, за счет средств местного бюджета (завтрак, обед) дети-инвалиды и дети с ОВЗ.

Контроль за качеством питания учащихся в школе осуществляет комиссия по контролю за организацией и качеством питания. Проверки осуществляются 1 раз в квартал. По результатам проверки составляется акт. Проверка качества приготовляемых блюд ежедневно осуществляется членами бракеражной комиссии.

Закупка продуктов в школьную столовую осуществляется согласно Федеральному закону РФ от 05.04.2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Приготовление блюд осуществляется персоналом, знающим основы технологии школьного питания, имеющих допуск к работе на предприятиях общественного питания.

Кухонный работник обеспечивает чистоту в помещениях столовой, организует уборку обеденных столов после каждого организованного приёма пищи.

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

Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства, содержания и организации учебно-воспитательного процесса утверждаемых в установленном порядке.

## **2.2. Режим организации питания**

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

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

В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом директора школы.

## **2.3. Условия организации питания**

Для создания условий организации питания в школе в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.3648-20 предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

Закупка продуктов питания осуществляется путем проведения торгов по отбору поставщиков в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

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

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.

Переоснащение и комплектование пищеблока производится с учетом новых технологий.

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

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

3.1.1. Горячее бесплатное питание предоставляется обучающимся, получающим начальное общее образование:

- в первую смену обучения в виде усиленного завтрака;
- во вторую смену обучения в виде усиленного обеда.

3.1.2. Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и детям инвалидам (не зависимо от уровня образования) предоставляется горячее бесплатное двухразовое питание.

3.1.3. Обучающимся, получающим образование на дому, предоставляются бесплатные продуктовые наборы из расчета количества дней в месяце. Продуктовые наборы получают родители (законные представители) один раз в месяц.

3.1.4. Обучающимся, получающим основное общее образование и среднее общее образование предоставляется горячее бесплатное питание:

- из многодетных семей и семей, в которых один из родителей является инвалидом I или II группы в виде завтрака и обеда (при наличии финансирования);
- малоимущих семей, в виде завтрака.

3.1.5. Питание обучающихся осуществляется на переменах.

3.1.6. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями накануне.

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

3.1.8. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором школы.

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

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

3.2.1. Дополнительное питание предоставляется обучающимся на платной основе путем реализации буфетной продукции.

Реализация буфетной продукции осуществляется только в буфетах. Буфет работает в течение всего учебного года.

3.2.3. За ассортимент дополнительного питания отвечает арендодатель, который формирует его в соответствии с требованиями СанПиН и ежегодно перед началом учебного года согласовывает с территориальным отделом Роспотребнадзора.

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

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

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

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**

Финансирование питания обучающихся осуществляется за счет: муниципальных средств и родительской оплаты.

Стоимость питания на одного человека основывается на постановлении главы местной администрации г.о. Прохладный и указывается в дополнительном соглашении, заключаемом с родителями обучающегося.

#### **4.2 Организация питания за счет средств родительской платы**

4.2.1. Предоставление питания за счет средств родительской платы производится только на добровольной основе с письменного заявления родителей (законных представителей).

4.2.2. Родительская плата начисляется авансом и производится в отделении банка по школьным реквизитам.

4.2.3. Об отсутствии ребенка родители должны сообщить классному руководителю заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия обучающегося.

4.2.4. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии ребенок снимается с питания. При этом ответственное лицо производит перерасчет стоимости питания и уплаченные деньги засчитываются в следующий месяц.

### **5. Меры социальной поддержки**

5.1. Право на получение мер социальной поддержки возникает у обучающихся при предоставлении подтверждающих документов:

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

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

5.3. Списки обучающихся, поставленных на льготное питание, утверждаются приказом директора школы.

5.4. Право на получение льготного питания наступает со следующего учебного дня после издания приказа директора школы и действует до:

- окончания текущего учебного года (для учащихся с ОВЗ и детей-инвалидов, обучающихся из многодетных семей и семей, в которых один из родителей является инвалидом);
- квартала (для детей из малообеспеченных семей).

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

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

#### **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 до 8.45 уточняют представленную накануне заявку;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов;
- не реже чем один раз в неделю предоставляют ответственному за организацию горячего питания в школе данные о количестве фактически полученных обучающимися обедов;
- 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 управляющего совета школы, 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 и комиссия по контролю на основании программы производственного контроля.

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 шеф-повар 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.