

## **ПРИНЯТО**

на заседании педагогического совета  
протокол от 29.08.2022 г. № 1

## **УТВЕРЖДЕНО**

приказом МБОУ «СОШ № 1 имени Героя  
Советского Союза Г.В. Баламуткина»  
от 05.09.2022г. № 342

# **Положение об организации питания учащихся МБОУ «СОШ № 1 имени Героя Советского Союза Г.В. Баламуткина»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации питания учащихся МБОУ «СОШ № 1 имени Героя Советского Союза Г.В. Баламуткина» (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», статьей 19 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 № 2, уставом МБОУ «СОШ № 1 имени Героя Советского Союза Г.В. Баламуткина» (Далее по тексту – Учреждение).

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

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех учащихся Учреждения.

## **2. Организационные принципы**

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

2.1.1. Учреждение самостоятельно предоставляет питание учащимся на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание учащихся осуществляется работниками, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Порядок обеспечения питанием учащихся организуют назначенные приказом директора Учреждения ответственные из числа заместителей, педагогических работников и обслуживающего персонала Учреждения.

2.1.2. По вопросам организации питания Учреждение взаимодействует с родителями учащихся, с управлением образования администрации Мариинского муниципального округа

2.1.3. Питание учащихся организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства, содержания и организации образовательной деятельности, утверждаемых в установленном порядке.

## **2.2. Режим организации питания**

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

2.2.2. Горячее питание предоставляется в учебные дни шесть дней в неделю – с понедельника по субботу включительно.

2.2.3. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом учащихся из здания школы, режим предоставления питания переводится на специальный график.

## **2.3. Условия организации питания**

2.3.1. Для создания условий организации питания в школе в соответствии с требованиями СанПиН предусматриваются помещения для приёма, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарём, посудой и мебелью.

2.3.2. Организация питания учащихся осуществляется на основании договора с КШП.

2.3.3. Для организации питания в школе используются следующие документы:

- приказ об организации питания учащихся;
- приказ об организации льготного питания учащихся;
- приказ о создании бракеражной комиссии;
- примерное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомости контроля за рационом питания;
- журнал бракеража готовой продукции;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- Положение о бракеражной комиссии;
- График питания учащихся;
- График проветривания и обеззараживания воздуха;
- графики дежурства в столовой.

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

2.4.1. В целях совершенствования организации питания учащихся администрация Учреждения 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 советов;
- проводит мониторинг организации школьного питания.

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

### **3. Порядок предоставления питания учащимся**

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

3.1.1. Всем учащимся предоставляется двухразовое питание – завтрак и обед.

3.1.2. Прием пищи осуществляется на переменах в соответствии с графиком, утвержденным директором Учреждения.

3.1.3. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями не позднее 08.15 часов.

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

3.1.5. Примерное 10-дневное меню разрабатывает Комбинат школьного питания. Директор согласовывает меню. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором Учреждения. При наличии медицинских показаний для детей формируется рацион диетического питания.

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

#### **3.2. Предоставление питьевой воды**

3.3.1. В школе предусматривается централизованное обеспечение учащихся 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 Учреждении.

3.3.3. Дополнительно используется бутилированная вода в каждом учебном кабинете

### **4. Финансовое обеспечение**

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

4.1.1. Финансирование питания учащихся осуществляется за счет:

- средств федерального и местного бюджетов, предоставленных в форме полной или частичной компенсации стоимости питания;
- средств, взимаемых с родителей (законных представителей) на питание детей (далее – родительская плата);

4.1.2. С 01.09.2020г. питание учащихся 1-4 классов осуществляется бесплатно за счёт средств федерального бюджета.

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

4.2.1. Бюджетные средства на организацию питания учащихся 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 Учредителем в соответствии с нормативными документами.

## **4.3. Организация питания за счет средств родительской платы**

4.3.1. Предоставление питания за счет средств родительской платы производится на добровольной основе.

4.3.3. Внесение родительской платы за питание детей в школе осуществляется родителями (законными представителями) учащихся самостоятельно.

4.3.5. При отсутствии учащегося по уважительным причинам ребенок снимается с питания.

## **5. Меры социальной поддержки**

5.1. Право на получение мер социальной поддержки возникает у учащихся, отнесенных к одной из категорий,

- детей из многодетных малообеспеченных семей
- детей с ограниченными возможностями здоровья
- детей- инвалидов
- детей из семей СВО

5.3. Основанием для получения учащимися компенсационных выплат является предоставление документов, определенных Учредителем.

5.4. При возникновении права на обеспечение льготным питанием учащихся в течение учебного года заявление родителей (законных представителей) рассматривается в день регистрации, право на льготное питание возникает с 1го числа следующего месяца.

5.5. Списки учащихся, поставленных на льготное питание, утверждаются приказом директора Учреждения.

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

### **6.1. Директор школы:**

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

– несет ответственность за организацию горячего питания учащихся 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 Учреждения ответственных за организацию питания;

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

## **6.2. Ответственный за питание:**

- контролирует деятельность классных руководителей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;
- формирует сводный список учащихся для предоставления горячего питания;
- обеспечивает учет фактической посещаемости учащихся столовой, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных учащимися 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 учащихся на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее чем за 1 час до предоставления обеда уточняют представленную накануне заявку;
- ведут ежедневный табель учета полученных учащимися обедов;
- один раз в месяц предоставляют ответственному за организацию горячего питания в школе табель учёта питания учащихся за месяц;
- 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 совета родителей, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

## **6.6. Родители (законные представители) учащихся:**

- 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.

## **6. Контроль за организацией питания**

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

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

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 Учреждения, 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 Учреждения 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.

*Положение действует до написания в новой редакции*