

Принято  
Решением педагогического  
совета школы  
от 02.09.2020г.  
Протокол «1»



## Положение об организации питания обучающихся.

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся (далее-Положение) разработано на основании Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2020); СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно- эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», в редакции от 01.09.2020г.; постановлений и распоряжений администрации Красносулинского района, Управления образования Красносулинского района, касающихся организации школьного питания и социальной поддержки по обеспечению питанием в муниципальных образовательных организациях района; на основании Устава МБОУ СОШ № 10 (далее-школа), осуществляющей образовательную деятельность.
- 1.2. Данное Положение об организации питания обучающихся устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в общеобразовательной организации, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания детей, регулирует отношения между администрацией и родителями (законными представителями).
- 1.3. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения права обучающихся на организацию полноценного горячего питания в школе, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательной деятельности.
- 1.4. Основными задачами при организации питания являются:
- 1.4.1. Обеспечение обучающихся школы горячим питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания.
- 1.4.2. Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов.
- 1.4.3. Предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания.
- 1.4.5. Пропаганда принципов здорового и полноценного питания.
- 1.5. Настоящее положение определяет:
- 1.5.1. Общие принципы организации питания школьников.
- 1.5.2. Порядок питания школьников.
- 1.5.3. Порядок питания школьников, осуществляемый на льготной основе.
- 1.6. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы, родителей (законных представителей) обучающихся, а также на работников школы, осуществляющей образовательную деятельность.
- 1.7. Положение об организации питания в школе регламентирует контроль организации питания администрацией, лица, ответственного за организацию питания, а также бракеражной комиссии школы, устанавливает права и обязанности родителей, определяет документацию по питанию.

### 2. Основные цели и задачи организации питания

- 2.1. Обеспечение школьников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания.
- 2.2. Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов,

используемых для приготовления блюд.

2.3. Предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания.

2.4. Пропаганда принципов полноценного и здорового питания.

2.5. Социальная поддержка детей из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации.

2.6. Модернизация школьного пищеблока в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий.

2.7. Использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, Ростовской области, Красносулинского района.

### **3. Общие принципы организации питания.**

3.1. Организация питания обучающихся в школе является отдельным обязательным направлением деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.2. Администрация школы осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями с целью организации питания школьников на платной или льготной основе, 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) обучающихся.

3.3. Для обучающихся школы по программе начального общего образования, предусматривается организация горячего питания (завтрак), с компенсацией за счёт Федерального и регионального средств бюджетов в размере 100% процентов его стоимости.

3.4. Для льготных категорий обучающихся школы по программе основного и среднего общего образования предусматривается организация горячего питания (завтрак) за счёт средств бюджета Красносулинского района в размере 100% процентов его стоимости.

3.5. Питание в школе организовано на основе примерного двухнедельного меню для обучающихся 1-4 классов Ростовской области и примерного двухнедельного меню для обучающихся 5-11 классов, которое согласовывается директором школы, Исполнителем услуг по организации общественного питания детей и территориальным органом Роспотребнадзора.

3.6. Длительность промежутков между отдельными приемами пищи обучающимися не должны превышать 3,5-4 часов.

3.7. Для обучающихся школы предусматривается организация двухразового бесплатного питания (завтрак и обед) на платной основе, а также реализация готовых блюд и буфетной продукции.

3.8. Дополнительные формы питания осуществляются в соответствии с настоящим Положением. Реализация продукции, не предусмотренной перечнями и меню, не допускается.

3.9. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании школьников, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.5.2409 - 08.

3.10. Организацию питания в школе, осуществляет лицо, ответственное за организацию питания, назначаемое приказом директора из числа педагогических работников на текущий учебный год.

3.11. Ответственность за организацию питания в школе несет директор.

### **4. Порядок организации питания**

4.1. Ежедневное фактическое меню (утверждается ответственным за организацию питания в ежедневном режиме, подписывается поваром), должно содержать информацию о количественном выходе блюд.

4.2. Столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней - с понедельника по пятницу включительно в режиме работы школы.

4.3. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся

из здания школы, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы.

4.4. В школе устанавливается график посещения столовой и предоставления питания обучающимся.

4.5. Работа буфета организуется в течение всего учебного дня.

4.6. Организация питания школьников продуктами сухого пайка без использования горячих блюд, кроме случаев аварийных ситуаций на пищеблоке (не более 1-2 недель) запрещена.

4.7. Лицо, ответственное за организацию питания:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания;

- формирует списки обучающихся для предоставления питания;

- предоставляет указанные списки повару для расчета размера средств, необходимых для обеспечения обучающихся питанием;

- 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 школы и Совету организации списки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, а также обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

- инициирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания;

- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания; вносит предложения по улучшению питания;

- вносит предложения по улучшению организации и качества питания обучающихся.

4.8. Классные руководители:

- ежедневно представляют лицу, ответственному за организацию питания заявку на количество обучающихся на следующий учебный день;

- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися завтраков;

- еженедельно представляют лицу, ответственному за организацию питания, данные о фактическом количестве приемов пищи по каждому обучающемуся;

- 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 предложения по улучшению питания.

4.9. Дежурный администратор обеспечивает дежурство учителей и обучающихся в помещении столовой. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

## **5. Порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе.**

5.1. На льготной основе питание предоставляется следующим категориям:

5.1.1. 100% обучающимся, освоившим программу начального общего образования с 01.09.2020г. в виде завтрака или обеда;

5.1.2. Обучающимся, с ограниченными возможностями здоровья, освоившим программы начального общего образования в виде горячего обеда.

5.1.3. Обучающимся, освоившим программы основного общего и среднего общего образования в виде завтрака или обеда:

- находящимся в трудной жизненной ситуации (дети из малообеспеченных семей);

- проживающим в многодетных семьях (из семей, имеющих трое и более детей);

- дети-сироты и дети, оставшимися без попечения родителей;

- обучающимся, являющимся инвалидами.

5.1.4. Обучающимся, с ограниченными возможностями здоровья, освоившим программы основного общего и среднего общего образования двухразовое питание в виде завтрака и обеда.

5.2. В исключительных случаях, если школьник находится в трудной жизненной ситуации, предоставление льготного питания, включающего завтрак или обед, с компенсацией 100% за счет средств бюджета 100% его стоимости возможно по ходатайству школы (совета организации), а также межведомственной комиссии по делам несовершеннолетних.

5.3. Предоставление льготного питания осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) обучающихся, имеющих право на льготное питание (по форме согласно Порядку обеспечения питанием обучающихся муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений Красносулинского района).

5.4. Родители (законные представители) обучающихся, подавшие заявление, несут ответственность за своевременность и достоверность представляемых сведений, являющихся основанием для назначения льготного питания.

5.5. Обучающимся льготных категорий, имеющих право на льготное питание по нескольким основаниям, льготное питание предоставляется по одному из них, предусматривающему более высокий размер компенсации.

5.6. Обучающимся льготных категорий, вновь поступившим в течение учебного года, а также в случае изменения оснований для предоставления льготного питания, льготное питание предоставляется, начиная с месяца, следующего за датой подачи заявления или месяцем, в котором произошли изменения оснований для предоставления льготного питания, при условии подтверждения в УСЗН.

5.7. Школа формирует на основании заявлений список обучающихся льготных категорий и направляет данный список в Управление социальной защиты населения Красносулинского района Ростовской области ежегодно, в срок до 1 августа.

5.8. На основании сведений, полученных из Управления социальной защиты населения Красносулинского района Ростовской области, формируется окончательный список обучающихся льготных категорий и принимается решение о назначении льготного питания путём издания соответствующего приказа.

5.9. Питание на льготной основе предоставляется на период, указанный в заявлении, но не более, чем до конца текущего учебного года.

5.10. Стоимость питания, предоставляемого на льготной основе, устанавливается в соответствии с нормами законодательства.

## **6. Обеспечение контроля организации питания**

6.1. Директор школы осуществляет общий контроль организации питания, в том числе: организацию льготного питания, устранение предписаний по организации питания.

6.2. Контроль посещения столовой обучающимися осуществляет ответственный за организацию питания.

6.3. Дежурный учитель в столовой, учителя начальных классов осуществляют контроль соблюдения детьми правил личной гигиены.

6.4. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе осуществляет контроль санитарно-технических условий пищеблока и обеденного зала, наличие оборудования, инвентаря и кухонной посуды.

6.5. Проверку качества пищи, выхода и объема готовых блюд, их соответствие заявленному меню, соблюдению рецептур, технологическому режиму несет бракеражная комиссия. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

6.6. Работа бракеражной комиссии регламентируется Положением.

6.7. Осуществление родительского контроля за организацией питания (согласно Положению о родительском контроле).

## **7. Права и обязанности родителей.**

7.1. Родители (законные представители) имеют право:

- подавать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием, в случаях предусмотренных действующими нормативными правовыми актами;
- вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся лично или через родительские комитеты и иные органы общественного управления школой;

- знакомиться с примерным и ежедневным меню школы, ценами на готовую продукцию в школьной столовой;
- принимать участие в работе органов общественного управления по вопросам организации питания.

7.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- при представлении заявления на льготное питание ребенка предоставить администрации школы, все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;
- своевременно не позднее, чем за один день сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии, 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.

### **8. Документация.**

8.1. Для организации процесса питания детей необходимы следующие документы:

- 8.1.1. Положение об организации питания обучающихся.
- 8.1.2. Положение о бракеражной комиссии.
- 8.1.3. Положение о родительском контроле.
- 8.1.4. Приказы, регламентирующий организацию питания обучающихся (с назначением ответственных лиц с возложением на них функций контроля);
- 8.1.5. График питания обучающихся;
- 8.1.6. Табель учёта посещаемости столовой;
- 8.1.7. Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

### **9. Заключительные положения.**

9.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается на Педагогическом Совете, согласовывается с советом организации и утверждается приказом директора школы.

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

9.3. Положение об организации питания обучающихся в школе принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются.

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

Согласовано

с советом организации

протокол №2 от 01.09.2020г.

председатель совета Организации

Н.Л. Черноусова