

«СОГЛАСОВАНО»  
Педагогический совет МКОУ  
Плешковской СОШ Зонального  
района Алтайского края  
Протокол № 1 от 27 08 2020 г.

«УТВЕРЖДЕНО»  
Директор МКОУ Плешковской СОШ  
Зонального района Алтайского края  
Д.Г.В. Горбатова  
Приказ № 12/17 от 21 08 2020 г.



«СОГЛАСОВАНО»  
Управляющий совет  
МКОУ Плешковской СОШ  
Зонального района Алтайского края  
Протокол № 1 от 24 08 2020 г.

**Положение  
об организации питания обучающихся  
МКОУ Плешковской СОШ  
Зонального района Алтайского края**

**1. Общие положения**

11. Положение о порядке организации питания обучающихся в МКОУ Плешковской СОШ Зонального района Алтайского края (далее – Положение) устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями), а также устанавливает меры социальной поддержки обучающихся.
12. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания учащихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.
13. Настоящее положение разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 23.07.2008 № 45, уставом школы;
14. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в школе;
15. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается на педагогическом совете, согласовывается с Управляющим советом школы и утверждается приказом директора школы;
16. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.5. настоящего Положения.

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

## **1. Основные цели и задачи.**

2.1. Основными целями и задачами при организации питания обучающихся:

- обеспечение учащихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- социальная поддержка учащихся из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
- модернизация школьных пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства;

## **2. Общие принципы организации питания обучающихся.**

3.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности Школы.

3.2. Для организации питания обучающихся используются специальные помещения (пищеблок), соответствующие требованиям санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
- наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

В пищеблоке постоянно должны находиться:

- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции, журнал здоровья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- ведомость контроля рациона питания (формы учетной документации пищеблока – приложение №10 к СанПиН 2.4.5.2409-08);
- копии примерного 10-дневного меню (или 14-, 21-дневного меню), согласованных с территориальным отделом Роспотребнадзора;
- ежедневные меню, технологические карты наготавливаемые блюда;

- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);
- 3.4. Администрация школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания обучающихся.
- 3.5. Администрация школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.
- 3.6. Режим питания в школе определяется СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации №45 от 23.07.2008 года.
- 3.7. Питание в школе организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного десятидневного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготовляемых блюд (приложение №2 к СанПиН 2.4.5.2409-08), а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.
- 3.8. Примерное меню утверждается директором школы, согласовывается с Роспотребнадзором.
- 3.9. Цены производимой в школьной столовой продукции (стоимость завтраков и обедов) определяются исходя из стоимости продуктов питания.
- 3.10. Обслуживание горячим питанием учащихся осуществляется штатными сотрудниками школы, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.
- 3.11. Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в школе осуществляют предприятия (организации), специализирующиеся на работе по поставкам продуктов питания в образовательные учреждения.
- 3.12. На поставку питания заключаются контракты (договоры) непосредственно школой. Поставщики должны иметь соответствующую материально-техническую базу, специализированные транспортные средства, квалифицированные кадры. Обеспечивать поставку продукции, соответствующей по качеству требованиям государственных стандартов и иных нормативных документов.
- 3.13. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать СанПиН 2.4.5.2409-08.
- 3.14. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых школьной столовой, выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах

и энергии, плановый контроль организации питания, контроль качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

3.15. Директор школы является ответственным лицом за организацию и полноту охвата учащихся горячим питанием.

### **3. Порядок организации питания обучающихся в школе.**

4.1. Питание обучающихся 1-4 классов осуществляется на бесплатной основе, питание обучающихся 5-11 классов организуется на платной основе, за счет финансовых средств родителей и компенсационных выплат из бюджетов различного уровня.

4.2. Ежедневные меню рационов питания согласовываются директором школы, меню с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий вывешиваются в обеденном зале.

4.3. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам (группам) на переменах продолжительностью не менее 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий.

4.4. Сопровождающие классные руководители, педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену обучающихся перед едой.

4.5. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.

4.6. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия в составе ответственного за организацию горячего питания из числа педагогических работников и заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе. Результаты проверок заносятся в бракеражные журналы (журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, журнал бракеража готовой кулинарной продукции).

### **4. Режим организации питания**

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

5.2. Горячее питание предоставляется в учебные дни и часы работы школы. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни.

### **5. Предоставление питьевой воды**

6.1. В школе предусматривается обеспечение обучающихся бутилированной питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды, на платной основе.

### **6. Финансовое обеспечение**

7.1. Питание обучающихся школы осуществляется за счет средств:

- федерального, регионального и местного бюджетов;
- родителей (законных представителей), представленных на питание детей (далее – родительская плата);

7.2. Питание за счет средств регионального и местного бюджетов

7.2.1. Бюджетные средства на обеспечение горячим питанием выделяются в качестве меры социальной поддержки обучающимся из льготных категорий.

7.2.2. Питание за счет средств регионального и местного бюджета предоставляется обучающимся в порядке, установленном разделом 8 настоящего Положения.

7.2.3. Обеспечение питанием обучающихся из льготных категорий производится исходя из фактических расходов по предоставлению питания согласно установленной распорядительным актом органа власти стоимости 1 дня питания.

7.3. Питание за счет средств родительской платы

7.3.1. Горячее питание обучающихся за счет родительской платы производится на основании:

- заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося, составленного им по форме, установленной в приложении №1 к настоящему Положению;
- в случае отказа от питания заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося, составленного им по форме, установленной в приложении №2 к настоящему Положению;

Решение о предоставлении обучающемуся платного питания оформляется приказом директора школы в течение трех дней со дня подачи заявления родителем (законным представителем) обучающегося и действует до окончания текущего учебного года или дня следующего за днем издания приказа о прекращении обеспечения обучающегося питанием.

7.3.2. Стоимость 1 дня питания обучающихся за счет родительской платы определяется с учетом мнения совета родителей и утверждается приказом директора школы.

7.3.3. Сумма платежа на питание обучающихся за месяц устанавливается дифференцированно с учетом учебных дней в месяце.

3.3.4. Питание обучающихся за счет родительской платы осуществляется на условиях предоплаты. Родители (законные представители) вносят плату путем внесения денежных средств в бухгалтерию школы ежемесячно до 15 числа месяца, предшествующего месяцу питания.

7.3.5. Об отсутствии ребенка родители (законные представители) ребенка обязаны сообщить классному руководителю заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия обучающегося.

7.3.6. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам (при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии) ребенок снимается с питания. Ответственный работник школы производит перерасчет стоимости питания и оплаченные денежные средства засчитываются в будущий период. Об отсутствии ученика родители должны сообщить заблаговременно, т.е. до наступления дня отсутствия ребенка.

## **7. Меры социальной поддержки**

8.1. На бесплатное горячее питание имеют право обучающиеся 1–4 классов. Документ-основание, подтверждающий право на бесплатный прием пищи, – приказ о зачислении в школу.

8.2. Обучающемуся, который обучается в здании школы, не предоставляется бесплатное горячее питание и не выплачивается денежная компенсация его родителю (законному представителю), если обучающийся по любым причинам отсутствовал в школе в дни ее работы или в случае отказа от питания.

8.3. Основанием для получения обучающимися мер социальной поддержки на горячее питание является предоставление в школу документов подтверждающих льготную категорию ребенка из Управления Социальной защиты населения по Зональному району.

8.4. В случае непредоставления родителем (законным представителем) документов, подтверждающих льготную категорию ребенка, льготное горячее питание обучающемуся не предоставляется.

8.5. Решение школы о предоставлении льготного горячего питания оформляется приказом директора школы. Право на получение льготного горячего питания у обучающегося наступает со следующего учебного дня после издания приказа о предоставлении питания и действует до окончания действия документа, подтверждающего льготную категорию.

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

9.1. 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;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета школы, а также педагогических советах.

9.2. 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.

9.3. Завхоз:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;
- снабжает столовую достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

9.4. Повар и работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

9.5. 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 накануне заявку;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов по форме, установленной в приложении №3 к настоящему Положению;
- 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 педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

#### 9.6. 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;
- знакомятся с примерным и ежедневным меню.

### **9. Контроль за организацией питания**

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

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

### **10. Ответственность**

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

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

11.3. 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

Директору МКОУ Плешковской СОШ  
Зонального района Алтайского края  
Горбатовой Галине Васильевне  
Родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_ (фамилия)

\_\_\_\_\_ (имя)

\_\_\_\_\_ (отчество)

Адрес регистрации

\_\_\_\_\_ (индекс, населенный пункт, улица, дом, квартира)

Телефон: +7 - (\_\_\_\_\_) - \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить с 02.09.20\_\_ по 31.05.20\_\_ года моему ребенку

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

Дата рождения

« \_\_\_\_\_ »

г.

(число)

(месяц)

(год)

обучающемуся

\_\_\_\_\_ класса.

\_\_\_\_\_ платное горячее питание: завтрак, обед

(нужное подчеркнуть)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение №2 к Положению об  
организации питания обучающихся

Директору МКОУ Плешковской СОШ  
Зонального района Алтайского края  
Горбатовой Галине Васильевне

Родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_ (фамилия)

\_\_\_\_\_ (имя)

\_\_\_\_\_ (отчество)

Адрес регистрации

\_\_\_\_\_ (индекс, населенный пункт, улица, дом, квартира)

Телефон: +7 - (\_\_\_\_\_) - \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу не предоставлять горячее питание моему ребенку

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ »

Г. \_\_\_\_\_

(число)

(месяц)

(год)

Обучающемуся \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ класса

В связи с \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)



Директору МКОУ Плешковской СОШ  
Зонального района Алтайского края  
Горбатовой Галине Васильевне

Родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_ (фамилия)

\_\_\_\_\_ (имя)

\_\_\_\_\_ (отчество)

Адрес регистрации

\_\_\_\_\_ (индекс, населенный пункт, улица, дом, квартира)

Телефон: +7 - (\_\_\_\_\_) - \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить с 02.09.20\_\_ по 31.05.20\_\_ года моему ребенку

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

Дата рождения

«

»

г.

\_\_\_\_\_ (число)

\_\_\_\_\_ (месяц)

\_\_\_\_\_ (год)

обучающемуся \_\_\_\_\_ класса. бесплатное горячее питание (одно блюдо и напиток).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)