

**Принято**  
На заседании педагогического совета  
Протокол № 1 от «26» августа 2022 г.

Утверждаю:  
Директор МОУ «СОШ с. Большая Ивановка»  
Галета С.Ю.  
Приказ № «86-ОД» от 30.08.2022 г.



Согласовано  
Советом родителей (общешкольным  
родительским комитетом)  
«29» августа 2022 г.  
Протокол №1 от «29» августа 2022 г.

Согласовано  
Советом обучающихся  
«29» августа 2022 г.  
Протокол №1 от «29» августа 2022 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

об организации питания обучающихся муниципального  
общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с.  
Большая Ивановка»

»

## **1. Основные положения**

1.1. Настоящее положение разработано в целях организации горячего питания в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа с. Большая Ивановка» (далее по тексту – школа) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», иными действующими нормативными актами, регламентирующими организацию горячего питания и меры социальной поддержки школьников.

1.2. Положение разработано с целью регулирования организации процесса обеспечения учащихся рациональным и сбалансированным питанием.

1.3. Положение определяет 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).

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в школе.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, утверждается приказом директора школы.

## **2. Основные цели и задачи**

2.1. Обеспечение учащихся 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 учащихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания.

2.4. Пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

2.5. Социальная поддержка обучающихся 1-4 классов, из многодетных и малообеспеченных семей, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов.

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

3.1. Организация питания учащихся в учреждении, режим питания обеспечиваются в соответствии с государственными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-

эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

3.2. Для организации питания учащихся 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;  
соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил Российской Федерации.

3.3. 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;  
копии примерного 10 или 12-дневного меню для обучающихся 7-10 лет, 11-18 лет;  
ежедневные меню, технологические карты на приготовляемые 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 обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием учащихся, пропаганде принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) учащихся.

3.5. Для учащихся Учреждения предусматривается организация завтрака, обеда, а также реализация (свободная продажа) готовых блюд.

3.6. Питание в школе организовано на основе примерного циклического двухнедельного меню рационов горячих завтраков, обедов для учащихся школы.

3.7. Обслуживание горячим питанием учащихся осуществляется штатными сотрудниками школы, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

3.8. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

3.9. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), 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 за организацией питания, качеством поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в Учреждении, осуществляется органами Роспотребнадзора.

3.10. Приказом директора школы из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за полноту охвата учащихся питанием и организацию питания на текущий учебный год.

#### **4. Финансовое обеспечение питания**

4.1. Финансирование питания обучающихся осуществляется за счет: средств федерального, регионального бюджетов, предоставленных в форме полной компенсации стоимости питания для обучающихся 1-4 классов; средств регионального бюджета для возмещения части затрат на питание для обучающихся льготной категории (малообеспеченные, многодетные семьи, дети-инвалиды, дети с ограниченными возможностями здоровья) 5 – 11 классов;

средств, взимаемых с родителей (законных представителей) на питание обучающихся (далее – родительская плата).

4.2. Порядок определения стоимости организации питания за счет средств федерального, регионального бюджета рассчитывается соответствующими бюджетами.

4.3. Организация питания за счет средств родительской платы.

4.3.1. Стоимость завтраков (обедов) рассчитывается в соответствии с утвержденным десятидневным меню, согласовывается на общешкольном родительском собрании.

4.3.2. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за обеспечение питанием учащихся определяется с учетом мнения родителей (законных представителей) и утверждается приказом директора.

#### **5. Порядок организации питания**

5.1. На основании рациона питания разрабатывается примерное меню, включающее распределение перечня блюд, кулинарных, мучных, кондитерских и хлебобулочных изделий по отдельным приемам пищи (завтрак, обед), для обеспечения учащихся горячим питанием.

5.2. Примерное меню разрабатывается с учетом сезонности, необходимого количества основных пищевых веществ и требуемой калорийности суточного рациона, дифференцированного по возрастным группам учащихся (7 - 10 и 11 - 18 лет).

5.3. Примерное меню согласовывается с территориальным органом исполнительной власти уполномоченным осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор, и руководителем учреждения.

5.4. Ответственный за питание на первом уроке собирает по всему учреждению сведения об отсутствующих. В заявке указывается комплекс и количество учащих на текущий день. Заявка подается не позднее чем в 9.00.

5.5. Ежедневно в обеденном зале вывешивается меню на текущий день, утвержденное директором школы.

5.6. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам (группам) на переменах продолжительностью не менее 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В школе режим предоставления питания учащихся утверждается приказом директора школы ежегодно.

5.7. Учителя должны сопровождать класс на каждый прием пищи. Сопровождающие обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед едой. Нахождение сопровождающих лиц в столовой обязательно до конца приема пищи учащимися.

5.8. Передвижение в столовой разрешается только шагом.

5.9. Организация питания учащихся продуктами сухого пайка без использования горячих блюд кроме случаев возникновения аварийных ситуаций на пищеблоке (не более 1 – 2 недель) или проведения экскурсий в течение учебного дня, запрещена.

5.10. Каждая последняя пятница месяца - санитарный день. Особенности организации санитарного дня регламентируются приказом директора школы.

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

6.1. Питание на льготной основе предоставляется по заявлению родителей (законных представителей) на основании действующих нормативных актов Саратовской области, регламентирующих организацию горячего питания и меры социальной поддержки школьников.

6.2. Заявление о предоставлении питания на льготной основе подается ежегодно на имя директора Учреждения с момента возникновения у учащегося права на получение бесплатного питания.

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

6.4. Для осуществления учета учащихся, получающих питание на льготной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание учащихся отпуск обедов, оплачиваемых из бюджетных средств, ведется табель учета.

6.5. Для признания школьника относящимся к категории «обучающийся с ОВЗ» родитель (законный представитель) представляет в общеобразовательную организацию:

заявление установленного образца на имя руководителя образовательной организации;

копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии с определением адаптированной образовательной программы (оригинал для обозрения).

6.6. Для признания школьника относящимся к категории «обучающийся из многодетной семьи» родитель (законный представитель) один раз в начале первого полугодия учебного года представляет в общеобразовательную организацию:

заявление установленного образца на имя руководителя образовательной организации;

копию удостоверения многодетной семьи (оригинал для обозрения).

6.7. Для признания школьника относящимся к категории «обучающийся из малообеспеченной семьи» родитель (законный представитель) представляет в общеобразовательную организацию:

заявление установленного образца на имя руководителя образовательной организации в начале первого полугодия учебного года, потом по мере продления справки;

справку установленного образца, выдаваемую органами социальной защиты населения по месту их жительства либо пребывания (оригинал).

6.8. Обучающийся признается относящимся к льготной категории со дня предоставления заявления и документов, перечисленных выше, в общеобразовательную организацию.

6.9. Руководитель общеобразовательной организации не позднее двух рабочих дней, следующих за днем поступления документов, должен рассмотреть заявление и издать приказ о постановке ребенка на льготное питание.

6.10. Организация питания учащихся на льготной основе осуществляется ответственным за организацию льготного питания.

## **7. Порядок организации питания за счет родительских средств**

7.1. Ответственный за организацию питания на родительских собраниях должен информировать родителей о возможности получения платного питания.

7.2. Для включения ребенка в список платно питающихся детей, родители должны написать заявление на получение платного питания на имя руководителя общеобразовательного учреждения.

7.3. О возможных изменениях (отказе или замене рационов питания) родители (законные представители) обязаны письменно сообщить за три дня до наступления даты отказа.

7.4. Оплата питания осуществляется родителями (законными представителями) ответственному за питание (заведующему хозяйством), при оплате за питание родителям выдается квитанция об оплате.

7.5. Ответственный за питание (заведующий хозяйством) сдает полученные средства, оригиналы квитанций об оплате в кассу с целью

перечисления денежных средств на расчетный счет образовательного учреждения.

## **8. Права и обязанности ответственного за организацию питания**

8.1. Ответственный за организацию питания совместно с классными руководителями проводит работу по организации горячего питания среди учащихся всех классов.

8.2. Ответственный за организацию горячего питания обязан:

- обеспечивать предоставление учащимся льготного (бесплатного) питания в соответствии с приказом и выполнять весь комплекс мероприятий, связанных с организацией льготного питания учащихся;
- осуществлять контроль над посещением столовой и учетом количества фактически отпущенных горячих завтраков;
- осуществлять контроль за качеством питания в столовой;
- проводить систематические мониторинги удовлетворенности субъектов образовательного процесса качеством организации питания в школе;
- своевременно информировать учащихся, педагогов, родителей(законных представителей) о системе горячего питания и изменениях в ней.

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

9.1. Контроль за организацией питания учащихся, соблюдением рецептур и технологических режимов осуществляется, согласно приказу директора, общественно-административной комиссией.

9.2. Систематический контроль за ассортиментом реализуемой продукции, проверку качества пищи, соблюдением рецептур, полнотой вложения сырья в блюда, технологической и санитарной дисциплиной при производстве и реализации продукции школьного питания осуществляет бракеражная комиссия, утвержденная приказом директора. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал. Бракеражная комиссия создается на текущий учебный год приказом директора школы.