

## УТВЕРЖДЕНО

Приказ №12/1-О от 11.01.2021г.

Директор МОУ "Елатомская средняя  
общеобразовательная Школа"

Соустова Л.В.



### ПОЛОЖЕНИЕ об организации питания обучающихся в МОУ «Елатомская СОШ»

#### 1. Общие положения

- 1.1. Положение об организации горячего питания обучающихся МОУ «Елатомская СОШ» (далее Школа) устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в Школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся.
- 1.2. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания обучающихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.
- 1.3. Положение разработано в соответствии с:
  - Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 01.09.2020 года;
  - Федеральным законом от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
  - СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»
  - СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;
  - СанПиНами 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в образовательных учреждениях»;
  - СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)».
- 1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся Школы, родителей (законных представителей) обучающихся, а также на работников Школы.
- 1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Школы по вопросам питания, принимается педагогическим советом Школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора Школы.
- 1.6. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.5, настоящего Положения.
- 1.7. Положение об организации питания в Школе регламентирует контроль организации питания администрацией, лица, ответственного за организацию питания, а также

бракеражной комиссии образовательной организации, устанавливает права и обязанности родителей, определяет документацию по питанию.

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

## **2. Основные цели и задачи**

- 2.1. Обеспечение обучающихся 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 обучающихся, относящихся к льготной категории (дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, дети-инвалиды, обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, дети с туберкулезной интоксикацией), дети из многодетных семей, дети из семей.
- 2.6. Использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

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

- 3.1. Организация питания школьников является отдельным обязательным направлением деятельности Школы.
- 3.2. Администрация Школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями с целью организации питания школьников на платной или льготной основе.
- 3.3. Администрация Школы 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.
- 3.4. Длительность промежутков между отдельными приемами пищи обучающимися не может превышать 3,5 - 4 часов.
- 3.5. Для школьников, обучающихся по программе начального общего образования, предусматривается организация бесплатного одноразового горячего питания (завтрак) за счёт средств из федерального и муниципального бюджетов.
- 3.6. Для школьников, обучающихся по программам основного и среднего общего образования, предусматривается организация бесплатного одноразового горячего питания (завтрак) за счёт средств из муниципального бюджета.
- 3.7. Бесплатное двухразовое питание за счёт федеральных и (или) муниципальных средств (завтрак, обед) предоставляется обучающимся, относящимся к льготной категории, а также обучающимся из многодетных семей, посещающих группу продлённого дня.
- 3.8. Питание в группах продлённого дня осуществляется на платной основе.
- 3.9. Питание в Школе организовано на основе примерного циклического двухнедельного меню рационов горячих завтраков и обедов для обучающихся государственных общеобразовательных организаций.

- 3.10. Дополнительные формы организации питания осуществляются в соответствии с настоящим Положением. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.
- 3.11. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании школьников, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.
- 3.12. Администрация Школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, соблюдение принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.
- 3.13. Организацию питания в Школе осуществляет лицо, ответственное за организацию питания, назначаемое приказом директора Школы из числа педагогических работников на текущий учебный год.
- 3.14. Организацию питания в Школе осуществляет ответственный за организацию питания - повар, назначаемый директором Школы.
- 3.15. Ответственность за организацию питания учащихся класса несут классные руководители.
- 3.16. Ответственность за организацию питания учащихся в группе продлённого дня несут воспитатели.
- 3.17. Ответственность за организацию питания в Школе несет директор.

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

- 4.1. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного десятидневного меню, которое согласовывается директором Школы.
- 4.2. При разработке примерного меню учитывается: продолжительность пребывания обучающихся в Школе, возрастная категория, состояние здоровья обучающихся, возможности вариативных форм организации питания.
- 4.3. Фактическое меню (утверждается директором Школы в ежедневном режиме, подписывается поваром, медицинским работником, кладовщиком) должно содержать информацию о количественном выходе блюд (для сложных блюд с разбивкой по составным частям блюда), энергетической и пищевой ценности, стоимости блюд.
- 4.4. Школьная столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме – с понедельника по пятницу включительно в режиме работы Школы.
- 4.5. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания Школы, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором Школы.
- 4.6. В Школе установлен следующий режим предоставления питания обучающихся:
  - завтрак на 1 перемене – 1-е, 2-е, 3-е классы;
  - завтрак на 2 перемене – 4-е, 5-е, 6-е классы;
  - завтрак на 3 перемене – 7-е, 8-е классы;
  - завтрак на 4 перемене – 9-е, 10-е, 11-е классы;
  - обед – с 12.50 – 14.00.
- 4.7. Организация питания школьников продуктами сухого пайка без использования горячих блюд, кроме случаев возникновения аварийных ситуаций на пищеблоке (не более 1 – 2 недель), запрещена.
- 4.8. 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;
- инициирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению питания.

#### 4.9. Классные руководители общеобразовательной организации:

- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
- представляет на рассмотрение директору Школы списки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, а также обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- 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 на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания;
- обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

#### 4.10. Воспитатели групп продлённого дня:

- ежедневно представляют лицу, ответственному за организацию питания заявку на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее, чем за 1 час до приема пищи в день питания уточняют представленную ранее заявку;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
- вносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания;
- 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 в Школе предоставляется:

- 5.1.1. Включающее второе горячее питание (обед) для обучающихся 1-11 классов с ограниченными возможностями здоровья в дни посещения ими Школы на основании заявления родителя (законного представителя) и документов, подтверждающих статус ребенка с ограниченными возможностями здоровья.
- 5.1.2. Списки детей с ограниченными возможностями здоровья утверждаются распорядительным актом Школы.
- 5.1.3. Родители (законные представители) детей, обучающихся на дому, получают денежную компенсацию за питание (завтрак и обед) в денежном эквиваленте в соответствии с установленными денежными нормативами на основании

заявления родителя (законного представителя) и документов, подтверждающих право ребенка на обучение по основным общеобразовательным программам на дому. Денежная компенсация может быть заменена сухим пайком.

5.1.4. Компенсационные выплаты взамен горячего питания или выдача сухого пайка не производятся в случаях:

- отсутствия обучающегося на занятиях без уважительных причин;
- во время каникул;
- в период болезни.

5.1.5. На основании заявления на выплату денежной компенсации и при наличии решения о назначении льготного питания издаётся приказ директора Школы о выплате денежной компенсации. На основании приказа директора денежная компенсация перечисляется на счёт заявителя, указанный в заявлении на выплату денежной компенсации.

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

5.2. На льготной основе питание в группе продлённого дня предоставляется:

Включающее второе горячее питание (обед) для обучающихся 1-4 классов, посещающих группу продлённого дня, на основании заявления родителя (законного представителя) и документов, подтверждающих статус:

- дети-сироты;
- дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети-инвалиды;
- дети с туберкулезной интоксикацией;
- дети из многодетных семей.

5.3. Зачисление на бесплатное питание производится:

- для детей из многодетных семей – на основании заявления родителей (законных представителей) с предоставлением копии удостоверения многодетной семьи;
- для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей - на основании заявления опекуна (попечителя) или приемного родителя и документов, подтверждающих статус сироты или оставшегося без попечения родителей;
- для детей-инвалидов - на основании заявления родителей (законных представителей) с представлением документов, подтверждающих факт установления инвалидности;
- для детей с туберкулезной интоксикацией - на основании заявления родителей (законных представителей) с представлением документов, подтверждающих факт наличия заболевания.

5.4. Решение о предоставлении льготного питания принимается на указанный в заявлении период, но не более чем до конца учебного года. Родители (законные представители) обязаны информировать администрацию Школы обо всех изменениях льготного статуса ребёнка.

5.5. Заявление о предоставлении питания на льготной основе подается ежегодно до 31 мая на имя директора Школы.

5.6. Список детей, получающих бесплатное питание в группе продленного дня, утверждается приказом директора Школы. На вновь поступивших детей издаётся

приказ о включении их в списочный состав льготных категорий, получающих бесплатное питание.

- 5.7. Директор Школы направляет в Управление образования и молодежной политики администрации Касимовского муниципального района Рязанской области сведения о количестве учащихся, обеспечивающихся бесплатным питанием: детей из многодетных семей, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей-инвалидов, детей с туберкулезной интоксикацией (согласно приказу директора школы) из списочного состава детей, посещающих группу продленного дня.
- 5.8. В исключительных случаях, если школьник находится в трудной жизненной ситуации, предоставление льготного питания (обед) возможно по ходатайству Школы, в компетенцию которой входит рассмотрение данного вопроса, сроком на 3 месяца.
- 5.9. Для рассмотрения вопросов о предоставлении льготного питания обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации, в Школе создается комиссия, назначенная приказом директора (далее – Комиссия). В состав Комиссии включаются представители администрации Школы и Управления образования и молодежной политики Касимовского муниципального района.
- 5.10. Комиссия проводит проверку и выносит заключение о возможности предоставления льготного питания школьнику, находящемуся в трудной жизненной ситуации, которое представляет образовательной организации.
- 5.11. Родители (законные представители) школьников, подавшие заявление, несут ответственность за своевременность и достоверность представляемых сведений, являющихся основанием для назначения льготного питания.
- 5.12. Обучающимся льготных категорий, вновь поступившим в Школу в течение учебного года, а также в случае изменения оснований для предоставления льготного питания, льготное питание предоставляется, начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления или месяцем, в котором произошли изменения оснований для предоставления льготного питания.
- 5.13. Школа формирует на основании заявлений список обучающихся льготных категорий и направляет его в Управления образования и молодежной политики Касимовского муниципального района.
- 5.14. Классные руководители сопровождают школьников в столовую и несут ответственность за отпуск питания согласно утвержденным спискам. Заявка на количество питающихся предоставляется накануне до 15 часов и уточняется в день питания.

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

- 6.1. Директор Школы осуществляет общий контроль организации питания, в том числе:
  - организацию льготного питания и выплату денежной компенсации;
  - устранение предписаний по организации питания;
  - условия хранения продуктов;
  - своевременность прохождения санитарного минимума персоналом школьной столовой.
- 6.2. Классные руководители осуществляют контроль над организацией льготного питания, выплатой денежной компенсации, а так же контролируют посещение столовой обучающимися класса.
- 6.3. Заведующий хозяйственной частью осуществляет контроль санитарно-технических условий пищеблока и обеденного зала, наличия оборудования, инвентаря и кухонной посуды.
- 6.4. Классные руководители и воспитатели ГПД осуществляют контроль соблюдения детьми правил личной гигиены.

- 6.5. Заведующий производством повар школьной столовой осуществляет контроль соблюдения персоналом столовой правил личной гигиены.
- 6.6. Проверку качества пищи, объема и выхода приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет Бракеражная комиссия. Также, комиссия проводит проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий её хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи и выполнения иных требований, предъявляемых надзорными органами и службами. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.
- 6.7. Бракеражная комиссия вносит администрации Школы предложения по улучшению обслуживания обучающихся, оказывает содействие в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.
- 6.8. Работа Бракеражной комиссии осуществляется в соответствии с Положением о бракеражной комиссии.

## **7. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся**

### **7.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:**

- подавать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами;
- вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские комитеты и иные органы государственно-общественного управления;
- знакомиться с примерным и ежедневным меню;
- принимать участие в деятельности группы родительского контроля по вопросам организации питания обучающихся.

### **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 вносить плату за питание ребенка;
- своевременно не позднее, чем за один день сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в Школе, для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- своевременно предупреждать медицинского работника и 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. Информационно-просветительская работа и мониторинг организации питания**

### **8.1. Школа с целью совершенствования организации питания:**

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности и внеучебных мероприятий;
- организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования в вопросах организации питания;

- проводит мониторинг организации питания и знакомит с его результатами педагогический персонал и родителей. В показатели мониторинга может входить следующее:

- количество детей, охваченных питанием, в том числе двухразовым;
- обеспеченность пищеблока столовой современным технологическим оборудованием;
- удовлетворенность детей и их родителей организацией и качеством предоставляемого питания.

8.2. Вопросы организации питания (анализ ситуации, итоги, проблемы, результаты социологических опросов, предложения по улучшению питания, формированию культуры питания и др.) не реже 1 раза в полугодие обсуждаются на родительских собраниях в классах, не реже 1 раза в год выносятся на обсуждение в рамках общешкольного собрания, публичного отчета.

## **9. Документация**

9.1. Для организации процесса питания детей необходимы следующие документы:

- Положение об организации питания обучающихся;
- приказ директора, регламентирующий организацию питания обучающихся (с назначением ответственных лиц с возложением на них функций контроля);
- график питания обучающихся;
- табель учёта посещаемости столовой;
- справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.