

Обсуждено и принято  
на педсовете  
протокол №3  
от 02.03.2021г

Согласовано  
председатель проф. комитета  
\_\_\_\_\_  
В.В.Владимирова  
« 02 » марта 2021г

Утверждено  
директор МБОУ «СОШ №4»  
\_\_\_\_\_  
О.Л. Пономарёва  
приказ № 54 от 03.03.2021г

**Положение  
об организации питания учащихся  
МБОУ «СОШ № 4»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся в МБОУ «СОШ № 4» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 « Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания населения», МР 2.4.0180-20, МР 2.4.0179-20, Постановлением Правительства Удмуртской Республики от 08.11.2017 № 440 «Об утверждении норм материального обеспечения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», Постановление Правительства Удмуртской Республики от 20.11.2018 № 488 «Об утверждении Порядка обеспечения 2-х разовым питанием за счет средств бюджета Удмуртской Республики обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, не проживающих в образовательных организациях, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы», приказом Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 17.10.2018 № 975 «Об установлении средней стоимости 1 горячего питания на 1 обучающегося», приказ Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 21.09.2018 № 896 «Об установлении стоимости питания обучающихся», Методическими рекомендациями 2.3.6.0233-21, Приказом № 993 Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 26.08.2020 и Уставом школы.

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся в МБОУ «СОШ №4» (далее – школа), определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы.

**2. Основные цели и задачи**

2.1. Основными целями и задачами при организации питания учащихся в МБОУ «СОШ № 4»:

- 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.

### **3. Организационные принципы**

#### **3.1. Способ организации питания**

3.1.1. 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 2.4.5.2409-08;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

3.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями обучающихся, с муниципальным органом управления образованием, территориальным органом Роспотребнадзора.

3.1.3. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства, содержания и организации учебно-воспитательного процесса утверждаемых в установленном порядке.

#### **3.2. Режим организации питания**

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

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

3.2.3. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются ежедневным бесплатным двухразовым питанием в соответствии с приложением № 1 к данному положению.

3.2.4. Обучающиеся с 1 по 4 класс обеспечиваются бесплатным горячим питанием.

3.2.5. Обучающиеся 5 – 11 классов из многодетных семей вне зависимости от дохода семьи, а также обучающиеся из малообеспеченных семей, чей доход не превышает 3300 рублей на каждого члена семьи обеспечиваются ежедневным бесплатным горячим питанием.

3.2.5. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом директора школы.

#### **3.3. Условия организации питания**

3.3.1. Для создания условий организации питания в школе в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.3648-20 предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

3.3.2. Для организации питания работники школы ведут и используют следующие документы:

- заявки на питание, журнал учета фактической посещаемости учащихся;
- 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 12-дневного меню, согласованного 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.);
- книга отзывов и предложений.

### 3.4. Меры по улучшению организации питания

3.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация школы 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 совета;
- проводит мониторинг организации питания и направляет в муниципальный орган управления образованием сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации школьного питания.

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

3.5. Режим питания в школе определяется СанПиН 2.4.3648-20

3.6. Питание в школе организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного двенадцатидневного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

3.8. 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.

3.9. Контроль за организацией питания в школе осуществляет заместитель директора по УВР.

## 4. Порядок организации питания учащихся в школе

4.1. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме работы двух смен школы и шестидневной учебной недели.

4.2. 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.

4.3. График предоставления питания устанавливает директор школы самостоятельно с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

4.4. Примерное 12-дневное меню разрабатывает технолог МУП «Школьное питание», директор МУП «Школьное питание» согласовывает меню с территориальным отделом Роспотребнадзора, а затем согласовывает с директором МБОУ «СОШ №4» .

4.5. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственного лица (классного руководителя). Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями.

4.3. Классные руководители обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед едой.

4.4. Организация обслуживания учащихся горячим питанием 1 – 11 классы осуществляется путем предварительного накрытия столов дежурными учащимися школы.

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

### **6.1. 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 в должностных инструкциях;

- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях родительского комитета школы, а также педагогических советах.

### **6.2. Ответственный за питание:**

- контролирует деятельность классных руководителей и работников пищеблока;

- 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 малообеспеченных семей, многодетных семей и детей с ограниченными возможностями здоровья;

- координирует работу в школе по формированию культуры питания;

- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;

- вносит предложения по улучшению организации горячего питания;

### **6.3. Повар и работники пищеблока:**

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;

- вправе вносить предложения по улучшению организации питания;

#### 6.4. Классные руководители:

- ежедневно представляют в столовую школы заявку для организации горячего питания на количество обучающихся на следующий учебный день;
- 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 управляющего совета школы, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания;

#### 6.5. 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;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

### **7. Контроль за организацией питания**

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

7.2. 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 школы, 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 школы 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.

**Приложение № 1**  
**об обеспечении ежедневным бесплатным двухразовым питанием**  
**обучающихся с ограниченными возможностями здоровья**  
**в МБОУ «СОШ № 4»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании п. 16 ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение разработано в целях создания условий по предоставлению ежедневного бесплатного двухразового питания детям с ограниченными возможностями здоровья (далее с ОВЗ) и обеспечения двухразовым питанием детей с ОВЗ МБОУ «СОШ № 4» (далее - школа).

1.3. Право на получение бесплатного двухразового питания имеют дети с ОВЗ согласно п. 16 ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

**2. Организация предоставления двухразового питания детям с ОВЗ**

2.1. Мера социальной поддержки по обеспечению обучающихся с ОВЗ бесплатным двухразовым питанием в школе предоставляется в виде ежедневного завтрака и обеда за счёт средств муниципального бюджета во время организации образовательного процесса в ОУ.

2.2. Право на получение меры социальной поддержки по обеспечению ежедневным бесплатным двухразовым питанием сохраняется за обучающимися с ОВЗ, достигшими возраста 18 лет и продолжающими обучение в школе, до окончания обучения.

2.3. Бесплатное питание предоставляется детям с ОВЗ только в дни посещения школы (занятий, уроков), за исключением выходных, праздничных дней и в каникулярное время.

2.4. Питание организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания, посещающих школу, меню, утверждаемых в установленном порядке.

2.5. Бесплатное двухразовое питание ребёнку с ОВЗ в школе предоставляется по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося и заключения психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК) о признании ребёнка лицом с ОВЗ. Заявление на обеспечение ребёнка с ОВЗ бесплатным двухразовым питанием предоставляется руководителю школы в течение учебного года с момента возникновения права на получение ежедневного бесплатного двухразового питания. Форма заявления принимается школой самостоятельно.

2.6. Решение о предоставлении бесплатного двухразового питания принимается школой после подачи заявления.

2.7. Руководитель школы вправе принять решение о прекращении бесплатного двухразового питания в случае отсутствия у ребёнка права на его предоставление и в случае непредставлении родителями (законными представителями) ребёнка необходимых документов или при наличии в указанных документах недостоверных сведений.

**3. Ответственность сторон**

3.1. Руководитель ОУ несёт ответственность за организацию и качество бесплатного двухразового питания детей с ОВЗ, за охват детей с ОВЗ бесплатным двухразовым питанием, за своевременное утверждение списков на бесплатное двухразовое питание детей с ОВЗ, за утверждение графика питания, за ведение ежедневного учёта детей, получающих бесплатное двухразовое питание.

3.2. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное

предоставление необходимых документов и их достоверность.