

**Положение  
об организации питания обучающихся  
МКОУ «Пимено-Чернянская СШ»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об организации питания обучающихся в МКОУ «Пимено-Чернянская СШ» (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 порядок предоставления бесплатного питания отдельным категориям обучающихся.

1.2. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания учащихся, 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»;
- Федеральным законом от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации»
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения";
- СанПиН 2.3/2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";
- СанПиН 3.3686-21 "Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней"
- Закон Волгоградской области от 10 ноября 2005 г. N 1111-ОД "Об организации питания обучающихся (1-11 классы) в общеобразовательных организациях Волгоградской области";
- Закон Волгоградской области от 4 октября 2013 г. N 118-ОД «Об образовании в Волгоградской области»;
- Закон Волгоградской области от 31.12. 2015 г. N 246-ОД «Социальный кодекс Волгоградской области»;
- Решением Котельниковского районного Совета народных депутатов Волгоградской области №19/102 от 28.08.2020г. «О порядке обеспечения обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Котельниковского муниципального района Волгоградской области за счет бюджетных ассигнований бюджета Котельниковского муниципального района Волгоградской области бесплатным горячим питанием»;
- Приказами отдела образования администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области;
- Уставом школы.

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, принимается на педагогическом совете, согласовывается с советом школы и утверждается 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. 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. Основные цели и задачи при организации питания обучающихся в МКОУ «Пимено-Чернянская СШ»:

- обеспечение обучающихся горячим 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 обучающихся из семей, имеющих среднедушевой доход на каждого члена семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в Волгоградской области; обучающихся, родители которых призваны на военную службу по мобилизации, либо заключившие контракт на военную службу; обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; обучающихся, стоящих на учете у фтизиатра; обучающихся из многодетных семей;
- модернизация школьного пищеблока в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства;

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

Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности Учреждения

3.1. Организация питания обучающихся возлагается на муниципальное образовательное учреждение.

- МКОУ «Пимено-Чернянская СШ» создает необходимые условия для обеспечения питанием обучающихся школы путем заключения договора аутсорсинга с поставщиком питания, который организует поставку в школьную столовую продуктов питания и приготовление горячих и холодных блюд в соответствии с утвержденным меню для детей с 7 до 11 лет и с 11 лет и старше.

3.2. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и заключенного договора «По организации питания обучающихся», МКОУ «Пимено-Чернянская СШ» в целях организации полноценного и рационального питания обучающихся должна:

- создать условия для предоставления полноценного и рационального питания обучающимся и работникам муниципального образовательного учреждения, для чего

бесплатно предоставлять организатору питания, в соответствии с установленными СанПиН нормативами: набор производственных и складских помещений, торгово-технологическое, холодильное, весоизмерительное оборудование, силовую электроэнергию, горячую и холодную воду, отопление и освещение необходимые для приготовления и отпуска пищи;

- осуществлять за свой счет: капитальный ремонт и реконструкцию пищеблоков (в пределах сметных ассигнований, предусматриваемых для этих целей), приобретение мебели, торгово-технологического, холодильного и другого оборудования; обеспечивать за свой счет его технический надзор, эксплуатацию и ремонт всех инженерных коммуникаций, очистку канализационных ям и колодцев;

- осуществлять организационную работу по вопросам питания обучающихся, проведению учета расчетов за питание с организатором питания. Обеспечивать контроль за правильным расходованием и своевременным финансированием средств на эти цели;

- совместно с организатором питания МКОУ «Пимено-Чернянская СШ» разработать график группового посещения столовой (буфета) под руководством классного руководителя. Во время приема пищи обучающимися обеспечить дежурство педагогических работников. Организовать совместно с родительским комитетом постоянную работу по максимальному охвату школьников горячим питанием.

- назначить ответственных представителей, возложив на них обязанности по организации питания на текущий учебный.

- обсуждать на родительских собраниях вопросы, связанные с улучшением организации горячего питания, привлечения родительских средств на эти цели, осуществлению контроля за работой школьного пищеблока и оказанию ему помощи;

- в соответствии с методическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» проводить родительский контроль за организацией горячего питания.

Родителями могут быть оценены: санитарно-техническое состояние обеденного зала, наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд, соответствие реализуемых блюд утвержденному меню, условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися. Результаты контроля заносятся в специальный журнал или оформляются справкой. Также информация размещается родительской общественностью в чате школы, класса.

Создать из состава родительского комитета школы комиссию по питанию для контроля следующих вопросов организации питания:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню,
- органолептическая оценка приготовленных блюд,
- вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей или иных законных представителей,
- санитарно – техническое содержание обеденного зала,
- наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд,
- объем и вид пищевых отходов после приема пищи,
- наличие лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд,

- информирование родителей и детей о здоровом питании.

Все замечания и предложения членов комиссий должны фиксироваться в контрольном журнале на пищеблоке и в акте или ином документе для применения в дальнейшей работе.

- организовывать работу (лекции, семинары, деловые игры, викторины, дни здоровья) по формированию навыков и культуры здорового питания, этике приема пищи, профилактике алиментарно-зависимых заболеваний, пищевых отравлений и инфекционных заболеваний;

- контролировать качество и безопасность питания обучающихся.

Организацию обслуживания обучающихся горячим питанием осуществлять путем предварительного накрытия столов.

Организатор питания, оказывающий услуги общественного питания, отвечает за качество и безопасность питания обучающихся.

3.3. Для организации питания обучающихся используется специальное помещение (пищеблок), соответствующий 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 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.

3.4. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- Формы учетной документации согласно требований СанПиН 2.3/2.4.3590-2020г.
- Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции
- Журнал бракеража готовой пищевой продукции
- Гигиенический журнал (сотрудники)
- Журнал учета температурного режима холодильного оборудования
- Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях
- Ведомость контроля за рационом питания с по\_
- заявки на питание, журнал учета фактической посещаемости учащихся;
- копии примерного 10 дневного меню утвержденного организатором питания и согласованного с директором Учреждения;
- ежедневное меню, утвержденное директором Учреждения, технологические карты наготавливаемые блюда утвержденные руководителем организатора питания;
- 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.

3.5. Администрация школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о здоровом питании.

3.6. Режим питания в школе определяется СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения" утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации № 32 от 27.10.2020 года.

3.7. Питание в школе организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготовляемых блюд (приложение № 7 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

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

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

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

Ответственный за организацию питания в школе, назначенный приказом директора:

- Готовит пакет документов по школе для организации бесплатного питания обучающихся;
- Своевременно с медицинским работником школы осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);
- Контролирует работу бракеражной комиссии, проводит ежедневный контроль соответствия утвержденного меню и предлагаемых учащимся приготовленных блюд.
- Посещает все совещания по вопросам организации питания;
- Имеет право проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания, ходатайствовать о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания обучающихся.
- Своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в управление образования;

Ответственный за составление ежемесячного отчета по питанию, назначенный приказом директора школы:

- Ежедневно ведет учет количества фактически присутствующих в школе обучающихся данные сообщает на пищеблок.
- Своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в управление образования.

#### **4. Порядок организации питания обучающихся в Учреждении**

4.1. Организация питания обучающихся осуществляется Учреждением на основании заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося на имя руководителя Учреждения в свободной форме.

4.2. Питание обучающихся организуется на бесплатной (платной) основе.

4.3. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах продолжительностью не менее 15-20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В школе режим предоставления питания обучающихся утверждается приказом директора школы ежегодно.

4.4. Сопровождающие обучающихся 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. Утвержденное директором школы ежедневное меню вывешивается в обеденном зале и содержит следующую информацию: наименование блюд, их объем (выход в граммах), пищевая ценность, стоимость.

4.7. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора школы. Результаты проверок заносятся в бракеражные журналы (журнал бракеража готовой кулинарной продукции).

4.8. Классный руководитель ежедневно сдает заявки по количеству питающихся обучающихся ответственному лицу, назначенному приказом директора.

## **5. Порядок предоставления права на бесплатное питание**

5.1. К льготным категориям относятся:

- семьи, находящиеся в тяжелой жизненной ситуации, чей совокупный среднедушевой доход на каждого члена семьи ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленного в Волгоградской области
- дети родителей, призванных на военную службу по мобилизации, либо заключивших контракт на военную службу
- обучающиеся, состоящие на учете у фтизиатра
- обучающиеся с ОВЗ (ограниченные возможности здоровья)
- обучающиеся начальных классов.
- Обучающиеся из многодетных семей.

5.2. Основанием для обеспечения учащихся бесплатным питанием являются заявление одного из родителей (законных представителей) на питание ребенка, и документы, подтверждающие указанный в заявлении статус.

5.3. Обучающиеся по образовательным программам начального общего образования муниципальных образовательных организациях обеспечиваются не менее одного раза в день бесплатным горячим питанием, предусматривающим наличие горячего блюда, для обучающихся в первую смену – завтрак, во вторую смену – обед.

Учет количества питающихся осуществляет ответственное лицо, назначенное приказом руководителя учреждения. В случае отказа от питания необходимо письменное заявление родителей (законных представителей) написанное в произвольной форме на руководителя организации.

В случаях полного или частичного перевода обучающихся 1-4 классов общеобразовательных организаций на карантин и/или дистанционный формат обучения, введения дополнительных каникулярных периодов с целью профилактики случаев заболевания обучающихся новой коронавирусной инфекцией и иными инфекционными и вирусными заболеваниями, не подразумевающих посещение обучающимися 1 – 4 классов образовательной организации, обеспечение организации бесплатного горячего питания не осуществляется, поскольку дети не находятся в образовательной организации.

Обучающиеся из семей льготных категорий получают бесплатное одноразовое питание (завтрак или обед) согласно стоимости питания обучающегося в муниципальных общеобразовательных учреждениях района, учащиеся с ОВЗ получают двухразовое горячее питание, при обучении на дому обучающиеся обеспечиваются набором продуктов (сухой паек).

5.4. Документы необходимые для получения бесплатного питания

предоставляются директору школы за 10 дней до начала учебной четверти.

5.5. Решение о предоставлении обучающимся бесплатного питания принимается на заседании Совета школы не позднее чем за 5 дней до начала учебной четверти.

5.6. На основании предоставленных документов и заявления родителей (законных представителей) директор школы издает приказ о предоставлении обучающимся бесплатного питания. Не позднее чем за два дня до начала учебной четверти руководитель учреждения утверждает список обучающихся, которым предоставляется бесплатное питание и доводит до сведения родителей (законных представителей), классного руководителя.

5.7. Ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления бесплатного, льготного питания несёт классный руководитель.

5.8. Дальнейшие изменения списков обучающихся на бесплатное питание после рассмотрения на заседании Совета школы утверждаются приказами директора.

5.9. Для правильного учета и своевременной коррекции заказа питания, а также издания приказов по изменению контингента на бесплатное питание в течение года необходимо проводить следующие мероприятия:

- постоянно вести текущий учёт движения обучающихся.

## **6. Система организации платного питания**

6.1. Платное питание организуется для обучающихся, не имеющих льгот

6.2. Стоимость платного питания обучающихся устанавливается согласно стоимости питания учащегося в муниципальных общеобразовательных учреждениях района.

6.3. Оплата осуществляется по безналичному расчету путем перечисления денежных средств.

6.4. При данной форме предварительного заказа питания родители оплачивают первый и второй дни отсутствия своего ребенка в школе по причине болезни (либо другой причине).

6.5. Снятие с питания (а именно: перерасчет по количеству дней болезни, перевод денежных средств на следующий месяц) производится с третьего дня отсутствия ребенка.

6.6. При несвоевременном получении информации об отсутствии учащегося родители оплачивают заказанное питание в полном объеме за все дни пропуска занятий ребенком.

## **7. Контроль организации школьного питания**

Контроль организации питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

Текущий контроль организации питания школьников в учреждении осуществляют, ответственные за организацию питания, специально создаваемая комиссия по контролю организации питания (бракеражная комиссия), комиссия при Совете школы, родительский контроль.

Состав бракеражной комиссии по контролю организации питания в школе утверждается директором школы в начале каждого учебного года. Составляется план работы комиссии на текущий учебный год.

Совет школы на первом заседании утверждает мероприятия направленные на увеличение количества питающихся и план работы по контролю за организацией питания, с привлечением родительской общественности.

Классные руководители составляют график плановых проверок организации

питания родительской общественностью.

Вопросы организации питания (анализ ситуации, итоги, проблемы, результаты социологических опросов, предложения по улучшению питания, формированию культуры питания и др.) не реже одного раза в полугодие обсуждается на родительских собраниях в классах, не реже одного раза в год выносятся на обсуждение в рамках административного совещания педагогов, общешкольное родительское собрание.

## **8. Финансовое обеспечение организации питания обучающихся**

Горячее питание обучающихся производится за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов.

## **9. Ответственность сторон**

9.1. Администрация несет ответственность за своевременное информирование родителей (законных представителей) обо всех изменениях, касающихся вопросов организации питания и стоимости предоставляемых завтраков и обедов.

9.2. Организатор питания несет ответственность за качество предоставляемого питания.

9.3. Родители (законные представители) несут ответственность:

- за своевременное информирование администрации об изменении статуса семьи
- за выполнение условий организации платного питания

## **10. Документация**

В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания: Нормативно- правовые документы, локальные акты по организации питания, отчетные документы.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
"ПИМЕНО-ЧЕРНЯНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА" КОТЕЛЬНИКОВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ, Шматко Галина  
Анатольевна, Директор**

**08.02.24** 16:06  
(MSK)

Сертификат A0B73DA6C2A933ED596C324D6A4A41C9