

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Кучеровская средняя школа имени Героя Советского Союза А.К. Корнеева»  
Нижнеингашского района Красноярского края

Принято  
педагогическим советом школы  
Протокол № 11 от 24.06.2021 года

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Кучеровская СШ им.  
А.К. Корнеева»  
А.М. Дудин  
Приказ № 25/1-О от 03.08.2021 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об организации питания обучающихся  
в МБОУ «Кучеровская СШ им. А.К. Корнеева»

## 1. Общие положения

1.1. Положение об организации горячего питания обучающихся в МБОУ «Кучеровская СШ им. А.К. Корнеева» (далее – образовательная организация – ОО) 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 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 № 2, Устава ОО.

1.2. Основными задачами при организации горячего питания обучающихся в школе, являются:

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- обеспечение социальной поддержки детям льготной категории;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.3. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся;
- порядок организации питания в школе;
- порядок организации питания, предоставляемого льготной категории обучающихся;
- распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания обучающихся;
- порядок осуществления контроля по организации питания;
- документация;
- заключительные положения.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается Управляющим советом и утверждается директором школы.

## 2. Общие принципы организации питания

2.1. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20, СанПиН 1.2.3685-21 и ТР ТС 021/2011 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

2.2. В ОУ, в соответствии с установленными требованиями СанПиН, должны быть следующие условия для организации питания обучающихся:

- предусмотрены помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащённые необходимым оборудованием (технологическим, холодильным, весоизмерительным) инвентарём;
- предусмотрены помещения для приёма пищи, снабжённые соответствующей мебелью;
- разработано и согласовано с руководителем территориального органа Роспотребнадзора примерное меню на период не менее двух недель (10-14 дней);
- разработан и утверждён порядок питания обучающихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

2.3. Администрация ОО 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.

2.4. Питание обучающихся организуется за счёт средств родителей, для детей из малоимущих семей при предоставлении справки из отдела социальной защиты организуется льготное питание в форме установления размера оплаты питания за счёт бюджетных средств.

2.5. Для обучающихся ОО предусматривается организация одноразового горячего питания (завтрак), для обучающихся, находящихся на подвозе из д. Зубенкино, д. Ошарово, д. Александровка и обучающихся с ОВЗ - двухразовое (завтрак и обед).

2.6. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утверждёнными Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 27.10.2020 г. № 32.

2.7. Организацию питания в ОО осуществляет ответственный за организацию питания педагогический работник, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.

2.8. Ответственность за организацию питания в школе несет руководитель ОО.

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

3.1. Организация питания обучающихся осуществляется работниками ОО. Питание детей в ОО организуется в дни занятий. Режим питания обучающихся утверждается директором и размещается в доступном для ознакомления месте.

3.2. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), и стоимость.

3.3. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме: 5 дней – с понедельника по пятницу, в режиме работы ОО. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания ОО, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором. При организации работы на базе ОО оздоровительного лагеря с дневным пребыванием, столовая работает по особому режиму, утверждённому приказом директора.

3.4. Часы приёма пищи устанавливаются в соответствии с графиком приёма пищи, утверждённым директором. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматривается две перемены по 20 минут. Отпуск обучающимся питания в столовой осуществляется по классам.

3.5. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

3.6. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия, в состав которой входят на основании приказа директора ответственный за организацию питания, заместитель директора по ВР (или методист), завхоз, председатель профсоюзного комитета школы, представитель родительской общественности.

#### **3.7. Классные руководители:**

Ø организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о пакете документов для предоставления льготного питания, правильном питании, несут ответственность за учёт и организацию питания обучающихся класса, осуществляют сбор родительской платы для организации питания за счёт средств родителей для сдачи её в столовую;

Ø сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором школы, контролируют мытьё рук обучающимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.

3.8. При организации питания могут использоваться продукты, выращенные на учебно-опытном пришкольном участке при условии прохождения ветеринарной экспертизы.

#### **4. Порядок предоставления льготного питания**

4.1. Право на предоставление льготного питания в ОО имеют:

- обучающиеся из многодетных и малоимущих семей при предоставлении справки из отдела социальной защиты, подтверждающей данное право.

4.2. Льготное питание предоставляется по заключению комиссии, назначенной приказом директора, на основании следующих документов:

- заявление родителей или лиц их заменяющих;
- документов, подтверждающих статус семьи (справка из отдела социальной защиты населения).

4.3. Ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления льготного питания несёт классный руководитель.

4.4. Списки обучающихся, зачисленных на льготное питание, утверждаются приказом директора.

4.5. Классный руководитель ведёт ежедневный учёт питающихся на льготной основе.

4.6. Стоимость питания, предоставляемого обучающимся на льготной основе, устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Красноярского края. При издании приказов по образовательному учреждению о предоставлении обучающимся льготного питания, директор школы руководствуется нормативными актами Красноярского края.

4.7. Внесение родительской платы за питание детей льготной категории, осуществляется ежемесячно в срок до 15 числа следующего месяца. Размер родительской платы за питание детей в ОО, подлежит перерасчету за каждый день непосещения ОО.

4.8. Социальная поддержка семей, в отношении детей, обучающихся на дому, осуществляется в форме выдачи сухих пайков на соответствующую сумму средств бюджета, представленных на оказание данной социальной поддержки.

4.9. Для осуществления учета обучающихся, получающих питание на льготной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, ведется табель по учёту питающихся, который в конце месяца сдается в бухгалтерию.

4.10. Отчёт, установленной формы, о расходовании средств на организацию питания за счет бюджетных и родительских средств сдается в МКУ "Отдел бюджетного учета и планирования" согласно графику, утвержденному управлением образования администрации Нижнеингашского района.

#### **5. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания обучающихся**

##### **5.1. Директор ОО:**

- несёт ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, Федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением;

- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

- назначает из числа работников ОО ответственного за организацию питания в образовательном учреждении;

- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания, а также Управляющего совета.

##### **5.2. Ответственный за организацию питания в ОО:**

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока;

- формирует сводный список обучающихся для предоставления льготного питания;

- предоставляет списки обучающихся для расчёта средств на льготное питание обучающихся директору;

- обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием, контролирует ежедневный порядок учёта количества фактически полученных обучающимися завтраков и обедов по классам;
- контролирует сбор платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей в ОО;
- координирует работу в ОО по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

### **5.3. Классные руководители:**

- ведут ежедневный табель учёта полученных обучающимися завтраков;
- не реже, чем один раз в неделю, предоставляют ответственному за организацию питания в ОО данные о количестве фактически полученных обучающимися завтраков;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации школьного питания;
- 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;
- выносят на обсуждение на заседаниях Управляющего совета, педагогического совета, на совещания при директоре предложения по улучшению питания.

### **5.4. Родители (законные представители) обучающихся:**

- предоставляют заявление на предоставление льготного питания с приложением соответствующих подтверждающих документов в случае, если ребёнок относится к категории детей из многодетных, малоимущих семей и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- своевременно вносят плату за питание ребёнка;
- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребёнка или об имеющихся у ребёнка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся.

## **6. Порядок осуществления контроля организации питания обучающихся**

6.1. Для осуществления контроля за организацией питания обучающихся в ОО приказом директора создается бракеражная комиссия, в состав которой включаются:

- директор ОУ;
- работник, ответственный за организацию питания обучающихся;
- представитель педагогического коллектива, Управляющего совета.

### **6.2. Бракеражная комиссия:**

#### **6.2.1. Систематически:**

- проверяет качество, объём выход приготовленных блюд, их соответствие утверждённому меню;
- следит за соблюдением санитарных норм и правил, ведением журнала учета сроков хранения и реализации скоропортящихся продуктов;
- разрабатывает график посещения обучающимися столовой под руководством классного руководителя;
- контролирует соблюдение порядка учета посещаемости обучающимися столовой;
- формирует предложение по улучшению организации питания школьников.

6.2.2. Рекомендации комиссии по устранению нарушений, в организации питания обучающихся являются обязательными для исполнения директором и работниками образовательного учреждения.

6.3. Вопросы организации питания обучающихся рассматриваются:

- не реже 1 раза в четверть на заседании при директоре;
- на каждом заседании Управляющего Совета;
- не реже 1 раза в полугодие на родительских собраниях в классах;
- не реже 1 раза в год на общешкольном родительском собрании.

## **7. Документация**

7.1. В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- 1) Положение об организации питания обучающихся.
- 2) Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.
- 3) Приказ директора, регламентирующий организацию питания.
- 4) График питания обучающихся.
- 5) Пакет документов для постановки обучающихся на льготное питание.
- 6) Табель по учёту питающихся.
- 7) Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

## **8. Заключительные положения**

8.1. В совершенствования организации питания обучающихся ОО:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;
- оформляет и постоянно (не реже одного раза в четверть) обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- изучает режим и рацион питания обучающихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания школьников с учётом режима функционирования общеобразовательного учреждения, пропускной способности школьной столовой, оборудования пищеблока;
- 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 и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала Совета учреждения, родительских комитетов классов, органов ученического самоуправления, возможностей создания мобильных родительских групп и привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания;
- обеспечивает в части своей компетенции межведомственное взаимодействие и координацию работы различных государственных служб и организаций по совершенствованию и контролю за качеством школьного питания;
- проводит мониторинг организации питания и своевременно (согласно установленным срокам и нормам) направляет в управление администрации Нижнеингашского района сведения по показателям эффективности реализации мероприятий совершенствования организации школьного питания, в том числе:
  - а) количество обучающихся, охваченных питанием;
  - б) количество работников школьной столовой, повысивших квалификацию в текущем году на краевых, районных курсах, семинарах;
  - в) обеспеченность пищеблока школьной столовой современным технологическим

оборудованием;

- г) удовлетворенность детей и их родителей организацией и качеством питания.

8.2. Интенсивность и эффективность работы классных руководителей по организации питания обучающихся учитываются при распределении стимулирующей части ФОТ.