

Принято

на заседании педагогического совета

протокол от 24.08.2020 №11

председатель С.Н.Лопатина

Согласовано на заседании УС

протокол от 21.08.2020г №4

\_\_\_\_\_ Д.С.Погромская

Утверждено

приказом от 25.08.2020г №182

директор МБОУ Гуляй-Борисовской

СОШ С.Н.Лопатина

## ПОЛОЖЕНИЕ

об организации горячего питания для обучающихся  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
Гуляй-Борисовской средней общеобразовательной школы  
Зерноградского района

## **1. Основные положения.**

1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся в МБОУ Гуляй-Борисовской СОШ (далее – "Положение") устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями), а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- ✓ Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- ✓ постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 г. № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409 – 08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»,
- ✓ Методическими рекомендациями по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций от 18.05.2020 МР 2.4. 0179-20
- ✓ уставом МБОУ Гуляй-Борисовской СОШ

1.3. Положение устанавливает порядок организации горячего рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся.

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

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается на педагогическом совете, согласовывается с Управляющим советом школы (либо утверждается Управляющим советом), и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

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

2.1. Основными целями и задачами при организации питания обучающихся в МБОУ Гуляй-Борисовской СОШ являются:

- обеспечение обучающихся 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;
- 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.

2.2. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности школы.

2.3. Для организации питания обучающихся используются специальные помещения, 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;
- обеспеченность столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиНа;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

2.4. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- заявки на питание;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- копии 10-дневного меню;
- 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.)

2.5. Администрация школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания обучающихся на бесплатной основе.

2.6. Администрация школы 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.

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

2.7.1. Горячее питание предоставляется в учебные дни и часы работы школы пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни.

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

2.8. Питание в школе организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного десятидневного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготовляемых блюд.

2.9. Примерное меню утверждается директором школы.

2.10. Обслуживание горячим питанием обучающихся осуществляется штатными сотрудниками ИП «Пышной Е.П.», прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

2.11 Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать действующим СанПиН. организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием.

2.12. Приказом директора школы из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за организацию питания на текущий учебный год.

2.13. Ответственность за организацию питания классного коллектива в образовательном учреждении несет классный руководитель.

2.14. Для обучающихся организуется обязательное питание два раза в день.

### **3. Финансирование и контроль за расходованием финансовых средств на организацию горячего питания**

3.1. Финансирование расходов на организацию питания в учреждении может осуществляться:

- за счет средств муниципального бюджета;
- за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся.

3.2. Финансирование из местных бюджетов носит целевой характер и не может быть использовано на другие цели.

3.3. Питание обучающихся в МБОУ Гуляй-Борисовской СОШ осуществляется в дни учебных занятий, в случае отсутствия обучающегося в общеобразовательном учреждении льготное горячее питание не предоставляется, без права получения денежной компенсации за пропущенные дни и отказ от питания.

3.4. В случае непосещения обучающимся общеобразовательного учреждения средства за питание с родителей (законных представителей) обучающихся не взимаются. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам, при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии, ребенок снимается с питания, руководство ИП «Пышной Е.П.» производит перерасчет стоимости питания и уплаченные деньги засчитываются в следующий месяц.

3.5. Общеобразовательная организация ежемесячно ведет учет пропусков занятий обучающимися по причинам карантина, болезни, иным причинам.

3.6. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет контроль за целевым использованием денежных средств и проводит проверки соблюдения условий денежных средств в соответствии с договорами.

#### **4. Порядок предоставления горячего питания на льготных условиях.**

4.1 Горячее питание на льготных условиях предоставляется дифференцировано - обучающимся общеобразовательных организаций из малообеспеченных, с учетом обеспеченности семей.

4.2. Горячее питание на льготных условиях предоставляется на основании приказа руководителя общеобразовательной организации.

4.3. Основанием для издания приказа о предоставлении питания на льготных условиях обучающимся является предоставление следующих документов:

- заявление родителей (законных представителей) обучающегося;
- сведений о принадлежности обучающегося /его родителей (законных представителей) к малообеспеченным семьям (справка о принадлежности семьи к статусу малообеспеченных и корректируется в течение года с учетом смены статуса семьи).

4.4. Сверка списков по банку данных семей, относящихся к категории малообеспеченных, проводится регулярно, ответственным за питание. При отсутствии семьи в банке данных органов социальной поддержки населения по Зерноградскому району (законными представителями) предоставляется справка из социальной поддержки населения района по месту регистрации семьи о принадлежности к указанным категориям.

#### **5. Порядок организации питания обучающихся, обеспечиваемого за счет средств родителей (законных представителей)**

5.1. Основанием получения обучающимися горячего питания, обеспечиваемого за счет средств родителей (законных представителей), является оплата стоимости питания в установленном размере. Размер родительской платы за горячее питание в общеобразовательной организации, устанавливается ИП «Пышной Е.П.» на основании перспективного меню горячего питания и сложившихся на территории муниципального образования цен на продукты питания и доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся.

5.2. Обучающиеся получают питание на платной основе за счет средств родителей (законных представителей). Сумма платежа на питание обучающихся за

календарный месяц устанавливается дифференцировано, с учетом рабочих дней в месяце.

5.3. Организация питания обучающихся осуществляется в соответствии с требованиями действующим СанПиН.

5.4. Для обучающихся в МБОУ Гуляй-Борисовской СОШ предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед). Горячее питание предусматривает наличие горячего первого и (или) второго блюда, доведенного до кулинарной готовности и порционированных.

5.5. Ежедневные меню рационов питания согласовываются директором школы, меню с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий вывешиваются в обеденном зале.

5.6. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам (группам) на переменах продолжительностью не менее 15 и не более 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В школе режим предоставления питания учащихся утверждается приказом директора школы ежегодно.

5.7. Сопровождение обучающихся осуществляется классными руководителями, педагогами в помещение столовой. Сопровождающие классные руководители, педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену обучающихся перед едой.

5.8. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.

5.8. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.

5.9. Проверку качества приготовленной горячей пищи, готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора школы. Результаты проверок заносятся в бракеражный журнал.

5.10. Организацию горячего питания в школьной столовой осуществляет ИП «Пышная Е.П.», имеющий лицензию и транспорт для доставки продуктов питания.

5.11 Работники И.П. «Пышной Е.П.» обеспечивают чистоту в помещениях столовой, организуют в соответствии с требованиями Сан-Пин уборку обеденных столов после каждого организованного приема пищи.

5.12. Ответственный работник ИП «Пышной Е.П.»:

ежедневно принимает от ответственного за организацию питания заявки по количеству питающихся учащихся на следующий учебный день;

осуществляет контроль количества фактически отпущенных завтраков и обедов.

5.13. Отпуск питания учащимся организуется по классам в соответствии с графиком, разработанным, исходя из режима учебных занятий, работниками столовой совместно с администрацией школы, который утверждается директором и вывешивается на видном месте. Контроль за соблюдением графика возлагается на ответственного за питание.

5.14. В установленное по графику время посещения столовой обучающиеся по классам вместе с классным руководителем, учителями – предметниками, организованным порядком после мытья рук входят в зал, рассаживаются за столы и принимают пищу.

5.15. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников согласно утвержденному графику дежурства.

## **6. Распределение прав, обязанностей и ответственности участников образовательных отношений по организации питания обучающихся**

6.1. Директор общеобразовательной организации вправе вносить предложения в органы управления общеобразовательной организации по вопросам организации горячего питания обучающихся.

6.2. Директор общеобразовательной организации обязан:

- обеспечивать условия для организации качественного питания (предоставление помещений столовой и пищеблока, отвечающих санитарно-гигиеническим нормам);

- организовать постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;

- принимать меры для увеличения охвата горячим питанием обучающихся;

- организовать ведение ежедневного учета количества фактического посещения и получения обучающимися питания на льготных условиях.

издать приказы:

- о назначении лица, ответственного за организацию питания в общеобразовательной организации;

- о назначении лица, ответственного за проведение мониторинга организации питания в общеобразовательной организации;

- о создании и работе бракеражной комиссии по контролю за организацией питания;

- об утверждении списков обучающихся, имеющих право на получение питания на льготных условиях и за счёт средств родительской платы.

Несет персональную ответственность за целевое расходование денежных средств, выделяемых бюджетом на организацию льготного питания.

6.3. Организация имеет право:

- вносить предложения по вопросам улучшения организации питания в общеобразовательной организации;

- организовывать дополнительную форму питания в виде буфета, и т.д.;

- вносить предложения по вопросам стоимости горячего питания обучающихся в общеобразовательной организации.

6.4. ИП «Пышная Е.П.» обязан:

- оказывать услуги по организации питания обучающихся в соответствии с требованиями действующего законодательства;

- создавать условия труда работников школьных столовых, отвечающие требованиям действующих нормативных актов в области гигиены труда;

- поставлять для приготовления пищи продукты питания надлежащего качества с наличием соответствующих сертификатов и других документов, подтверждающих качество продуктов;

- оказывать услуги с соблюдением правильной технологии приготовления блюд и фактического ежедневного меню, утвержденного директором общеобразовательной организации;

- использовать эффективные технологии приготовления пищи при оказании услуг;

- вести учет количества обучающихся, имеющих право на бесплатное горячее питание, и производить сверку с данными общеобразовательной организации;

- предварительно согласовать стоимость горячего питания с руководителями общеобразовательной организации и органами управления общеобразовательной организации (Управляющим Советом);

- нести ответственность за качество и своевременную поставку продуктов для обеспечения горячим питанием обучающихся общеобразовательной организации в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.5. Ответственный за организацию питания в общеобразовательной организации:

- организует предоставление обучающимся горячего питания в соответствии с перспективным меню;

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей и сотрудников организации;

- формирует списки обучающихся для предоставления бесплатного горячего питания;

- организует предоставление списков обучающихся для расчета размера средств, необходимых для обеспечения обучающихся льготным питанием;

- предоставляет указанные списки для расчета размера средств, необходимых для обеспечения обучающихся питанием;

- координирует работу в общеобразовательной организации по формированию культуры питания;

- осуществляет мониторинг охвата обучающихся горячим питанием;

- контролирует санитарное состояние обеденного зала, присутствие классных руководителей в обеденном зале при приеме пищи обучающимися их класса;

- разрабатывает график посещения учащимися столовой под руководством классного руководителя и направляет его на утверждение директору общеобразовательной организации;

6.6. Классный руководитель общеобразовательной организации:



- проводит постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;
- предусматривает в планах воспитательной работы мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, выносит на родительские собрания вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся;
- организует систематическую работу с родителями (законными представителями) (беседы, лектории и др. о роли питания в формировании здоровья человека), привлекать родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- информирует родителей (законных представителей) о порядке предоставления обучающимся горячего питания;
- 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 завтраков и обедов;
- еженедельно представляют лицу, ответственному за организацию питания, данные о фактическом количестве приемов пищи по каждому обучающемуся;
- контролирует организацию и питание учащихся класса в столовой общеобразовательной организации;
- выполняет иные функции, способствующие получению обучающимися общеобразовательной организации услуги по горячему питанию.

6.7. 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 общественного самоуправления;
- знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой и буфете;
- принимать участие в деятельности органов общественного самоуправления по вопросам организации питания обучающихся.

6.8. Ответственный дежурный по школе (дежурный администратор) обеспечивает дежурство учителей и обучающихся в помещении столовой. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

6.9. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- при представлении заявления на льготное питание ребенка предоставить администрации общеобразовательной организации все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;
- вносить плату за питание ребенка;

- в начале учебного года предупреждать (ответственного за питание) работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка заболеваниях и аллергических реакциях на продукты питания;

- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

6.10. Обучающиеся общеобразовательной организации имеют право:

- получать ежедневное, полноценное, горячее питание;

- получать информацию о стоимости питания заблаговременно;

- вносить предложения по улучшению организации и качества питания в общеобразовательной организации.

6.11. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать правила поведения в столовой;

- соблюдать культуру питания;

- соблюдать утверждённый график посещения столовой

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

7.1. Контроль за организацией питания обучающихся в школе осуществляется бракеражной комиссией, утвержденной приказом директора общеобразовательной организации, в состав которой входят: директор (или представитель администрации общеобразовательной организации назначенный директором), ответственный за организацию питания, члены Управляющего совета общеобразовательной организации, представители родительской общественности (родительского комитета).

7.2. Комиссия:

- проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню, и записывает в «Журнал бракеража готовой кулинарной продукции»;

- еженедельно проверяет соблюдение санитарных норм и правил, ведение «Журнала бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья».

7.3. Комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований.

7.4. По результатам проверок комиссия вправе требовать от руководителя Организации принятия мер по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных лиц.

7.5. Контроль за соблюдением требуемых санитарно-гигиенических норм и правил в столовой, сроками прохождения медосмотра работниками, а также за организацией питания учащихся, возлагается на руководителя образовательной организации.

7.6. Контроль за санитарным состоянием столовой, количественным составом рациона питания, ассортиментом используемых продуктов, правильностью отбора и условиями хранения суточных проб возлагается на Организацию.

## **8. Организация информационно-просветительской работы**

8.1. Общеобразовательная организация организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеурочных мероприятий.

8.2. В рамках информационно-просветительской работы общеобразовательная организация:

- организует систематическую работу с родителями (беседы, лекции и др. о роли питания в формировании здоровья человека), привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

- самостоятельно разрабатывает и реализует общешкольный план работы по пропаганде здорового питания обучающихся;

- в доступном месте оформляет тематические стенды по формированию культуры здорового питания, о ходе реализации мероприятий по совершенствованию организации питания обучающихся общеобразовательного учреждения.

## **9. Документация**

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;
- правила посещения столовой для обучающихся;
- табель учёта посещаемости столовой;
- справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

## **10. Ответственность**

10.1. Все работники школы, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязанностей.

10.2. Родители (законные представители) несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление школы о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.

10.3. 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.

## **11. Заключительные и переходные положения.**

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует постоянно вплоть до его отмены (замены новым).

11.2. Положение может корректироваться в соответствии с изменением действующего законодательства Российской Федерации, принимаемыми в соответствии с ним законами и нормативными правовыми актами Ростовской области, Администрации зерноградского района, регламентирующим организацию предоставления услуги по горячему питанию для обучающихся общеобразовательной организации.