

«Согласовано»

На общешкольном родительском  
собрании

Протокол № 4  
от 12 апреля 2020 года

«Утверждаю»

Приказ №35 от 13 апреля 2020 года

**Положение  
об организации питания обучающихся  
в МБОУ «СОШ с.Акша»**

**2020 год**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с.Акша» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», , уставом МБОУ «СОШ с.Акша» (далее – школа).

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся школы, 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. Организационные принципы**

### **2.1. Способ организации питания**

2.1.1. Школа самостоятельно предоставляет питание обучающимся на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание обучающихся осуществляется работниками, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Порядок обеспечения питанием обучающихся организуют назначенные приказом директора школы ответственные из числа заместителей, педагогов и обслуживающего персонала школы.

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями обучающихся, с Комитетом образования администрации муниципального района «Акшинский район», территориальным органом Роспотребнадзора.

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

### **2.2. Режим организации питания**

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

2.2.2. Горячее питание предоставляется в учебные дни 5 дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно.

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

## **2.3. Условия организации питания**

2.3.1. Для создания условий организации питания в школе в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 и СП 2.3.6.1079-01 предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка продуктов питания осуществляется путем заключения прямых договоров в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

2.3.3. Для организации питания в школе используются следующие документы:

- приказ об организации питания обучающихся;
- приказ об организации льготного питания обучающихся;
- приказ о создании бракеражной комиссии;
- примерное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомости контроля за рационом питания;
- журнал бракеража пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- Положение о бракеражной комиссии;
- контракты на поставку продуктов питания;
- инструкцию по отбору суточных проб;
- графики дежурства в столовой;

## **2.4. Меры по улучшению организации питания**

2.4.1. 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.

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

### **3. Порядок предоставления питания обучающимся**

#### **3.1. Предоставление горячего питания**

3.1.1. Всем обучающимся предоставляется одноразовое питание – завтрак.

3.1.2. Прием пищи осуществляется на переменах в соответствии с графиком, утвержденным директором школы.

3.1.3. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями не позднее 09.30 часов.

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

3.1.5. Примерное 10-дневное меню разрабатывает ответственный за питание при взаимодействии с работниками пищеблока. Директор согласовывает меню. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором школы. При наличии медицинских показаний для детей формируется рацион диетического питания.

3.1.6. Ежедневно меню вывешивается в обеденном зале. В меню указываются стоимость, названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд.

#### **3.2. Предоставление питьевой воды**

3.3.1. В школе предусматривается централизованное обеспечение обучающихся питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды питьевого водоснабжения.

3.3.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в школе.

### **4. Финансовое обеспечение**

#### **4.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания**

4.1.1. Финансирование питания обучающихся осуществляется за счет:

- средств областного и местного бюджетов, предоставленных в форме полной или частичной компенсации стоимости питания;

- средств, взимаемых с родителей (законных представителей) на питание детей (далее – родительская плата);

- внебюджетных источников – добровольных пожертвований от юридических и физических лиц, спонсорских средств.

4.1.2. Стоимость питания на одного человека складывается в зависимости от сложившихся цен на продукты питания, включенные в состав рекомендованного санитарными правилами набора продуктов, и наценки за услуги по организации питания, транспортных расходов. Удешевление стоимости питания может осуществляться за счет продуктов, выращенных на приусадебном участке школы.

#### **4.2. Организация питания за счет средств регионального бюджетов**

4.2.1. Бюджетные средства на организацию питания обучающихся выделяются в качестве меры социальной поддержки на финансовый год и не могут быть использованы на другие цели. Контроль за целевым использованием субсидий осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4.2.2. Объем и порядок предоставления бюджетных средств устанавливается в соответствии с нормативными документами.

### **4.3. Организация питания за счет средств родительской платы**

4.3.1. Предоставление питания за счет средств родительской платы производится на добровольной основе.

4.3.2. Списки детей для получения питания за счет средств родителей (законных представителей) два раза в год (на 1 сентября и 1 января) формирует ответственный за организацию питания.

4.3.3. Внесение родительской платы за питание детей в школе осуществляется ежемесячно в срок до 5-го числа месяца, в котором будет организовано питание.

4.3.4. Классные руководители ведут журналы сбора денежных средств на питание.

## **5. Меры социальной поддержки**

5.1. Право на получение мер социальной поддержки возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пунктах 5.2–5.3 настоящего Положения.

5.2. На полное возмещение расходов имеют право обучающиеся, отнесенные к категории:

- детей из многодетных малообеспеченных семей (одноразовое питание – завтрак),
- детей-инвалидов (одноразовое питание-завтрак)

5.3. Основанием для получения обучающимися компенсационных выплат является предоставление документов.

5.4. При возникновении права на обеспечение льготным питанием обучающихся в течение учебного года заявление родителей (законных представителей) рассматривается в день регистрации, право на льготное питание возникает с 1-го числа следующего месяца.

5.5. Списки обучающихся, поставленных на льготное питание, утверждаются приказом директора 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 управляющего совета школы, а также педагогических советах.

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

- контролирует деятельность классных руководителей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;
- формирует сводный список обучающихся для предоставления горячего питания;
- 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 малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;
- координирует работу в школе по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

#### **6.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:**

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;
- снабжает столовую достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

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

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

#### **6.5. Классные руководители:**

- ежедневно представляют в столовую школы заявку для организации горячего питания на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее чем за 1 час до предоставления обеда уточняют представленную накануне заявку;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов;
- , ведут учет денежных средств;
- один раз в месяц предоставляют ответственному за организацию горячего питания в школе данные о количестве фактически полученных обучающимися обедов;
- 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 совета родителей, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

#### **6.6. 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. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники школы на основании программы производственного контроля, утвержденной директором школы.

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

7.3. 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.

---

**ПОРЯДОК**  
**обеспечением бесплатным питанием детей из малоимущих семей,**  
**обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательной**  
**организации «Средняя общеобразовательная школа с.Акша»**

1. Настоящий Порядок определяет правила обеспечения бесплатным питанием детей из малоимущих семей, обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательной организации «Средняя общеобразовательная школа с.Акша» (далее - общеобразовательное учреждение).
2. Бесплатное питание предоставляется обучающимся общеобразовательного учреждения в возрасте до 18 лет, семьи которых относятся к категории малоимущих.

Малоимущими признаются семьи, среднедушевой доход которых по независящим от них причинам ниже прожиточного минимума, установленного в Забайкальском крае.

3. Родители (законные представители) обучающихся из малоимущих семей один раз в год обращаются в уполномоченный орган социального обеспечения по месту постоянного жительства семьи для получения справки о том, что данная семья относится к категории малоимущих. В целях социальной защиты ребенка в уполномоченные органы может обращаться и администрация общеобразовательного учреждения.
4. Решение о предоставлении бесплатного питания обучающимся из малоимущих семей принимается общеобразовательным учреждением на основании документа, указанного в пункте 3 настоящего Порядка.
5. Порядок предоставления бесплатного питания детям из малоимущих семей в общеобразовательном учреждении устанавливается общеобразовательным учреждением самостоятельно.
6. На основе представленных справок общеобразовательное учреждение составляет список обучающихся, нуждающихся в бесплатном питании.

Общеобразовательные учреждения согласно списка ежемесячно подают заявки на финансирование в Комитет образования администрации муниципального района «Акшинский район» за 10 дней до начала следующего месяца.

Общеобразовательное учреждение организуют бесплатное питание детей из малоимущих семей в пределах выделенных ассигнований. Финансирование расходов на обеспечение в течение учебного года бесплатным питанием детей из малоимущих семей, обучающихся в общеобразовательном

учреждение, осуществляется за счет средств поступивших из бюджета Забайкальского края на финансовое обеспечение переданного государственного полномочия.

7. Бесплатное питание детей осуществляется в столовой (буфете) общеобразовательного учреждения один раз в день в соответствии с санитарными правилами и нормами, предъявляемыми к организации питания обучающихся.
8. В случае введения контрольно-надзорными органами, органами исполнительной власти ограничительных санитарно-карантинных мероприятий, приводящих к непосещению обучающимися образовательных организаций и продолжению обучения в иных формах (за исключением семейной формы), возмещение денежных средств на питание, исходя из установленного норматива стоимости льготного питания в день на одного ребенка и количества пропущенных учебных дней, без учета каникул, осуществляется посредством предоставления продуктовых наборов.
9. Продуктовый набор — это сбалансированный набор продуктов, отвечающий организации здорового питания детей, который формируется на основе рекомендованных ереднееуточных наборов пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд и напитков для школьников (приложение 1), учитывающих требования СанПиН 2.4.5.2409-08 в части пищевой ценности продуктов и рекомендуемой массы порций блюд для обучающихся различного возраста.
10. Формирование продуктовых наборов осуществляется самостоятельно общеобразовательной организацией.
11. Условия получения родителями (законными представителями) продуктовых наборов устанавливаются образовательной организацией самостоятельно (приложение 2).

**Рекомендации**  
**по формированию продуктовых наборов для предоставления**  
**льготного питания детям из малоимущих семей и условиям их**  
**получения родителями (законными представителями)**

1. Сформировать состав продуктового набора с учетом рекомендуемых среднесуточных наборов пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд и напитков для школьников в соответствии с СанПиН 2.4.5.2409-08.
2. Согласовать с территориальными органами Управления Роспотребнадзора по Забайкальскому краю состав продуктового набора.
3. Определить ответственного в общеобразовательной организации за формирование, выдачу продуктовых наборов для предоставления льготного питания детям из малоимущих семей, закрепить функциональные обязанности локальным актом общеобразовательной организации.
4. Утвердить форму регистрации (журнал) выдачи продуктовых наборов для предоставления льготного питания детям из малоимущих семей.
5. Сформировать бланк заявления на имя директора общеобразовательной организации от родителей (законных представителей) с согласием на получение продуктового набора в установленной общеобразовательной организацией форме, с указанием ФИО ребенка, класса, адреса проживания, ФИО родителей (законных представителей).
6. Определить форму передачи/получения/доставки продуктового набора.
7. Установить периодичность выдачи продуктового набора (в целях упрощения формирования продуктового набора с учетом веса, объема среднесуточного набора пищевых продуктов рекомендуемый период — не менее 5-6 или 10-12 учебных дней).

В целях обеспечения бесплатным питанием детей из малоимущих семей, обучающихся в общеобразовательных учреждениях муниципального района «Акшинский район», в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273—ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Забайкальского края от 25.12.2008 года № 88-ЗЗК «Об обеспечении бесплатным питанием детей из малоимущих семей, обучающихся в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях Забайкальского края, и о наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Забайкальского края отдельным государственным полномочием по обеспечению бесплатным питанием детей из малоимущих семей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Забайкальского края», на основании Постановления администрации муниципального района «Акшинский район» от 10 апреля 2020 года №171, положения об организации питания учащихся школе», утвержденного приказом № 1\4 от 09 января 2020 года, порядком обеспечения бесплатным питанием детей, малоимущих семей, обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательной организации «Средняя общеобразовательная школа с.Акша», приказ от 13.04.2020 года № 34

**приказываю:**

1. В период дистанционного обучения детей, на основании постановления администрации муниципального района «Акшинский район» от 27 марта 2020 года № 153, приказа МБОУ «СОШ с.Акша» от 27 марта 2020 года № 31 определить ответственным за выдачу продовольственного набора заведующую школьной столовой **Градицкене Л.В.**
2. Заведующей столовой **Градицкене Л.В.** организовать формирование и выдачу продуктовых наборов учащимся школы, из малоимущих семей, согласно списка учащихся МБОУ «СОШ с.Акша» на дотацию, по состоянию на 06 апреля 2020 года.
3. Социальному педагогу школы **Галаевой Т.В.** отработать и внести изменения (по необходимости) с списка учащихся, справки которых закончились на 06 апреля 2020 года.
4. Утвердить:
  - 4.1. Форму журнала выдачи продуктовых наборов.(ПРИЛОЖЕНИЕ 1)
  - 4.2. Бланк заявления на имя директора от родителей (законных представителей) с согласием на получение продуктового набора.(ПРИЛОЖЕНИЕ 2)
5. Установить периодичность выдачи продуктового набора каждые 10 учебных дней, с момента начала дистанционного обучения, до особого распоряжения.
6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

#### **ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа с.Акша»

**ЖУРНАЛ ВЫДАЧИ  
ПРОДУКТОВЫХ НАБОРОВ**

Начато: апрель 2020 года  
Окончено:

Утверждаю  
М.Ю. Вологодина

Директор МБОУ «СОШ с.Акша «

**Класс, классный руководитель**

| № | ФИО | дата окончания справки | подпись |
|---|-----|------------------------|---------|
|---|-----|------------------------|---------|

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**

Директору МБОУ  
«СОШ с.Акша « М.Ю.Вологдиной

### Заявление

Я, \_\_\_\_\_ законный представитель  
(ФИО)

Моего сына (дочери) \_\_\_\_\_,  
(ФИО)

класс \_\_\_\_\_, проживающего (щей) по адресу: \_\_\_\_\_  
согласен на получение продуктового набора.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_