

Утверждаю

Директор МБОУ СОШ N 6

Габидулина Е.П.

Приказ № 222 от 23.12.2021 г.

**Положение**  
**об организации питания обучающихся Муниципального**  
**бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа N 6»**  
**города Сасово Рязанской области.**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа N 6» (далее - Положение) 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, утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32, постановлением администрации МО ГО – город Сасово от 24.09.2019 № 763 «Об утверждении Порядка расчета платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях муниципального образования – городской округ город Сасово Рязанской области», постановлением администрации МО ГО – город Сасово от 09.10.2020 № 739 «О внесении изменений в постановление Администрации от 01.04.2019 № 282 «Об утверждении Порядка выплаты компенсации за питание в денежном эквиваленте детям – инвалидам, имеющих статус обучающихся с ОВЗ, получающими образование на дому, постановление администрации МО ГО – город Сасово № 992 от 28.12.2020 «Об организации питания обучающихся льготных категорий в Муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования – городской округ город Сасово Рязанской области».

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 и требования к организации питания**

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

2.1.1. Школа самостоятельно обеспечивает представление питания обучающимся на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание обучающихся осуществляется штатными работниками школы, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, гигиеническую подготовку и аттестацию в порядке 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 муниципальным органом управления образованием, 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 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.

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

### **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 проведения торгов по отбору поставщиков в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

## **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 внеурочных мероприятий;
- оформляет информационные стенды, размещает информацию на официальном сайте школы по 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 родительского комитета;
- проводит мониторинг организации питания и направляет в муниципальный орган управления образованием сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации школьного питания.

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

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

3.1.1. Предоставление горячего питания производится всем учащимся школы с 1 по 11 класс( горячий завтрак), обеда и полдника для учащихся, посещающих группу продленного дня, на добровольной основе с письменного заявления родителей (законных представителей), поданного на имя директора школы

3.1.2. Обучающемуся из льготной категории прекращается предоставление бесплатного горячего питания в группе продленного дня, если:

- ребенок утратил статус, дающий право на получение меры социальной поддержки;
- родитель (законный представитель) обучающегося предоставил заявление о прекращении обеспечения питанием обучающегося;
- смерть обучающегося (признание его судом в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявление умершим);
- перевод или отчисление обучающегося из школы;

В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления питания обучающемуся директор школы в течение трех рабочих дней со дня установления причин для досрочного прекращения питания издает приказ о прекращении обеспечения обучающегося питанием, с указанием этих причин. Питание не

предоставляется со дня, следующего за днем издания приказа о прекращении предоставления питания обучающемуся.

3.1.3. Для отпуска горячего питания обучающихся течение учебного дня выделяются перемены.

3.1.4. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями накануне не позднее 14:00 часов.

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

3.1.6. Примерное 10-дневное меню разрабатывает ответственный за питание при взаимодействии с работниками пищеблока. Директор согласовывает меню с отделом Роспотребнадзора, а затем принимает и визирует. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором школы.

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

### **3.3. 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. Питание обучающихся школы осуществляется за счет средств:

- федерального, регионального и местного бюджетов;
- родителей (законных представителей), представленных на питание детей (далее – родительская плата);

4.2. Питание обучающихся за счет родительской платы (ГПД) осуществляется на условиях постоплаты. Родители (законные представители) вносят плату путем перечисления через отделения банков на лицевой счет школы с указанием класса, ФИО обучающегося (или лицевого счета) ежемесячно до 25 числа месяца, последующего за месяцем питания.

4.2.1. Об отсутствии ребенка родители (законные представители) ребенка обязаны сообщить классному руководителю заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия обучающегося.

4.2.3. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам (при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии) ребенок снимается с питания. Ответственный работник школы производит перерасчет стоимости питания и оплаченные денежные средства засчитываются в будущий период. Об отсутствии ученика родители должны сообщить заблаговременно, т.е. до наступления дня отсутствия ребенка.

## **5. Меры социальной поддержки**

5.1. Право на получение мер социальной поддержки по предоставлению горячего питания возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пунктах 5.2–5.3 настоящего Положения. При возникновении права на льготу по двум и более основаниям льготное питание предоставляется по одному основанию. Выбор льготы на питание осуществляет родитель (законный представитель) обучающегося. При изменении основания или утраты права на предоставление льгот родитель (законный представитель) обучающегося обязан в течение трех рабочих дней сообщить об этом в школу.

5.2. К обучающимся льготных категорий, имеющих право на двухразовое горячее питание (обед и полдник) относятся: дети, имеющие статус ОВЗ, дети –инвалиды, дети из многодетных малообеспеченных семей, дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей.

5.3. На возмещение расходов на горячее питание в размере 100% стоимости питания имеют право обучающиеся, отнесенные к категории:

- детей с инвалидностью., имеющих статус ребенок с ограниченными возможностями здоровья, получающие образование на дому.

5.4. Обучающемуся, который обучается в здании школы, не предоставляется бесплатное горячее питание и не выплачивается денежная компенсация его родителю (законному представителю), если обучающийся по любым причинам отсутствовал в школе в дни ее работы или в случае отказа от питания.

5.5. Родители (законные представители) детей, имеющих право на бесплатное двухразовое горячее питание, представляют в общеобразовательные учреждения следующие документы:

- заявления родителя (законного представителя) на получение двухразового бесплатного горячего питания (по форме согласно приложению № 1);
- копию справки ПМПК, МЭС об ограничении здоровья (для детей-инвалидов);
- документ о назначении законного представителя (для детей, оставшихся без попечения родителей);
- копии свидетельства о рождении детей (для детей из многодетных и малообеспеченных семей);
- справка о заработной плате (для детей из малообеспеченных семей).

5.6. В случае необращения родителя (законного представителя) об обеспечением обучающегося льготным горячим питанием такое питание указанному обучающемуся не предоставляется.

5.7. Заявление родителя (законного представителя) рассматривается администрацией школы в течение трех рабочих дней после его регистрации. По результатам рассмотрения заявления и документов школа принимает одно из решений:

- о предоставлении льготного горячего питания обучающемуся;
- об отказе в предоставлении льготного горячего питания обучающемуся.

5.8. Решение школы о предоставлении льготного горячего питания оформляется приказом директора школы. Право на получение льготного горячего питания у обучающегося наступает со следующего учебного дня после издания приказа о предоставлении питания и действует до окончания текущего учебного года или дня следующего за днем издания приказа о прекращении обеспечения обучающегося льготным питанием.

5.9. Решение об отказе обучающемуся предоставлении льготного питания принимается в случае:

- представления родителем (законным представителем) неполных и(или) недостоверных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления льготного питания;
- отсутствия у обучающегося права на предоставление льготного питания.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении льготного питания обучающемуся школа направляет родителю (законному представителю) обучающегося письменное уведомление с указанием причин отказа в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения.

5.10. Обучающемуся, прекращается предоставление горячего льготного питания в случаях, перечисленных в пункте 3.1.2 настоящего Положения.

## **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;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, 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 завтраков по классам;
- координирует работу в школе по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

### **6.3. Начальник хозяйственного отдела:**

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

### **6.4. Повара 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;
- 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 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;
- знакомятся 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, поступающих на пищеблок пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет комиссия по приемке, назначенная приказом директора, 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 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.

