

«СОГЛАСОВАНО» Управляющим советом  
МОУ «Износковская СОШ»  
Протокол № 3 от 28.01.2021 года

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МОУ «Износковская СОШ»  
*Т.В.Ермаченкова*  
Приказ № 63 от 29.01.2021 года



## Положение об организации питания в МОУ «Износковская СОШ»

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся и сотрудников МОУ «Износковская СОШ» (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 «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, письмом Минобрнауки России от 14.01.2016 № 07-81 «Об осуществлении выплат компенсации родителям (законным представителям) детей, обучающихся на дому»), постановлением администрации МР «Износковский район» от 12.01.2021 года № 2 «Об утверждении Положения о порядке обеспечения горячим питанием обучающихся в подведомственных общеобразовательных организациях МР «Износковский район», уставом МОУ «Износковская СОШ» (далее – школа).

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся и сотрудников школы, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся. Основной целью организации горячего питания является создание условий для стопроцентного охвата учащихся общеобразовательных организаций качественным и доступным горячим питанием.

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 предоставление 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, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Предоставление питания обучающихся организуют назначенные приказом директора школы ответственные работники из числа заместителей, педагогов и обслуживающего персонала школы.

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся, с муниципальным органом управления образованием, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 и другими федеральными, региональными и



муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания

## 2.2. Режим питания

2.2.1. Горячее питание обучающимся 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.

2.2.2. 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. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 в школе выделены производственные помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка пищевых продукции и сырья осуществляется 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 обучающихся в рамках образовательной деятельности и внеурочных мероприятий;

оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

проводит с родителями (законными представителями) обучающихся 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.

## 3. Порядок предоставления питания и питьевого режима обучающимся

### 3.1. Горячее питание

3.1.1. Горячее питание предоставляется в зависимости от режима обучения и продолжительности нахождения обучающегося в школе. Кратность приемов определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.1.2. Для отпуска горячего питания обучающихся в течение учебного дня выделяются перемены длительностью 20 минут каждая.

3.1.3. Предоставление питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы. График составляется ответственным по питанию с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

### 3.2. Питьевой режим

3.2.1. Питьевой режим обучающихся может обеспечиваться следующими способами: кипяченой и расфасованной в бутылки водой, с помощью стационарных питьевых фонтанчиков.

3.2.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания обучающихся в школе

3.2.3. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20.



#### 4. Финансовое обеспечение

4.1. Горячее питание в школе организуется как за счет средств бюджета, так и за счет средств родителей (законных представителей). Оплата за горячее питание производится родителями (законными представителями) учащихся самостоятельно.

##### 4.2. Меры социальной поддержки

4.2.1. Право на получение мер социальной поддержки по предоставлению горячего питания возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пунктах 4.2.2. – 4.2.3 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 представителю школы.

4.2.2. На бесплатное горячее питание имеют право обучающиеся, отнесенные к категории:

- учащиеся 1-4-х классов обеспечиваются бесплатным горячим питанием;
- учащиеся с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются бесплатным двухразовым питанием;
- учащиеся с ограниченными возможностями здоровья, получающие образование на дому обеспечиваются продуктовым набором (сухим пайком);
- дети-инвалиды, имеющие статус учащихся с ограниченными возможностями здоровья, обеспечиваются бесплатным двухразовым питанием.

4.2.3. На возмещение расходов на горячее питание из муниципального бюджета МР «Износковский район» имеют право обучающиеся, отнесенные к категории: малообеспеченных семей, многодетных семей; обучающиеся, находящиеся на режиме продленного дня.

4.2.4. 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.

4.2.5. Основанием для получения обучающимися мер социальной поддержки – горячего питания является ежегодное предоставление в школу: заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося; документов, подтверждающих льготную категорию ребенка.

4.2.6. В случае не обращения родителя (законного представителя) за обеспечением обучающегося льготным горячим питанием такое питание указанному обучающемуся не предоставляется.

4.2.7. Заявление родителя (законного представителя) рассматривается администрацией школы в течение трех рабочих дней после регистрации его заявления и документов. 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.

4.2.8. Решение об отказе обучающемуся в 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.

4.2.9. При обучении с применением дистанционных технологий льготное горячее питание заменяется на пищевой набор.

##### 4.3. Порядок обеспечения обучающихся питанием на бесплатной основе



Для получения льготы на обеспечение бесплатным питанием детей родитель (законный представитель) обучающегося, зачисленного в общеобразовательное учреждение, предоставляет заявление и копию документа, подтверждающего статус ребенка. Документы, подаются в общеобразовательное учреждение ежегодно, с момента возникновения права на получение питания на бесплатной основе.

Полученные общеобразовательным учреждением заявления родителей (законных представителей) обучающихся регистрируются общеобразовательным учреждением.

Руководитель общеобразовательного учреждения, на основании представленных документов, в течение трех рабочих дней с момента их поступления, издает приказ, утверждающий список обучающихся, в отношении которых принято решение об обеспечении их бесплатным питанием.

Бесплатное двухразовое питание обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и детям-инвалидам очной формы обучения предоставляется в дни фактического посещения учреждения обучающимися. На отсутствующих в учебный день учащихся компенсация стоимости горячего питания не производится. В период праздничных и выходных дней, каникулярного периода сухие пайки не выдаются. Обучающиеся с ОВЗ и дети-инвалиды, находящиеся на индивидуальном обучении на дому, имеют право на получение бесплатного двухразового питания в натуральном выражении (единовременного продуктового набора) на основании заявления родителей (законных представителей), за исключением дней нахождения обучающегося с ОВЗ на стационарном (амбулаторном) лечении. Замена бесплатного двухразового питания в виде единовременного предоставления продуктовых наборов денежной компенсацией не предусмотрена.

4.4. Питание обучающихся, не имеющих льгот.

Обучающиеся, не имеющие льгот питаются за счёт средств родителей (законных представителей) и доплаты из муниципального бюджета МР «Износковский район».

4.4.1. Горячее питание обучающихся за счет родительской платы производится на основании: заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося.

4.4.2. Стоимость одного дня горячего питания обучающихся за счет родительской платы определяется с учетом мнения совета родителей и управляющего совета и утверждается приказом директора школы.

4.4.3. Сумма платежа на горячее питание обучающихся за месяц устанавливается дифференцированно с учетом учебных дней в месяце. Начисление родительской платы производится с учетом табеля учета получения питания обучающимися.

4.4.4. Горячее питание обучающихся за счет родительской платы осуществляется на условиях предоплаты. Родители (законные представители) вносят плату путем перечисления через отделения банков на лицевой счет школы с указанием класса, Ф. И. О. обучающегося (или лицевого счета) ежемесячно до 10-го числа текущего месяца.

4.4.5. О непосещении обучающимся школы родители (законные представители) ребенка обязаны сообщить классному руководителю. Сообщение должно поступить заблаговременно, то есть до 09.00. дня отсутствия обучающегося.

4.4.6. При отсутствии обучающегося (при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии) обучающийся снимается с горячего питания. Ответственный работник школы производит перерасчет стоимости питания, и оплаченные денежные средства засчитываются в будущий период.

5. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания

5.1. 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, заседаниях управляющего совета школы, а также педагогических советах.

#### 5.2. Ответственный за организацию питания осуществляет следующие функции:

- подготовка необходимой документации по организации и предоставлению питания учащимся в МОУ "Износковская СОШ" директору школы, своевременное предоставление необходимой отчетности в отдел образования администрации МР "Износковский район";
- организация качественной работы пищеблока, проведение контроля за организацией питания учащихся: контроль качества пищевой продукции, контроль за соблюдением санитарных норм (приём продуктов, организация и контроль условий хранения продуктов, контроль за санитарным состоянием пищеблока, выполнение контрольных мероприятий программы производственного контроля, ведение отчетности и соответствующих журналов, проверка наличия всех необходимых документов от поставщика продуктов питания; регулярное участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовленной пищи); ежедневный контроль за соответствием меню, стоимостью питания;
- своевременное осуществление контроля за соблюдением графика питания обучающихся, за содержанием помещения для приема, приготовления пищи, хранения продуктов в надлежащем состоянии (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов, соблюдение графиков уборки);
- контроль за организацией питьевого режима в школе;
- мониторинг удовлетворенности качеством питания; внесение предложений по улучшению организации питания;
- разъяснительная работа по вопросам культуры питания и организации питания обучающихся.

#### 5.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока;
- контроль: состояния оборудования, инвентаря и посуды; инженерных систем; состояния отделки помещений пищеблока; сбора отходов, уборки помещений и генеральных уборок с последующей дезинфекцией, состояния ветоши и уборочного инвентаря;
- проведение мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- снабжает пищеблок достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

#### 5.4. Работники пищеблока:

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

#### 5.5. Классные руководители:

- представляют в пищеблок заявку об организации горячего питания обучающихся на следующий учебный день (в заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся);
- уточняют представленную заявку об организации горячего питания обучающихся в день осуществления питания не позднее 09.00. ;
- ведут ежедневный табель учета;
- не реже чем один раз в неделю 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 горячим питанием;
- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

#### 5.6. 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 и других ограничениях;
- 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.

#### 6. Ответственность

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

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

6.3. Работники школы, 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.

#### 7. Порядок предоставления питания работникам

7.1. Школа предоставляет работникам одноразовое платное питание на основе личного заявления. Питание предоставляют согласно меню для обучающихся с указанной там же массой порций в обеденное время.

7.2. Среднесуточная стоимость питания определяется согласно калькуляции рациона питания и утверждается приказом директор школы. Ежемесячную стоимость для каждого работника рассчитывает бухгалтер. Стоимость определяют из расчета количества учебных дней предстоящего месяца и дней за предыдущий месяц, в течение которых работник отсутствовал.

7.3. Ежемесячно авансом в срок до 10-го числа текущего месяца работники, получающие питание, вносят плату на счет школы. Копию чека об оплате представляют в бухгалтерию.

7.4. При невнесении платы в срок, указанный в пункте 7.3 настоящего положения, отпуск питания работнику прекращается.

#### 8. Вступление в силу, внесение изменений и дополнений в настоящее Положение.

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его приказом директора образовательного учреждения.

8.2. Внесение поправок и изменений в Положение производится на заседании Управляющего совета школы.

8.3. Настоящее Положение действительно до принятия новой редакции.