


ПРИНЯТО  
на заседании педагогического совета  
протокол от 31.08.2022 № 7

с учетом мнения Совета Учреждения  
протокол от 31.08.2022 № 2

рег. № 1/65



УТВЕРЖДЕНО  
приказом от 31.08.2022 г. № 94-од  
Директор МБОУ Кельчинской ООШ:  
 Л.Н.Култышева

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Кельчинской основной общеобразовательной школе (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», Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», уставом МБОУ Кельчинской ООШ (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 периодические 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 Районным управлением образования АМО «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание обучающихся осуществляется на основании меню, разработанного на период не менее двух недель (с учетом режима организации) для каждой возрастной группы детей, утвержденного руководителем организации, обеспечивающей питание в образовательной организации и согласованном с директором Школы. Питание детей должно осуществляться в соответствии с утвержденным меню. Допускается замена одного вида пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий на иные виды пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий в соответствии с таблицей замены пищевой продукции с учетом ее пищевой ценности.

#### 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 пять 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 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 44-ФЗ и п. 29.48, внесенного в приказ Министерства финансов Удмуртской Республики от 11 июля 2018 года № 8н «Об утверждении Регламента осуществления малых закупок с использованием подсистемы «Управление в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд Удмуртской Республики»

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 здоровья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- положение о бракеражной комиссии;
- контракты на поставку продуктов питания;
- инструкция 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 двухразовое питание – завтрак и обед. Для группы продленного дня организуется полдник.

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 08.30 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 утверждается директором школы. Замена дней в меню производится в исключительных случаях по согласованию с директором школы.

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

### **3.2. Порядок организации питания обучающихся, нуждающихся в лечебном и диетическом питании**

3.2.1. Для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, должно быть организовано лечебное и диетическое питание в соответствии с предоставленными родителями (законными представителями ребенка) назначениями лечащего врача.

3.2.2. Родители (законные представители) обучающихся, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, готовыми домашними блюдами предоставляют в школу заявление об организации питания готовыми домашними блюдами с приложением назначения лечащего врача и индивидуального меню, разработанного специалистом-диетологом с учетом заболевания ребенка назначениям лечащего врача.

3.2.3. При поступлении от родителей (законных представителей) заявления, оформленного согласно п. 3.2.2 настоящего положения, индивидуальное меню утверждается директором школы и приказом директора назначается ответственное лицо за организацию питания детей и выдачу детям рационов питания, а также взаимодействия с родителями (законными представителями) детей.

3.2.4. Выдача детям рационов питания должна осуществляться в соответствии с утвержденным индивидуальным меню, под контролем классного руководителя.

### **3.3. Питание школьников готовыми домашними блюдами**

3.3.1. Для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании допускается употребление готовых домашних блюд, предоставленных родителями детей, в обеденном зале школьной столовой.

3.3.2. Ответственность за качество переданных готовых домашних блюд для организации питания, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, возлагается на родителей (законных представителей).

3.3.3. Родитель (законный представитель) обучающегося готовые домашние блюда передает в школу в контейнерах ежедневно (в день посещения) или обучающийся приносит промаркированный контейнер (с указанием даты и времени изготовления пищи, ФИО обучающегося, номера класса, подписи родителей) с готовыми домашними блюдами, соответствующим меню, разработанному лечащим врачом, согласно времени пребывания обучающегося в школе и самостоятельно ставит его в холодильник в обеденном зале.

3.3.4. Контейнер, в котором предоставляются готовые домашние блюда, должен отвечать следующим требованиям:

- не токсичен и изготовлен из пищевого пластика;
- имеет обозначения на упаковке: «ПП», «РР», «5»;
- имеет обозначение эксплуатации при температуре от -15 до +90-140, что позволяет разогревать блюдо с использованием печи СВЧ.
- наличие пиктограммы «СВЧ-печь»

3.3.5. Все переданные контейнеры хранятся в холодильном оборудовании, который отвечает всем требованиям безопасности.

3.3.6. Все готовые домашние блюда должны быть реализованы в день их предоставления родителями (законными представителями) детей или непосредственно обучающимися.

3.3.7. Обучающимся с 1-4 классы - готовые домашние блюда сотрудники пищеблока разогревают в печи СВЧ в таре, предоставленной родителем (законным представителем).

3.3.8. Обучающиеся с 5-11 классов самостоятельно разогревают готовые домашние блюда в печи СВЧ в контейнере.

3.3.9. Контейнеры после приема пищи обучающиеся забирают с собой.

3.3.10. Школа не несет обязанности по чистке (мойке) контейнеров.

3.3.11. Лечебное и диетическое питание организовывается в обеденном зале, оборудованном столами и стульями, холодильником для временного хранения готовых блюд и продукции, микроволновой печью для разогрева блюд, обеспечиваются условия для мытья рук.

## **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 горячего питания обучающихся осуществляется за счет:

– средств республиканского 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 горячего 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.

4.1.3. Стоимость платного горячего питания согласовывается с Советом Учреждения и утверждается приказом директора школы.

### **4.2. Организация питания за счет средств республиканского и местного 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 Учредителем 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 и 20-го числа месяца, в котором будет организовано питание.

4.3.4. Ответственный за питание педагог ведет ведомость родительской оплаты за питание, сбор денежных средств на питание и сдачу денежных средств в банк на лицевой счет школы.

4.3.5. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам ребенок снимается с питания.

## **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 бесплатное питание имеют право обучающиеся, отнесенные к категории:

– обучающихся 1-4 классов (завтрак).

– детей из многодетных семей (обед).

– детей из малообеспеченных семей (обед),

– детей с ограниченными возможностями здоровья (двухразовое питание – завтрак, обед),

– обучающихся, получающих начальное общее образование (обед).

Размер меры социальной поддержки на бесплатное питание устанавливается и может изменяться в соответствии с приказом Районного управления образования АМО «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

5.3. Основанием для получения обучающимися компенсационных выплат является предоставление документов, определенных Учредителем..

5.4. Обучающимся, одновременно относящимся к нескольким категориям лиц, имеющих право на бесплатное питание или питание на льготных условиях, питание предоставляется по одному из оснований.

5.5. 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 со следующего дня.

5.6. Списки обучающихся, поставленных на льготное питание, утверждаются приказом директора школы.

5.7. В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления льготного питания обучающемуся директор школы издает приказ об исключении ребенка из списков обучающихся, питающихся льготно, с указанием этих причин.

## **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:**

- ежедневно представляет в столовую школы заявку для организации горячего питания на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ежедневно до 9.00 уточняет представленную накануне заявку;
- ведет ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов;
- ведет учет денежных средств и сдачу денежных средств в банк на лицевой счет школы.
- контролирует деятельность 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 для получения обучающимися компенсационных выплат по питанию.
- координирует работу в школе по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания; руководит комиссией по контролю питания в школе;
- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

### **6.3. Заведующий хозяйством:**

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

### **6.4. Шеф-повар и работники пищеблока:**

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

### **6.5. Классные руководители:**

- 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.

7.4. В школе действует родительский контроль за организацией горячего питания обучающихся, в рамках которого каждый из родителей (законных представителей) обучающегося имеет право по предварительному согласованию с администрацией проверить качество питания в школе; а работающая постоянно на выборной основе комиссия родительского контроля имеет право проверки питания в любое время.

### **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..