

## Локальный нормативный акт

Согласовано:  
с ученическим Советом  
МБОУ СОШ № 7  
им. П.Н. Степаненко  
Протокол №1  
от 29.08.2024г.

Согласовано:  
с общешкольным  
родительским  
комитетом  
МБОУ СОШ № 7  
им. П.Н. Степаненко  
Протокол №1  
от 29.08.2024 г.

Рассмотрено:  
Педагогическим советом  
МБОУ СОШ № 7  
им. П.Н. Степаненко  
Протокол №1  
от 29.08.2024г.

Утверждаю  
Директор МБОУ СОШ №7  
им. П.Н. Степаненко  
А.П. Релько  
Приказ № 459  
от 31.08.2024 г.



### ПОЛОЖЕНИЕ о порядке и организации горячего питания обучающихся в МБОУ СОШ №7 им. П.Н.Степаненко

#### 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и организации горячего питания обучающихся в МБОУ СОШ №7 им. П.Н.Степаненко (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 размеры и порядок предоставления частичной компенсации стоимости питания отдельным категориям обучающихся.

Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания обучающихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 30.03.1999 года №52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения";
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения".
- Типовым положением об образовательном учреждении;
- Уставом школы;

Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в школе.

Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается на педагогическом совете и утверждается приказом директора школы.

Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.5.настоящего Положения.

После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

## **2. Основные цели и задачи**

Основными целями и задачами при организации питания обучающихся в МБОУ СОШ №7 им. П.Н.Степаненко 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;
- социальная поддержка обучающихся из социально незащищенных, малообеспеченных семей, многодетных семей.
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

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

3.1. Организация питания обучающихся возлагается на:

-муниципальное образовательное учреждение

-комбинат общественного питания, заключившего договор на организацию питания обучающихся.

Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности школы.

Столовая осуществляет реализацию готовой продукции, организует потребление этой продукции в зале.

Ежедневно в обеденном зале вывешивается меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.

Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников.

Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

Контроль за организацией питания, проведением организационно-массовых мероприятий, направленных на формирование позиции здорового питания, осуществляет общественный Совет по питанию, в состав которой входят на основании приказа директора ответственный за организацию питания,

медицинский работник, заместитель директора ВР, председатель профсоюзного комитета школы, представители родительской общественности и комбината школьного питания.

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

В столовой постоянно должны находиться:

- заявки на питание, журнал учета фактической посещаемости обучающихся;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции,
- журнал здоровья;
- журнал санитарного состояния пищеблока
- журнал учета температурного холодильного оборудования
- журнал проведения генеральной уборки буфета, оборудования
- журнал учета неисправностей технологического и холодильного оборудования
- журнал учета температуры горячей воды
- журнал разведения дезинфицирующих средств.
- копии примерного 10-дневного меню, согласованных с территориальным отделом Роспотребнадзора;
- ежедневные меню;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);
- книга отзывов и предложений.

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

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.

Режим питания в школе определяется СанПиН 2.3/2.4.3590-20

"Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения" утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 г. №32.

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 СанПиН 2.3/2.4.3590-20, а также меню раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

Обслуживание горячим питанием обучающихся осуществляется штатными сотрудниками столовой (КШП), имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

На поставку питания заключаются контракты (договоры) непосредственно школой, являющейся муниципальным заказчиком и организацией общественного питания (поставщик). Поставщики должны иметь соответствующую материально-техническую базу, специализированные транспортные средства, квалифицированные кадры. Обеспечивать поставку продукции, соответствующей по качеству требованиям государственных стандартов и иных нормативных документов. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

Директор школы является ответственным лицом за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием.

Приказом директора школы из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за полноту охвата обучающихся питанием и организацию питания на текущий учебный год.

Ответственный за организацию питания в школе, назначенный приказом директора:

- готовит пакет документов по школе для организации бесплатного, льготного питания обучающихся;
- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в отдел образования; посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые в отделе образования;
- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускает перерасхода стоимости питания учащихся;
- контролирует работу бракеражной комиссии;
- своевременно с медицинским работником школы осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное

количество столовых приборов);

- имеет право проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания, ходатайствовать о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания обучающихся.

3.2. Ответственный за ведение финансовой отчетности по питанию, назначенный приказом директора школы:

- своевременно предоставляет необходимую отчетность в бухгалтерию отдела образования и в бухгалтерию комбината общественного питания.

3.2.1. Ответственный за сбор квитанций об оплате за питание обучающихся, назначенный приказом директора школы на текущий учебный год, осуществляет контроль и учет.

#### **4. Порядок организации обучающихся в школе**

Организация питания обучающихся осуществляется образовательным учреждением.

Питание обучающихся организуется на бесплатной, льготной и платной основе.

Всем обучающимся по очной форме обучения в муниципальном общеобразовательном учреждении предоставляется дополнительная мера социальной поддержки в виде частичной оплаты стоимости питания обучающихся за счет средств местного бюджета (бюджета муниципального образования Кавказский район) из расчета 11,00 руб. (12 лет и старше) в день на одного обучающегося в течение учебного года.

Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам (группам) на переменах продолжительностью не менее 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий.

Классные руководители обеспечивают сопровождение обучающихся в помещении столовой и обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок, контролируют личную гигиену учащихся перед едой.

Организация обслуживания учащихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов и самообслуживания.

Проверку качества пищевых продуктов, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия

Классный руководитель обязан:

- на первом родительском собрании рассмотреть вопрос об организации горячего питания, организовать оформление и сбор документов на организацию питания, в т.ч. льготного;

- проводить просветительскую работу среди учащихся и родителей (законных представителей) о необходимости горячего питания;

- ежедневно сдавать заявки по количеству;
- вести ежедневный учет питающихся;
- присутствовать в столовой с классами во время приема пищи;
- ежемесячно представлять отчет о питании учащихся класса и проводить сверку количества питающихся, своевременности оплаты с ответственным по питанию;
- обеспечить горячим питанием всех учеников в классах;
- сдать до 1-го числа каждого месяца табель учета посещаемости по питанию ответственному по питанию;
- освобождение от питания производить только на основании письменного заявления родителей об отказе от питания;
- ежедневно находиться в столовой вместе с учениками класса вовремя завтраков и обедов учащихся;
- довести изменения в организации питания до учеников и родителей.

Родители (законные представители) производят оплату за прошедший месяц и предоставляют квитанцию об оплате классному руководителю.

Стоимость платного питания обучающихся устанавливается согласно стоимости питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях города.

Снятие с питания (а именно: перерасчет по количеству дней болезни) производится со второго дня отсутствия ребенка.

Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме работы школы и шестидневной учебной недели.

## **5. Порядок предоставления права на бесплатное льготное питание**

5.1. В целях адресной, целенаправленной помощи семьям, имеющим обучающихся детей, установить льготные категории, которым предоставляется право на льготное питание. К льготным категориям относятся:

- бесплатное питание обучающихся 1-4 классов;
- многодетные семьи (бесплатное питание);
- обучающиеся, которым установлен статус ребёнка с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды (бесплатное двухразовое питание);
- дети, являющиеся членами семей граждан, принимающих (погибших) участие в выполнении специальной военной операции (бесплатное питание);
- компенсационная выплата на организацию питания родителям обучающихся, получающим образование на дому.

Обучающиеся из семей льготных категорий, указанных в пункте 5.1 настоящего Положения, исходя из возрастных норм потребления и продолжительности нахождения ребенка в школе, получают бесплатное или льготное питание согласно стоимости питания обучающегося в муниципальных общеобразовательных учреждениях города.

Право на получение бесплатного, льготного питания предоставляется обучающимся со дня подачи заявления со всеми необходимыми

документами, предусмотренными в п.5.1. настоящего Положения.

На основании предоставленных документов и заявления родителей (законных представителей) директор школы издает приказ о предоставлении обучающимся бесплатного, льготного питания и утверждает список обучающихся, которым предоставляется бесплатное, льготное питание.

Оформление документов на бесплатное, льготное питание проводится в соответствии с Постановлением и приказами администрации муниципального образования Кавказский район, приказами МБОУ СОШ №7 им. П.Н.Степаненко.

Ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления бесплатного, льготного питания несёт классный руководитель.

Дальнейшие изменения списков обучающихся на бесплатное или льготное питание утверждаются приказами директора.

Для правильного учета и своевременной коррекции заказа питания, а также издания приказов по изменению контингента на бесплатное, льготное питание в течение года необходимо проводить следующие мероприятия:

- для оперативного учета изменений списочного состава осуществлять ежемесячную коррекцию наполняемости классов;
- рассматривать на заседаниях общественного совета по контролю за организацией и качеством питания, вновь поступившие документы.

#### **6. Финансовое обеспечение организации питания обучающихся**

Финансовое обеспечение предоставления питания осуществляется за счет средств муниципального бюджета (компенсационные выплаты) + средства родителей (законные представители).

#### **7. Контроль организации школьного питания**

Контроль организации питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

Контроль целевого использования, учета поступления и расходования денежных и материальных средств осуществляет бухгалтерия отдела образования.

Текущий контроль организации питания обучающихся в учреждении осуществляют медицинский персонал школы, ответственные за организацию питания, члены родительского комитета, представители первичной профсоюзной организации школы, общественного совета по питанию.

Состав родительского контроля по питанию утверждается приказом директором школы в начале каждого учебного года.

#### **8. Ответственность сторон**

Администрация несет ответственность за своевременное информирование родителей (законных представителей) обо всех изменениях, касающихся

вопросов организации питания и стоимости предоставляемых завтраков и обедов.

Организация общественного питания несет ответственность за качество предоставляемого горячего питания.

Родители (законные представители) несут ответственность:

- за своевременное информирование администрации об изменении статуса семьи
- за выполнение условий организации платного питания.

## **9. Документация**

В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания:

- Нормативно – правовое обеспечение по вопросам организации питания в школе;
- Положение об организации питания обучающихся;
- Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания;
- Приказ директора, регламентирующий организацию питания;
- График питания обучающихся;
- График дежурства учителей;
- Пакет документов для постановки обучающихся на бесплатное, льготное питание;
- Документы по учету питающихся;
- Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.