

Принято на заседании Управляющего совета МБОУ СОШ № 7  
Согласовано на заседании педагогического совета МБОУ СОШ № 7  
Протокол от 24.02.2022 № 5 Протокол от 24.02.2022 № 6

Утверждаю:  
Директор МБОУ СОШ № 7

Приказ от 24.02.2022 №47

## **Положение об организации питания обучающихся МБОУ СОШ № 7**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся разработано на основании Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 01.09.2020 года; СП 2.4.3648-20 «Санитарно –эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», постановлений и распоряжений Министерства образования и науки Алтайского края и Администрации города Бийска, касающихся социального питания и социальной поддержки по обеспечению питанием в муниципальных образовательных учреждениях и на основании Устава МБОУ СОШ № 7, осуществляющей образовательную деятельность.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения права обучающихся на организацию полноценного горячего питания в школе, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательной деятельности.

1.3. Основными задачами при организации питания в организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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 в питании;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.4. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся в общеобразовательной организации;
- порядок организации питания в школе;
- порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы, родителей (законных представителей) обучающихся, а также на работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.6. Положение об организации питания в школе регламентирует контроль организации питания администрацией, лица, ответственного за организацию питания, а также бракеражной комиссии образовательной организации, устанавливает права и обязанности родителей, определяет документацию по питанию.

## **2. Основные цели и задачи организации питания в школе**

- 2.1. Обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания.
- 2.2. Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд.
- 2.3. Предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания.
- 2.4. Пропаганда принципов полноценного и здорового питания.
- 2.5. Использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

## **3. Общие принципы организации питания в школе**

- 3.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- 3.2. Администрация ОУ осуществляет организацию питания в ОУ. Питание может быть организовано: самостоятельно образовательной организацией; передано на аутсорсинговые услуги.
- 3.3. Администрация ОУ обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, пропаганде принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведет разъяснительную работу с обучающимися и родителями с целью организации питания школьников на платной, льготной основе.
- 3.4. Для обучающихся ОУ, предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед) на штатной основе, а также реализация (свободная продажа) готовых блюд и выпечки.
- 3.5. Длительность промежутков между отдельными приемами пищи, обучающимися не может превышать 3,5 - 4 часов.
- 3.6. Питание в школе организовано на основе примерного циклического десятидневного меню рационов горячих завтраков и обедов для обучающихся государственных общеобразовательных организаций осуществляющей образовательную деятельность, согласованного в органах Роспотребнадзора.
- 3.7. Дополнительные формы организации питания осуществляются в соответствии с настоящим Положением. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.
- 3.8. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании школьников, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.3/2.4.3590-20.
- 3.9. Организацию питания в МБОУ СОШ № 7, осуществляет лицо, ответственное за организацию питания, назначаемое приказом директора школы из числа педагогических работников на текущий учебный год.
- 3.10. Ответственность за организацию питания в МБОУ СОШ № 7 несет директор.

## **4. Порядок организации питания**

- 4.1. В образовательном учреждении для всех школьников 5-11 классов осуществляется продажа горячих завтраков и обедов. Питание обучающихся, получающих основное общее образование (5-11 классы) организуется за счет средств родителей (законных представителей).

4.2. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного меню на период не менее двух недель, которое согласовывается директором школы.

4.3. Фактическое меню (утверждается директором школы в ежедневном режиме, подписывается заведующим производством (шеф-поваром), медицинским работником) должно содержать информацию о количественном выходе блюд (для сложных блюд с разбивкой по составным частям блюда), энергетической и пищевой ценности, стоимости блюд.

4.4. Школьная столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней - с понедельника по пятницу включительно в режиме работы организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.5. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

4.7. Организация питания школьников продуктами сухого пайка без использования горячих блюд, кроме случаев возникновения аварийных ситуаций на пищеблоке, запрещена.

4.8. Лицо, ответственное за организацию питания:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания;
- формирует списки обучающихся для предоставления питания;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости школьниками столовой, охват питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися горячих завтраков и обедов по классам;
- инициирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению питания.

4.9. Классные руководители общеобразовательной организации:

- ежедневно представляют заявку на питание обучающихся на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее, чем за 1 час до приема пищи в день питания уточняют представленную ранее заявку;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся;
- вносят на обсуждение на заседаниях органа государственного управления, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

4.10. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

## **5. Порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной, льготной основе.**

### **5.1. На бесплатной основе питание в школе предоставляется:**

Двухразовое горячее питание, с компенсацией за счёт средств краевого бюджета 100 процентов его стоимости, предоставляется в течение учебного дня обучающимся с ОВЗ 1-11 классов или продуктовый набор (сухой паек) для детей с ОВЗ, обучающихся на дому один раз в месяц.

В целях предоставления обучающимся с ОВЗ двухразового бесплатного питания или продуктового набора их родители (законные представители) предоставляют в образовательное учреждение:

- заявление по форме, установленной общеобразовательной организацией (приложение 1,2);

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (для опекунов, попечителей дополнительно копии документов, подтверждающих их статус).

Одноразовое горячее питание обучающимся 1-4 классов за счет средств федерального, краевого, муниципального бюджета 100 процентов его стоимости, предоставляется в течение учебного дня, по факту присутствия обучающегося в ОУ. В случае отсутствия обучающегося в школе компенсация сухим пайком не предоставляется.

## **5.2. Порядок предоставления компенсационных выплат на питание:**

5.2.1. Компенсационные выплаты на питание обучающихся из малообеспеченных семей в виде уменьшения оплаты за питание предоставляются в течение учебного года из средств муниципального бюджета по факту присутствия обучающегося в ОУ. В случае отсутствия обучающегося в школе компенсация продуктовым набором (сухим пайком) не предоставляется.

Для признания обучающихся, относящихся к категории, малообеспеченных семей, нуждающихся в предоставлении компенсационных выплат на питание в виде уменьшения оплаты за питание, в ОУ предоставляются следующие документы:

- письменное заявление родителей (законных представителей) обучающегося;
- предъявление документов, удостоверяющих личность заявителя (для опекунов, попечителей дополнительно копии документов, подтверждающих их статус);
- справка органа социальной защиты населения по месту жительства (пребывания) семьи, подтверждающая, что среднедушевой доход семьи на момент обращения с целью предоставления компенсационных выплат на питание не превышает прожиточного минимума, установленного в Алтайском крае в соответствии с социально-демографическими группами населения.

5.2.2. ОУ составляет список заявителей и направляет их в Управление социальной защиты населения по городу Бийску.

5.2.3. Управление социальной защиты населения проводит сверку списков заявителей с базой граждан, состоящих на учете в Управлении социальной защиты населения и нуждающихся в социальной поддержке, по состоянию на 1 сентября текущего года.

5.2.4. По результатам сверки Управление социальной защиты населения составляет протокол сверки в трех экземплярах, который подписывается начальником Управления социальной защиты населения и начальником Управления образования.

5.2.5 Для признания обучающихся, относящихся к категории семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, нуждающихся в предоставлении компенсационных выплат на питание в виде освобождения от оплаты за питание, в ОУ предоставляются следующие документы:

- письменное заявление родителей (законных представителей) обучающегося;
- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для опекунов, попечителей дополнительно копии документов, подтверждающих их статус);
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- копия свидетельства о рождении ребенка (до 14 лет);
- копия паспорта обучающегося (1 - 2 страница), достигшего 14-летнего возраста.
- Для установления факта наличия трудной жизненной ситуации семьи обучающегося приказом руководителя ОУ создаётся комиссия.
- Не позднее 5 рабочих дней с момента получения заявления комиссия проводит обследование социально-бытовых условий семьи заявителя и по результатам обследования составляет акт.
- Ежемесячно, до 5 числа каждого месяца, фактическое наличие (прекращение) трудной жизненной ситуации у каждого из обучающихся подтверждается актом обследования социально-бытовых условий семьи, который составляется комиссией.

- При прекращении трудной жизненной ситуации в текущем месяце на основании акта комиссии ОУ издаёт приказ об исключении обучающегося из списка лиц, имеющих право на получение компенсационных выплат на питание, и не включает обучающегося в список на предоставление указанных выплат в последующие периоды.
- Акты комиссии включаются в состав личного дела обучающегося.
- 5.2.6. Заявитель несет ответственность за подлинность представленных документов и достоверность сведений, которые в них содержатся. Предоставление заявителем неполных и (или) недостоверных сведений является основанием для отказа в предоставлении компенсационных выплат на питание.
- 5.2.7. На основании акта сверки Управления социальной защиты населения или акта, подтверждающего наличие трудной жизненной ситуации в течение двух дней ОУ принимает решение о предоставлении компенсационных выплат и осуществляет следующие действия:
  - ежемесячно издаёт приказ о предоставлении компенсационных выплат на питание обучающихся, формирует и направляет в Управление образования заявку на предоставление указанных выплат;
  - формирует личное дело обучающегося, связанные с предоставлением компенсационных выплат на питание;
  - ведёт ежедневный табель обучающихся, фактически получивших питание (по каждой из категории семей) и не позднее 5 числа каждого месяца, следующего за истекшим, направляет в Управление образования соответствующие отчёты о фактическом количестве обучающихся, получивших питание за истекший месяц;
  - хранит личные дела в течение всего периода предоставления компенсационных выплат на питание обучающихся и 3-х лет по окончании предоставления указанных выплат;
  - ОУ в соответствии с действующим законодательством несет ответственность за достоверность данных, предоставленных для получения компенсационных выплат на питание.
  - Основания для принятия решения об отказе в предоставлении компенсационных выплат на питание:
    - непредставление справки, предусмотренной пунктом 5.2.1. настоящего Положения;
    - отсутствие сведений о заявителе в акте сверки или акта, подтверждающего наличие трудной жизненной ситуации.
  - Информация об обучающихся МБОУ СОШ №7, нуждающихся в социальной поддержке и получающих компенсационные выплаты на питание, предоставляется Учреждением в Управление образования и размещается Управлением образования в единой государственной информационной системе социального обеспечения (далее - ЕГИССО). Размещение (получение) указанной информации в ЕГИССО осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи".
  - Информация о предоставлении компенсационных выплат на питание обучающимся, нуждающимся в социальной поддержке и получающих компенсационные выплаты на питание, размещенная в ЕГИССО, может быть получена родителем (законным представителем) (заявителем) через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функции), в том числе в виде электронного документа, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

## **6. Обеспечение контроля организации питания**

- 6.1. Директор школы осуществляет общий контроль организации питания, в том числе:
  - организацию льготного питания;
  - устранение предписаний по организации питания.
- 6.2. Контроль над организацией льготного питания осуществляет Комиссия по питанию.
- 6.3. Контроль посещения столовой осуществляет ответственный за организацию питания в образовательной организации.

6.4. Заместитель директора по хозяйственной работе осуществляет контроль санитарно-технических условий пищеблока и обеденного зала, наличия оборудования, инвентаря и кухонной посуды.

6.5. Заведующий производством (шеф-повар) школьной столовой осуществляет контроль соблюдения персоналом столовой правил личной гигиены.

6.6. Проверку качества пищи, объема и выхода приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню, соблюдение рецептов и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Также, комиссия проводит проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий её хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи и выполнения иных требований, предъявляемых надзорными органами и службами. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

6.7. Бракеражная комиссия вносит администрации школы предложения по улучшению обслуживания обучающихся, оказывает содействие в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

6.8. Бракеражная комиссия создается на текущий учебный год приказом директора школы в составе:

- медицинский работник,
- заведующий производством,
- лицо, ответственное за организацию питания,
- зам.директора по ВР
- представитель родительской общественности.

6.9. Бракеражная комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований.

6.10. Работа комиссии осуществляется в соответствии с планом, согласованным с администрацией организации, осуществляющей образовательную деятельность. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков оформляются актами и рассматриваются на заседаниях бракеражной комиссии.

6.11. Заседание комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения администрации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

## **7. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся**

7.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- подавать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием;
- вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские комитеты и иные органы государственного-общественного управления;
- знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой.

7.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- при представлении заявления на льготное питание ребенка предоставить администрации организации, осуществляющей образовательную деятельность, все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;
- своевременно не позднее, чем за один день сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в организации, осуществляющей образовательную деятельность, для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- своевременно предупреждать классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

## **8. Информационно-просветительская работа и мониторинг организации**

8.1. Образовательная организация с целью совершенствования организации питания:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий:

- оформляет и регулярно (не реже 1 раза в четверть) обновляет информационные стенды, посвящённые вопросам формирования культуры питания:

- организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвящённые вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях.

8.2. Вопросы организации питания (анализ ситуации, итоги, проблемы, результаты социологических опросов, предложения по улучшению питания, формированию культуры питания и др.) не реже 1 раза в полугодие обсуждаются на родительских собраниях в классах, не реже 1 раза в год выносятся на обсуждение в рамках общешкольного собрания, публичного отчета.

## **9. Документация**

9.1. Для организации процесса питания детей необходимы следующие документы:

- Положение об организации питания обучающихся;
- приказ директора, регламентирующий организацию питания обучающихся (с назначением ответственных лиц с возложением на них функций контроля);
- график питания обучающихся;
- справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается на Управляющем совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение об организации питания обучающихся в школе принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 10.1. настоящего Положения.

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