

Принято решением Совета школы.  
Протокол от 28.12.2020 г. № 4

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СОШ № 11  
имени Н.А. Свистунова села  
Беноково

Е.В.Мухина  
приказ от 30.12.2020 г. № 198-п



## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации горячего питания обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №11 имени Николая Алексеевича Свистунова села Беноково муниципального образования Мостовский район (далее - Положение) разработано в соответствии:

1) со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;

2) с Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

3) с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 г. № 32;

4) с постановлением администрации муниципального образования Мостовский район от 7 ноября 2017 года № 1289 «Об утверждении Порядка обеспечения питанием обучающихся общеобразовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы – образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования, а так же адаптированные основные общеобразовательные программы в очной форме за счет бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования Мостовский район»;

5) с постановлением администрации муниципального образования Мостовский район от 27 августа 2020 года № 874 «Об утверждении Порядка обеспечения бесплатным горячим питанием обучающихся общеобразовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы – образовательные программы начального общего образования, за счет средств федерального бюджета, средств бюджета Краснодарского края, а также бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования Мостовский район»;

- б) Постановление от 15 января 2015 года № 5 «Об утверждении Порядка обеспечения льготным питанием учащихся из многодетных семей в муниципальных общеобразовательных организациях в Краснодарском крае»;
- 7) уставом МБОУ СОШ №11 имени Н.А. Свистунова села Беноково.

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №11 имени Николая Алексеевича Свистунова села Беноково муниципального образования Мостовский район (далее - Школа).

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания и утверждается приказом директора школы.

1.5. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном разделом 9 настоящего Положения.

## **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, гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Порядок обеспечения питанием обучающихся организуют назначенные приказом директора школы ответственные из числа заместителей, педагогов 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. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме односменной работы школы и пятидневной учебной недели.

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 2.3/2.4.3590-20 предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

Характеристика помещения столовой:

- площадь школьной столовой составляет 175,4 кв.м. (в т.ч. обеденный зал - 86,4, пищеблок - 31,5, мойка-16,2, подсобные помещения- 41,3);

- мощность – 80 посадочных мест;

- технологическое оборудование: холодильники, электрическая плита, жарочный шкаф, эл. мясорубки, (техническое состояние которых соответствует установленным требованиям).

- помещения: пищеблок, подсобные помещения для хранения продуктов, моечная, обеденный зал;

- обеспечена кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН;

- имеется вытяжное работоспособное оборудование, водонагреватель.

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».

2.3.3. Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в школе осуществляют предприятия (организации), специализирующиеся на работе по поставкам продуктов питания в образовательные учреждения, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 года №94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд" заключается договор.

На поставку продуктов питания договор заключается непосредственно школой. 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

## **2.4. Меры по улучшению организации питания**

2.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация школы совместно с классными руководителями:

1) организует постоянную информационно-просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности и внеучебных мероприятий;

2) оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

3) 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;

3) содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала управляющего и родительского совета;

4) 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 на добровольной основе с письменного заявления родителей (законных представителей), поданного на имя директора школы. Горячее питание предоставляется один раз в виде завтрака.

3.1.2. В заявлении указывается период в течение учебного года, на который обучающийся обеспечивается питанием, и подтверждается информированное согласие родителя (законного представителя) на порядок и условия организации питания в Школе.

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

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 учащихся на следующий день подаётся классным руководителем до 12-00 текущего дня. Данные заносятся в «Журнал посещаемости детьми школьной столовой» классными руководителями собственноручно. Ответственный по питанию подтверждает достоверность поданных сведений. На основании поданной заявки заведующая структурным подразделением рассчитывает меню на следующий день.

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. Организация питания учащихся и формирование меню осуществляются в соответствии с требованиями, установленными федеральными санитарными правилами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования». 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. При наличии медицинских показаний для детей формируется рацион диетического питания.

3.1.7. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного меню, согласованного с Роспотребнадзором:

1. Примерное 10-ти дневное меню питания для обучающихся 1-4 классов образовательных организаций Краснодарского края;

2. Примерное 12-ти дневное меню питания для обучающихся 5-11 классов общеобразовательных организаций Мостовского района;

При разработке примерного меню учитываются: продолжительность пребывания обучающихся в школе, возрастная категория, физические нагрузки.

3.1.8. В соответствии с примерным меню составляется и утверждается директором школы ежедневное меню. Ежедневно меню вывешивается в обеденном зале. В меню указываются стоимость, названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд, энергетической ценности.

3.1.9. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов работниками пищеблока или дежурными. К дежурству привлекаются обучающиеся достигшие 14 летнего возраста.

3.1.10. Обучающиеся школы питаются по классам согласно графику, составленному на текущий год. Контроль за посещением столовой и учетом количества фактически отпущенных завтраков возлагается на классного руководителя, ответственного за организацию питания и повара.

3.1.11. Классные руководители, сопровождающие обучающихся в столовую, контролируют личную гигиену обучающихся, несут ответственность за отпуск питания согласно списку и журналу посещаемости.

3.1.12. Ответственный за организацию питания и заведующая столовой ведут ежедневный учет обучающихся, получающих питание по классам. В случае отсутствия учащегося, получающего питание, классный руководитель передает нереализованный завтрак другому учащемуся класса.

3.1.13. Обучающемуся прекращается предоставление горячего питания если:

1)родитель (законный представитель) обучающегося предоставил заявление о прекращении обеспечения питанием обучающегося;

2)смерть обучающегося (признание его судом в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявление умершим);

3)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.

3.1.14. Обучающемуся, который обучается на дому (не в очной форме), не предоставляется бесплатное горячее питание и не выплачивается денежная компенсация его родителю (законному представителю).

3.1.15.Если обучающийся отсутствовал в школе в дни ее работы по болезни или по уважительной причине, ему производится перерасчет оплаты питания, если родители (законные представители) заблаговременно предупредили классного руководителя о пропуске и предоставили справку по болезни от 3 и более дней или заявление о пропуске по уважительной причине от 3 и более дней. Классный руководитель обязан снять ребенка с питания. После выхода ребенка в школу родители должны написать заявление о перерасчете на питание.

Многодетным семьям производится перерасчет оплаты питания, если имеется пропуск по болезни или по уважительной причине от 1 и более дней и если родители (законные представители) заблаговременно предупредили классного руководителя о пропуске и предоставили справку по болезни от одного и более дней или заявление о пропуске по уважительной причине от одного и более дней. Классный руководитель обязан снять ребенка с питания. После выхода ребенка в школу родители должны написать заявление о перерасчете на питание.

## **3.2. Организация питьевого режима**

3.2.1. В школе предусматривается централизованное обеспечение обучающихся питьевой водой и кулер, отвечающие гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды питьевого водоснабжения.

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

3.2.3. Кулер подвергается мойке согласно инструкции (пункт 8.4.4 СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

## **4. Финансовое обеспечение**

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

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

### **4.2. Питание за счет средств федерального, краевого и местного бюджетов**

4.2.1. Бюджетные средства на обеспечение горячим питанием выделяются в качестве меры социальной поддержки обучающимся из льготных категорий, перечисленных в пункте 5.2.-5.3 настоящего Положения.

#### 4.2.2. Бесплатное питание обучающимся:

1) 1-4 классов предоставляется за счет средств федерального бюджета, краевого бюджета, местного бюджета

4.2.3. Частичное возмещение расходов на питание обучающимся из многодетных семей предоставляется за счет средств краевого бюджета, местного бюджета.

4.2.4. Частичное возмещение расходов на питание обучающимся 5-11 классов предоставляется за счет средств местного бюджета.

4.2.5. Полное возмещение расходов на обеспечение питанием детям с ограниченными возможностями здоровья, обучающимся по адаптированным основным общеобразовательным программам (далее - дети с ОВЗ) за счет средств местного бюджета.

Питание за счет средств местного бюджета предоставляется обучающимся в порядке, установленном разделом 5 настоящего Положения.

4.2.6. За счет средств бюджета муниципального образования Мостовский район осуществляется частичное возмещение расходов на обеспечение питанием обучающихся, включая расходы на оплату стоимости продуктов.

4.2.7. Обеспечение питанием обучающихся из льготных категорий производится исходя из фактических расходов по предоставлению питания согласно установленной распорядительным актом органа власти стоимости одного дня питания.

### **4.3. Порядок предоставления питания за счет добровольных пожертвований в виде денежных средств родителей**

4.3.1. Финансовое обеспечение (частичное возмещение расходов) на питание обучающихся организуется за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся, в виде родительских добровольных пожертвований. Внесение денежных средств на внебюджетный счёт школы осуществляется доверенным лицом от класса, действующим на основании

доверенности родителей. На начало нового учебного года на классном родительском собрании избирается путём голосования доверенное лицо, осуществляющее сбор и оплату денежных средств в отделение Сбербанка. Доверенное лицо класса предоставляет директору школы договор пожертвования и квитанцию об оплате. Допускается внесение оплаты за питание учащихся каждому родителю самостоятельно.

4.3.2. Ответственность за организацию питания за счет родительских средств возлагается на классных руководителей и ответственного за организацию питания в школе.

4.3.3. Горячее питание обучающихся за счет родительской платы производится на основании заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося, составленного им по форме, установленной в приложении № 1 к настоящему Положению.

4.3.4. После регистрации заявления в течение одного дня издается приказ директора школы о предоставлении обучающемуся горячего питания. Право на получение 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 питанием.

4.3.5. Стоимость одного дня питания обучающихся за счет родительской платы определяется с учетом мнения совета школы, родительского комитета.

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

4.3.7. Питание обучающихся за счет родительской платы осуществляется на условиях предоплаты. Внесение денежных средств на внебюджетный счёт школы осуществляется доверенным лицом от класса путем перечисления через отделения банков с указанием класса, Ф.И.О. обучающегося (или лицевого счета) ежемесячно до 25 числа месяца, предшествующего месяцу питания.

4.3.8. Об отсутствии ребенка родители (законные представители) ребенка обязаны сообщить классному руководителю заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия обучающегося (пункт 3.1.15).

## **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. На бесплатное одноразовое горячее питание (завтрак) имеют право обучающиеся, отнесенные к категории:

1) детей с ограниченными возможностями здоровья (документ-основание справка ПМПК и заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося, составленного по форме, установленной в приложении № 2 к настоящему Положению);

2) обучающиеся 1–4 классов (документ-основание – приказ о зачислении в школу и заявление одного из родителей (законных представителей) обучающегося, составленного по форме, установленной в приложении №3 к настоящему Положению).

5.3. На возмещение частичных расходов на горячее питание имеют право обучающиеся, отнесенные к категории:

1) многодетных семей;

2) обучающиеся 5-11 классов.

5.4. Основанием для получения обучающимися мер социальной поддержки на горячее питание является ежегодное предоставление в школу следующих документов:

1) заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося, составленного по форме, установленной в приложении № 4 к настоящему Положению;

2) документы, подтверждающие льготную категорию ребенка, представленных согласно списку, установленному в приложении № 5 к настоящему Положению.

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

5.6. 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:

1) о предоставлении льготного горячего питания обучающемуся;

2) об отказе в предоставлении льготного горячего питания обучающемуся.

5.7. 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.

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

1)представления родителем (законным представителем) неполных и(или) недостоверных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления льготного питания;

2)отсутствия у обучающегося права на предоставление льготного питания (ребенок утратил статус, дающий право на получение меры социальной поддержки).

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.

## **6. Обязанности участников процесса организации питания**

### **6.1. Директор школы:**

1)ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания обучающимся;

2)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;

3)обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

4)назначает из числа работников школы ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;

5)обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях совета школы, а также педагогических советах.

### **6.2. Ответственный за питание:**

Обязанности ответственного за питание определяются в приказе о назначении.

### **6.3.Заведующий хозяйственной частью:**

1)обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;

2)снабжает столовую достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно- гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

### **6.4. Заведующая структурным подразделением, повар и кухонный рабочий :**

1)выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;

2)вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

**Заведующая структурным подразделением ведет документацию:**

- а) Гигиенический журнал (сотрудники) (приложение № 6);
- б) Журнал учета температурного режима холодильного оборудования (приложение № 7);
- в) Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях (приложение № 8);
- г) Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции (приложение № 9);
- д) ведомость контроля за рационом питания (приложение № 10);
- е) Журнал бракеража готовой пищевой продукции блюд (приложение № 12);
- ж) Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд (приложение № 14);
- з) Книга учета материальных ценностей (1-4 кл.) (приложение № 15);
- и) Книга учета материальных ценностей (5-11 кл.) (приложение № 16).
- к) Журнал учёта посещаемости детьми школьной столовой (приложение № 17);

#### **6.5. Классные руководители:**

- 1) ежедневно представляют в столовую школы заявку для организации горячего питания на количество обучающихся на следующий учебный день;
- 2) ведут ежедневный табель учета посещаемости детей по форме, установленной в приложении № 11 к настоящему Положению;
- 3) осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;
- 4) 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;
- 5) выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

#### **6.6. Родители (законные представители) обучающихся:**

- 1) представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- 2) 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;
- 3) ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;

4)вносят предложения по улучшению организации горячего питания в школе;

5)знакомится 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. Комиссия ведет журнал бракеража готовой пищевой продукции (приложение № 12).

7.3.Контроль за качеством, поступающих на пищеблок пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет медицинский работник 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 не уведомление школы о наступлении обстоятельств, лишаящих 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.

## **9. Порядок принятия и срок действия Положения**

9.1. Данное Положение рассматривается и принимается на Совете школы и утверждается приказом директора Школы.

9.2.Настоящее Положение принимается на неопределенный срок и вступает в силу с момента его утверждения.

9.3.Данное Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами муниципального, регионального, федерального органов управления образованием только решением Совета школы.

9.4.Изменения и дополнения к Положению принимаются на Совете школы в составе новой редакции Положения, которое утверждается приказом директора Школы. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Положению об организации питания  
обучающихся

Директору МБОУ СОШ№ 11  
им. Н.А. Свистунова села Беноково  
Е.В.Мухина

От родителя \_\_\_\_\_  
проживающего по адресу с. Беноково

---

заявление

Прошу Вас организовать горячее питание (завтрак) моему ребенку

---

учени \_\_\_ \_\_\_ класса в период с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ Г \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Положению об организации питания  
обучающихся

Директору МБОУ СОШ № 11  
им. Н.А. Свистунова села Беноково  
Е.В.Мухина  
От родителя \_\_\_\_\_  
проживающего по адресу с. Беноково

---

заявление

Прошу Вас организовать бесплатное горячее питание (завтрак) моему  
ребенку \_\_\_\_\_  
учени \_\_\_ \_\_\_\_ класса, как ребёнку с ОВЗ, обучающимся по адаптированным  
основным общеобразовательным программам, что подтверждается  
рекомендацией ПМПК № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ Г  
(дата)

\_\_\_\_\_ Г  
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к Положению об организации питания  
обучающихся

Директору МБОУ СОШ № 11  
им. Н.А. Свистунова села Беноково  
Е.В.Мухина  
От родителя \_\_\_\_\_  
проживающего по адресу с. Беноково

---

---

заявление

Прошу Вас обеспечить бесплатным горячим питанием (завтрак) в период с  
\_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г. моего ребенка

\_\_\_\_\_

обучающегося в \_\_\_ классе.

Я, \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.родителя(законного представителя))

согласна (согласен) на порядок и условия организации питания, установленные  
Положением о порядке организации питания обучающихся в МБОУ СОШ № 11  
имени Н.А.Свистунова села Беноково.

\_\_\_\_\_ Г \_\_\_\_\_  
(дата)(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ №4  
к Положению об организации питания  
обучающихся

Директору МБОУ СОШ № 11  
им. Н.А. Свистунова села Беноково  
Е.В.Мухина  
От родителя \_\_\_\_\_  
проживающего по адресу с. Беноково  
\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу предоставить льготное питание мо(ему)ей сыну(дочери)

\_\_\_\_\_ ,

\_\_\_\_\_ , ученику(це) \_\_\_\_\_ класса

на основании \_\_\_\_\_

выданной \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ №5  
к Положению об организации питания  
обучающихся

Перечень  
документов для предоставления льгот на питание обучающегося

<b>Категориядетей</b>	<b>Документы</b>
дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	– копия решения органа опеки и попечительства об установления опеки
дети с инвалидностью и дети с ОВЗ	– копия справки (удостоверения) об инвалидности либо справки психолого-медико- педагогическая комиссии; – копия свидетельства о рождении ребенка
дети из малообеспеченных семей	– справка о составе семьи; – справка с места работы (для всех трудоспособныхчленов семьи) о доходах за последний квартал; – справка о начислении пособия для безработныхграждан; – акт обследования семьи, подписанный класснымруководителем и членами родительского комитета
дети из многодетных семей	– копия удостоверения многодетной мамы; – копии свидетельств о рождении всех детей; – справка из МФЦ о составе семьи

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6  
к Положению об организации питания  
обучающихся

**Гигиенический журнал (сотрудники)**

№ п/п	Дата	Ф.И.О. работника (последнее при наличии)	Должность	Подпись сотрудника об отсутствии признаков инфекционных заболеваний у сотрудника и членов семьи	верхний дыхательных путей и гнойничковых заболеваний кожи и открытых поверхностей тела	Результат осмотра медицинским работником (ответственным лицом) <i>допущен/не допущен</i>	Подпись медицинского работника (ответственного лица)
1							
2							
3							

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7  
к Положению об организации питания  
обучающихся

**Журнал учета температурного режима холодильного оборудования**

Наименование производственного помещения	Наименование холодильного оборудования	Температура в градусах Цельсия					
		Месяц/дни:(ежедневно)					
		1	2	3	4	...	30

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8  
к Положению об организации питания  
обучающихся

**Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях**

№ п/п	Наименование складского помещения	Месяц/дни:(температура в градусах Цельсия и влажность в процентах					
		1	2	3	4	5	6



**ПРИЛОЖЕНИЕ № 10**  
к Положению об организации питания  
обучающихся

**Ведомость контроля за рационом питания**

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

**Режим питания: одноразовое**

**Возрастная категория: \_\_\_\_\_**

п/п	Наименование группы пищевой продукции	Норма продукции в граммах г (нетто)	Количество пищевой продукции в нетто по дням в граммах на одного человека					В среднем за неделю (10 дней)	Отклонение от нормы в % (+/-)
			1	2	3	...	7		

Подпись заведующего структурным подразделением и дата: \_\_\_\_\_



ПРИЛОЖЕНИЕ № 12  
к Положению об организации питания  
обучающихся

**Журнал бракеража готовой пищевой продукции**

Дата и час изготовления блюда	Время снятия бракеража	Наименование готового блюда	Результаты органолептической оценки качества готовых блюд	Разрешение к реализации блюда, кулинарного изделия	Подписи членов бракеражной комиссии	Результаты взвешивания порционных блюд	Примечание

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13  
к Положению об организации питания  
обучающихся

**Количество приемов пищи**

Вид организации	Продолжительность, либо время нахождения ребенка в организации	Количество обязательных приемов пищи
Общеобразовательная организация	До 6 часов	Один приём пищи – завтрак

ПРИЛОЖЕНИЕ № 14  
к Положению об организации питания  
обучающихся

**Журнал  
проведения витаминизации третьих и сладких блюд**

Дата	Наименование препарата	Наименование блюда	Количество питающихся	Общее количество внесенного препарата (г)	Время внесения или приготовления витаминизированного блюда	Время приема блюда	Примечание





