

Документ подписан электронной подписью.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«АЛЕКСЕЕВО-ТУЗЛОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
РОДИОНОВО-НЕСВЕТАЙСКОГО РАЙОНА  
(МБОУ «АЛЕКСЕЕВО-ТУЗЛОВСКАЯ СОШ»)**

---

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
МБОУ «Алексеево-Тузловская СОШ»  
№ 23 от 16.02.2021г.

ПРИНЯТО  
решением Управляющего совета.  
Протокол №1 от 16.02.2021

**Положение  
об организации питания обучающихся**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Алексеево-Тузловская средняя общеобразовательная школа» Родионово-Несветайского района (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», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, Постановлением Администрации Родионово-Несветайского района от 01.08.2019 №747 «Об организации бесплатного питания учащихся в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях Родионово-Несветайского района» и уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Алексеево-Тузловская средняя общеобразовательная школа» Родионово-Несветайского района (далее – Организация).

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся Организации, 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 Организации.

**2. Организационные принципы**

**2.1. Способ организации питания**

Документ подписан электронной подписью.

2.1.1. Организация предоставляет для питания обучающихся помещения школьной столовой и пищеблока. К обслуживанию горячим питанием обучающихся, поставке продовольственных товаров для организации питания в Организации допускаются предприятия различных организационно-правовых форм - победители конкурсного отбора (процедур) размещения заказа, имеющие соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры, опыт работы в обслуживании организованных коллективов (далее - предприятие общественного питания).

Порядок обеспечения питанием обучающихся организуют назначенные приказом директора Организации ответственные из числа заместителей, педагогов и обслуживающего персонала Организации.

2.1.2. По вопросам организации питания Организация 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 Организации 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 Организации, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом директора Организации.

## **2.3. Условия организации питания**

2.3.1. Для создания условий организации питания в школе в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Для организации питания работники предприятия общественного питания ведут и используют следующие документы:

- приказ об организации питания обучающихся;
- приказ об организации льготного питания обучающихся;
- приказ о создании бракеражной комиссии;
- основное меню;
- ежедневное меню;
- индивидуальное меню;
- меню дополнительного питания;
- технологические карты кулинарных блюд;

Документ подписан электронной подписью.

- ведомость контроля за рационом питания;
- журнал бракеража пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- гигиенический журнал (сотрудники);
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- Положение о бракеражной комиссии;
- инструкцию по отбору суточных проб;
- графики дежурств в столовой;
- график работы бракеражной комиссии.

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

2.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация Организации 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 по нормам, установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20, предоставляется двухразовое питание – завтрак и обед.

3.1.2. Для приема пищи в течение учебного дня выделяются три перемены длительностью 15 минут каждая.

3.1.3. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором Организации. Отпуск блюд

Документ подписан электронной подписью.

осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями до 9.00 дня питания.

3.1.4. График питания составляется ответственным по питанию с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.5. Ответственный дежурный по Организации обеспечивает дежурство учителей и обучающихся в помещении столовой.

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

3.1.6. Предприятие общественного питания при взаимодействии с работниками Организации разрабатывает, утверждает и согласовывает с директором Организации основное меню. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором Организации. При наличии медицинских показаний для детей формируется рацион диетического питания (индивидуальное меню).

3.1.7. Ежедневное меню вывешивается в обеденном зале. В меню указываются стоимость, названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд, энергетической ценности.

### **3.2. Предоставление дополнительного питания**

3.2.1. Дополнительное питание предоставляется обучающимся на платной основе путем реализации буфетной продукции.

3.2.2. Реализация буфетной продукции осуществляется только в буфетах и на пищеблоке Организации в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм. Буфет работает в течение всего учебного года.

3.2.3. Ассортимент дополнительного питания формируется в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и согласовывается с директором Организации.

3.2.4. Администрация Организации осуществляет контроль за необходимым ассортиментом буфетной продукции, ее соответствием гигиеническим требованиям, наличием соответствующей документации.

3.2.5. Для обучающихся 1-4 классов может быть организовано дополнительное питание в части бесплатного предоставления молока в виде порционной упаковки 0,2л.

### **3.3. Предоставление питьевой воды**

3.3.1. В Организации 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 Организации.

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

## **4. Финансовое обеспечение**

### **4.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания**

4.1.1. Финансирование питания обучающихся осуществляется за счет:

– средств федерального, регионального и местного бюджетов, предоставленных в форме полной или частичной компенсации стоимости питания;

– средств, взимаемых с родителей (законных представителей) на питание детей (далее – родительская плата).

4.1.2. Норматив стоимости бесплатного питания ежегодно утверждается правовым актом Администрации Родионово-Несветайского района в соответствии с требованиями СанПиН, с учетом потребительских цен и фактической стоимости основных продовольственных товаров и сырья.

Финансирование бесплатного питания учащихся осуществляется в пределах лимитов бюджетных средств, выделенных в текущем году на эти цели.

4.1.3. Стоимость питания согласовывается с Управляющим советом и утверждается приказом директора Организации.

4.1.4. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей в Организации, определяется дифференцированно с учетом объема возмещения расходов на питание детей из соответствующих категорий семей.

Сумма средств, выплачиваемых родителями за питание, может быть увеличена или уменьшена по совместному решению родителей и Организации при согласовании с управляющим советом.

### **4.2. Организация питания за счет бюджетных средств**

Бюджетные средства на организацию питания обучающихся выделяются в качестве меры социальной поддержки на финансовый год и не могут быть использованы на другие цели. Бесплатное питание получают учащиеся различных льготных категорий в виде одноразового горячего питания, двухразового горячего питания, обеспечение сухим пайком.

4.2.1. Одноразовое бесплатное горячее питание.

Одноразовое бесплатное горячее питание получают все обучающиеся 1–4 классов, а также учащиеся, проживающие в семьях со среднедушевым доходом, размер которого ниже величины прожиточного минимума, установленного в Ростовской области.

С целью оптимизации процесса определения состава учащихся, имеющих право на получение одноразового бесплатного горячего питания, используются сведения органов социальной защиты населения по месту регистрации учащихся, полученные по запросу Организации.

Одноразовое бесплатное горячее питание получают дети – инвалиды, обучающиеся в Организации, не имеющие статус обучающегося с ограниченными возможностями здоровья. Основанием для предоставления

Документ подписан электронной подписью.

одноразового бесплатного горячего питания учащимся указанной категории является справка клинико-экспертной комиссии.

Одноразовое бесплатное горячее питание предоставляется только в виде горячего завтрака (обеда) в течение учебного года (кроме каникулярного времени, выходных и праздничных дней).

#### 4.2.2. Двухразовое бесплатное горячее питание.

Двухразовое бесплатное горячее питание получают дети-инвалиды, имеющие статус обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, дети с ограниченными возможностями здоровья (далее – дети с ОВЗ), обучающиеся в форме интегрированного обучения в условиях обычных классов в Организации. Основанием для предоставления двухразового бесплатного горячего питания является заключение психолого-медико-педагогической комиссии, подтверждающее статус ребенка с ОВЗ.

Двухразовое бесплатное питание предоставляется в виде горячего завтрака и горячего обеда в течение учебного года (кроме каникулярного времени, выходных и праздничных дней).

#### 4.2.3. Обеспечение сухим пайком.

Сухой паёк получают дети-инвалиды, имеющие статус обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, получающие образование на дому. Основание для предоставления сухого пайка является, заключение психолого-медико-педагогической комиссии, приказ директора Организации об организации обучения на дому. По заявлению родителей (законных представителей) обучающегося с ограниченными возможностями здоровья, получающего образование на дому, может выплачиваться компенсация за питание в денежном эквиваленте.

### **4.3. Организация питания за счет средств родительской платы**

4.3.1. Предоставление питания за счет средств родительской платы производится только на добровольной основе с письменного заявления родителей (законных представителей).

4.3.2. Списки детей для получения питания за счет средств родителей (законных представителей) формирует ответственный за организацию питания и ежемесячно корректирует при наличии вновь поступивших заявлений родителей (законных представителей) обучающихся.

4.3.3. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости обучающихся.

4.3.4. Родительская плата начисляется авансом за текущий месяц и оплачивается в кассу Предприятия общественного питания.

4.3.5. Внесение родительской платы за питание детей в Организации осуществляется ежемесячно в срок до 5-го числа месяца, в котором будет организовано питание.

4.3.6. Об отсутствии ребенка родители должны сообщить классному руководителю заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия обучающегося.

Документ подписан электронной подписью.

4.3.7. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии ребенок снимается с питания. При этом ответственное лицо производит перерасчет стоимости питания и уплаченные деньги засчитываются в следующий месяц.

## **5. Меры социальной поддержки**

5.1. Право на получение мер социальной поддержки возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пункте 5.2 настоящего Положения.

5.2. На полное возмещение расходов имеют право обучающиеся, отнесенные к категории:

- детей из малоимущих семей;
- детей с ограниченными возможностями здоровья;
- детей-инвалидов, не имеющих статус обучающегося с ограниченными возможностями здоровья;
- детей-инвалидов, имеющих статус обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, получающие образование на дому

5.3. На дополнительное питание в части бесплатного предоставления молока имеют право обучающиеся 1–4 классов.

5.4. Основанием для получения обучающимися компенсационных выплат является предоставление документов:

5.4.1. Для детей из малоимущих семей:

- заявление родителей (законных представителей) на имя директора Организации;
- данные органов социальной защиты населения;

5.4.2. Для детей-инвалидов, не имеющих статус обучающегося с ограниченными возможностями здоровья:

- заявление родителей (законных представителей) на имя директора Организации;
- копию справки клинико-экспертной комиссии.

5.4.3. Для детей с ограниченными возможностями здоровья:

- заявление родителей (законных представителей) на имя директора Организации;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

5.4.4. Обеспечение сухим пайком детей-инвалидов, имеющих статус обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, получающие образование на дому производится исключительно на добровольной основе в соответствии со следующими документами, подтверждающими право учащегося на получение бесплатного питания:

- заявление родителей (законных представителей) на имя директора Организации;
- копия справки клинико-экспертной комиссии;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии;

Документ подписан электронной подписью.

- приказ директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения об организации обучения на дому.

Бесплатное питание предоставляется учащемуся на основании решения районной межведомственной комиссии по контролю за организацией детского питания, оформленного протоколом, и приказа по Организации с момента выпуска данного приказа и до завершения текущего периода.

5.5. Организация формирует базу данных о детях, имеющих право на бесплатное питание, и передает списки учащихся, нуждающихся в бесплатном питании, в районную межведомственную комиссию по контролю за организацией детского питания для утверждения (по состоянию на 01 января и 01 сентября ежегодно и на 01-е число месяца, следующего за месяцем, в котором возникло у учащегося право на получение бесплатного питания)

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

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

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

### **6.1. Директор Организации:**

– 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 Организации ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности в должностных инструкциях;

– обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета Организации, а также педагогических советах.

### **6.2. Предприятие общественного питания:**

– ежедневно, кроме выходных, праздничных и каникулярных дней, обеспечивает организацию горячего питания обучающихся согласно примерному меню, разработанному при соблюдении требований к технологии приготовления пищи и реализации готовой продукции.

– организует через столовую Организации рационально-сбалансированное питание по ценам и меню, в соответствии с режимом, согласованным с Организацией.



Документ подписан электронной подписью.

– обеспечивает качество приготовления продуктов питания в соответствии с установленными требованиями санитарных правил и технологии приготовления блюд СП 2.3.6.1079-01 «Санитарно - эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья».

**6.3. Ответственный за питание (Заместитель директора по административно-хозяйственной части):**

– контролирует деятельность классных руководителей, предприятия общественного питания и работников пищеблока;

– формирует сводный список обучающихся для предоставления горячего питания;

– предоставляет списки обучающихся для расчета средств на горячее питание предприятию общественного 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 из малоимущих семей и детей, находящихся в иной жизненной ситуации;

– координирует работу в Организации по формированию культуры питания;

– осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;

– обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;

– вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

**6.4. Повар и работники пищеблока:**

– выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;

– ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов;

– вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

**6.5. Классные руководители:**

– ежедневно представляют в столовую Организации заявку для организации горячего питания на количество обучающихся на текущий учебный день;

– ежедневно не позднее чем за 1 час до предоставления обеда уточняют представленную заявку;

– 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;

Документ подписан электронной подписью.

– выносят на обсуждение на заседаниях управляющего совета Организации, 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 Организации;

– вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

### **7. Контроль за организацией питания**

7.1. Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной директором Организации.

7.2. Дополнительный контроль организации питания может осуществляться родительской общественностью. Порядок проведения такого вида контроля определяется локальным актом Организации.

7.3. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом по предприятию общественного питания.

7.4. Контроль за качеством пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет медицинский работник в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

### **8. Ответственность**

8.1. Все работники Организации, 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 Организации 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

Документ подписан электронной подписью.

гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.