

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
МБОУ СОШ № 14  
протокол № 1 от 28.08.2020 г.

Утверждаю  
Директор МБОУ СОШ № 14  
\_\_\_\_\_ Т.В. Коновалова  
«28» августа 2020 г.

**Положение об организации питания обучающихся  
муниципального бюджетного общеобразовательного  
учреждения муниципального образования город Краснодар  
средней общеобразовательной школы № 14  
имени Героя Советского Союза  
Александра Матвеевича Матросова**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Положение об организации питания обучающихся в МБОУ СОШ № 14 (далее – Положение) устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями), а также устанавливает размеры и порядок предоставления частичной компенсации стоимости питания отдельным категориям обучающихся.

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

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Ст. 37 главы 4 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Ст. 25 раздела II Типового положения об образовательном учреждении;
- СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность гимназии по вопросам питания, принимается на педагогическом совете, согласовывается с Управляющим советом школы и утверждается приказом директора школы.

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

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

## **2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.**

2.1. Основные цели и задачи при организации питания учащихся в МБОУ СОШ № 14:

- 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 и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
- модернизация школьного пищеблока в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;
- 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;
- организации общественного питания, заключившие договоры по итогам размещения заказа на организацию питания обучающихся. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности школы.

3.2. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» МБОУ СОШ № 14 в целях организации полноценного и рационального питания обучающихся должна:

создать условия для предоставления полноценного и рационального питания обучающимся, для чего бесплатно предоставлять организациям общественного питания, обслуживающим обучающихся и работников муниципальных образовательных учреждений, в соответствии с установленными СанПиНами и нормативами: набор производственных помещений, торгово-технологического и холодильного силового электроэнергию, горячую и холодную воду, отопление и освещение для отпуска пищи;

осуществлять за свой счет: капитальный, текущий ремонт и реконструкцию пищеблоков при муниципальных образовательных учреждениях (в пределах сметных ассигнований, предусматриваемых для этих целей), приобретение мебели, торгово-технологического, холодильного и другого оборудования;

обеспечивать за свой счет его технический надзор, эксплуатацию и ремонт всех инженерных коммуникаций, очистку канализационных ям и колодцев;

поверку оборудования; обеспечить наличие фарфоровой, фаянсовой и стеклянной посуды (тарелки, блюда, чашки, бокалы), отвечающей требованиям безопасности для материалов, контактирующих с пищевыми продуктами, а также столовых приборов (ложки, вилки, ножи), посуды хранения готовых блюд из нержавеющей стали или аналогичных по гигиеническим свойствам материалов (допускается использование одноразовых столовых приборов и посуды, отвечающих

требованиям безопасности для материалов, контактирующих с пищевыми продуктами, и допущенными для использования под горячие и (или) холодные блюда и напитки, повторное использование одноразовой посуды не допускается);

охрану объектов общественного питания, размещенных на территории муниципального образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар, оснащение их пожарно-сторожевой сигнализацией;

совместно с организациями общественного питания организовывать во все учебные дни рациональное питание обучающихся в соответствии с данными рекомендациями и другими нормативными документами;

осуществлять организационную работу по вопросам питания обучающихся, проведению учета расчетов за питание с организациями общественного питания. Обеспечивать контроль за правильным расходованием и своевременным финансированием средств на эти цели; совместно с руководством организаций общественного питания и родительским комитетом МБОУ СОШ № 14 разрабатывать график группового посещения столовой под руководством классного руководителя. Во время приема пищи обучающимися обеспечить дежурство педагогических работников;

организовать совместно с родительским комитетом повседневную работу по максимальному охвату школьников горячим питанием с привлечением для этого родительских средств;

назначать ответственного представителя, возложив на него обязанность вести учет питания обучающихся;

обсуждать на родительских собраниях вопросы, связанные с улучшением организации горячего питания, привлечения родительских средств на эти цели, осуществлению контроля за работой школьного пищеблока и оказанию ему помощи;

совместно с родительскими комитетами МБОУ СОШ № 14 создавать комиссии по питанию, которые осуществляют систематический контроль за качеством и ассортиментом блюд и буфетной продукции, состоянием санитарных условий питания. Все замечания и предложения дежурных членов комиссий должны фиксироваться в контрольном журнале;

организовывать работу (лекции, семинары, деловые игры, викторины, дни здоровья) по формированию навыков и культуры здорового питания, этике приема пищи, профилактике алиментарно-зависимых заболеваний, пищевых отравлений и инфекционных заболеваний; контролировать качество и безопасность питания обучающихся. Организацию обслуживания обучающихся горячим питанием осуществлять путем предварительного накрытия столов.

3.3. Для организации питания обучающихся используется специальное помещение (пищеблок), соответствующий 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;
- 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.

3.4. В пищеблоке постоянно должны находиться:

Формы учетной документации пищеблока

- Журнал бракеража готовой продукции;
- заявки на питание, журнал учета фактической посещаемости учащихся;
- ведомость контроля рациона питания (формы учетной документации пищеблока – приложение №10 к СанПиН 2.4.5.2409-08);
- копии примерного 7-дневного меню (или 14-, 21-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.

3.5. 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, льготной и бесплатной основе.

3.6. Режим питания в школе определяется СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации № 45 от 23.07.2008 года.

3.7. 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 (приложение № 2 к СанПиН 2.4.5.2409-08), а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

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

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

3.10. 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;
- 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. Ответственный за составление ежемесячного отчета по питанию, назначенный приказом директора школы:

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

- лично контролирует количество фактически присутствующих в школе обучающихся, питающихся бесплатно, льготно, сверяя с классным журналом.

#### **4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ В ШКОЛЕ.**

4.1. Организация питания обучающихся осуществляется образовательным учреждением.

4.2. Питание обучающихся организуется на бесплатной, льготной и платной основе.

4.3. 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 город Краснодар) из расчета 10.50 руб. в день на одного обучающегося в течение учебного года.

4.4. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах продолжительностью не менее 15-20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. Режим предоставления питания обучающимся утверждается приказом директора гимназии ежегодно.

4.5. Сопровождающие классные руководители, педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед едой.

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

4.7. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия в составе медицинской сестры, ответственного за организацию горячего питания, заместителя директора школы по воспитательной работе. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора школы. Результаты проверок заносятся в бракеражные журналы (журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, журнал бракеража готовой кулинарной продукции).

4.8. Классный руководитель ежедневно сдает заявки по количеству питающихся обучающихся.

## 5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПРАВА НА БЕСПЛАТНОЕ, ЛЬГОТНОЕ ПИТАНИЕ.

5.1. На основании Решения городской Думы Краснодара от 28.01.2010 № 69 п. 5 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан» (с изменениями от 29.12.2015 № 8 п. 15 «О внесении изменений в решение городской Думы Краснодара от 28.01.2010 № 69 п. 5 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан»). В целях адресной, целенаправленной помощи семьям, имеющим обучающихся детей, установить льготные категории, которым предоставляется право на льготное питание. К льготным категориям относятся:

- многодетные семьи (частичная оплата стоимости питания);
- семьи, где среднемесячный доход на одного человека ниже минимального прожиточного уровня (частичная оплата стоимости питания);
- дети сотрудников правоохранительных органов, погибших при исполнении служебных обязанностей (бесплатное одnorазовое питание);
- обучающиеся, которым установлен статус ребёнка с ограниченными возможностями здоровья (бесплатное двухразовое питание);

Категория	Предоставляемые документы
Обучающиеся из семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины про-житочного минимума, установленного в Краснодарском крае (обучающиеся из многодетных семей, дети-инвалиды, обучающиеся, оставшиеся без попечения родителей) (льготное питание)	Заявление родителей. Справка о праве на льготное питание, предоставленная из территориального управления социальной защиты населения
Обучающиеся из многодетных семей (льготное питание)	Заявление родителей. Справка многодетной семьи (копия заверяется руководителем образовательного учреждения)
Дети сотрудников правоохранительных органов, погибших при исполнении служебных обязанностей (бесплатное питание)	Заявление родителя Письмо из воинской части
Обучающиеся, которым установлен статус ребёнка с ограниченными возможностями здоровья (бесплатное, двухразовое питание)	Заявление родителей Заключение ПМПК по результатам обследования ребенка

5.2. 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.

5.3. Решение о предоставлении обучающимся льготного питания (детям из многодетных семей) принимается на заседании общественного совета по организации питания.

5.4. Право на получение бесплатного, льготного питания предоставляется обучающимся со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами, предусмотренными в п.5.1. настоящего Положения.

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

5.6. Оформление документов на бесплатное, льготное питание проводится в соответствии с решением городской Думы Краснодара.

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

5.8. Дальнейшие изменения списков обучающихся на бесплатное или льготное питание после рассмотрения на заседании общественного совета по питанию утверждаются приказами директора.

5.9. 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;
- совместно с делопроизводителем школы постоянно вести текущий учёт движения обучающихся;
- рассматривать на заседаниях общественного совета по контролю за организацией и качеством питания, вновь поступившие документы.

## **6. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ.**

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

6.2. Контроль целевого использования бюджетных средств, выделяемых на питание в образовательном учреждении, осуществляет Финансовое управление.

6.3. Текущий контроль организации питания школьников в учреждении осуществляют медицинский персонал школы, ответственные за организацию питания, уполномоченные члены Управляющего совета школы и родительского комитета, представители первичной профсоюзной организации школы, специально создаваемая комиссия по контролю организации питания.

6.4. Состав комиссии по контролю организации питания в школе утверждается директором школы в начале каждого учебного года.

## **7. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Источниками финансирования питания обучающихся являются средства родителей (законных представителей) обучающихся (далее - средства родителей) и средства местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар), предоставляемые на финансирование дополнительных мер социальной поддержки, установленных решением городской Думы Краснодара от 28.01.2010 N 69 п. 5 «О

дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан» (далее - бюджетные средства на оплату стоимости питания). Средства родителей на питание обучающихся перечисляются в организацию общественного питания, осуществляющую питание в данной муниципальной образовательной организации, через соответствующие кредитные организации в безналичной форме.

## **8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

8.1. Администрация несет ответственность за своевременное информирование родителей (законных представителей) обо всех изменениях, касающихся вопросов организации питания и стоимости предоставляемых завтраков и обедов.

8.2. Организация общественного питания несет ответственность за качество предоставляемого горячего питания.

8.3. Родители (законные представители) несут ответственность:

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

## **9. ДОКУМЕНТАЦИЯ**

9.1. 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