

Положение рассмотрено  
на педагогическом Совете школы  
протокол № 1 от 31.09 2023 г.

Утверждаю:  
Директор МБОУ «Поводимовская СОШ имени  
Героя Социалистического Труда Н.М.  
Суродеева»

  
/С.И.Биушкин/



## ПОЛОЖЕНИЕ

### об организации питания обучающихся МБОУ «Поводимовская СОШ имени Героя Социалистического Труда Н.М.Суродеева»

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Положение об организации питания обучающихся разработано на основе:

- Гражданского кодекса РФ (редакция от 01.10.2014 г.);
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.1999 № 52-ФЗ (последняя редакция);
- Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28;
- Федерального закона от 01.03.2020 № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
- Методических рекомендаций 2.4.0180-20, МР 2.4.0179-20, утвержденных Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом РФ А.Ю.Поповой от 18 мая 2020 года.

1.2. Положение разработано с целью регулирования организации процесса обеспечения учащихся МБОУ «Поводимовская СОШ имени Героя Социалистического Труда Н.М. Суродеева» рациональным и сбалансированным питанием.

1.3. Положение определяет 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).

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в школе.

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



## 2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.

2.1. Обеспечение учащихся 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 учащихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания.

2.4. Пропаганда принципов полноценного и здорового питания.

2.5. Социальная поддержка обучающихся 1-4 и 5-11 классов, из малообеспеченных семей, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов.

## 3. ОСНОВНЫЕ ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ПРИНЦИПЫ ПИТАНИЯ.

3.1. Организация питания учащихся в учреждении, режим питания обеспечиваются в соответствии с государственными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования".

3.2. Для организации питания учащихся используются специальные помещения (пищеблок), соответствующие требованиям санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние, которого соответствует установленным требованиям;
- наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
- 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 Российской Федерации.

3.3. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- 1) Журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- 2) Журнал бракеража готовой продукции, журнал здоровья;
- 3) Журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- 4) Ведомость контроля рациона питания (формы учетной документации пищеблока – приложение №10 к СанПиН 2.4.3648-20);
- 5) копии примерного 10-дневного меню для обучающихся 1-4 классов и 5-11 классов;
- 6) ежедневные меню, технологические карты наготавливаемые блюда;
- 7) приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.).

3.4. Администрация школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) учащихся.



3.5. Обслуживание горячим питанием учащихся осуществляется сотрудниками аутсорсинговой организации, оказывающей услугу по питанию, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книгу установленного образца.

3.6. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать СанПиН 2.4.3648-20.

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

#### 4. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПИТАНИЯ.

4.1. Финансирование питания обучающихся осуществляется за счет:

- средств федерального, регионального, муниципального бюджета, предоставленных в форме полной компенсации стоимости питания для обучающихся 1 -4 классов;
- средств республиканского и муниципального бюджетов для льготной категории обучающихся 1 — 11 классов;
- средств, взимаемых с родителей (законных представителей) на питание обучающихся 1-4 и 5-11 классов (далее — родительская плата).

4.2. Организация питания за счет средств родительской платы.

4.2.1. Стоимость завтраков (обедов) по заявке общеобразовательной организации рассчитывается поставщиками услуги.

4.2.2. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за обеспечение питанием обучающихся определяется постановлением Главы Дубенского муниципального района.

#### 5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ.

5.1. . Обеспечение горячим питанием обучающихся осуществляется организацией- аутсорсером на основании заключенного договора (контракта) в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» .

5.2. На основании рациона питания разрабатывается примерное меню, включающее распределение перечня блюд, кулинарных, мучных, кондитерских и хлебобулочных изделий по отдельным приемам пищи (завтрак, обед), для обеспечения учащихся горячим питанием.

5.3. Примерное меню разрабатывается с учетом сезонности, необходимого количества основных пищевых веществ и требуемой калорийности суточного рациона, дифференцируемого по возрастным группам обучающихся (7 - 11 и 12 - 18 лет).

5.4. Для обучающихся 1-4 и 5-11 классов предусматривается организация горячих завтраков.

5.5. Для обучающихся с ОВЗ организуется бесплатное двухразовое горячее питание.

5.6. Для признания школьника относящимся к категории «обучающийся с ОВЗ» родитель (законный представитель) представляет в общеобразовательную организацию:

- заявление установленного образца на имя руководителя образовательной организации;
- копию заключения медико - социальной экспертизы.

Родителям (законным представителям) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, имеющими право на получение двухразового питания на



бесплатной основе, обучение которых организовано образовательной организацией на дому, выплачивается денежная компенсация на питание на основании приказа образовательной организации. Выплата денежной компенсации родителям (законным представителям) обучающихся осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей). Заявление о выплате денежной компенсации подается ежегодно на имя директора образовательной организации с момента возникновения у обучающегося права на получение бесплатного питания.

5.7. Для признания школьника относящимся к категории «учащийся из малообеспеченной семьи», «учащийся из многодетной семьи» родитель (законный представитель) представляет в общеобразовательную организацию справку УСЗН, подтверждающую право учащихся на получение льготного питания.

5.8. Обучающийся признается относящимся к льготной категории с момента предоставления справки, с 1-го числа месяца следующего за отчетным.

5.9. Руководитель общеобразовательной организации на первое число месяца должен издать приказ о включении ребенка в список на льготное питание.

5.10. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах продолжительностью не менее 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В школе режим предоставления питания учащихся утверждается приказом директора школы ежегодно.

5.11. Классные руководители должны сопровождать класс на каждый прием пищи. Сопровождающие обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед едой.

5.12. Ответственный за питание на первом уроке собирает сведения об отсутствующих учащихся.

## 6. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ.

6.1. Контроль за организацией питания учащихся, соблюдением рецептур и технологических режимов осуществляет, согласно приказу директора, комиссия по питанию.

6.2. Систематический контроль за ассортиментом реализуемой продукции, соблюдением рецептур, полнотой вложения сырья в блюда, технологической и санитарной дисциплиной при производстве и реализации продукции школьного питания осуществляет бракеражная комиссия, утвержденная приказом директора. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.