

**«ПРИНЯТО»**

решением Педагогического Совета  
Протокол № 1 от 30.08.2021.



**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор МБОУ «СОШ № 15»

*И.В. Хороших* И.В. Хороших

Приказ № 247 от 31.08.2021.

## **Положение**

### **об организации питания обучающихся МБОУ «СОШ № 15»**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение об организации питания обучающихся в МБОУ «СОШ № 15» (далее – Положение) устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в МБОУ «СОШ № 15», определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между администрацией МБОУ «СОШ № 15» и родителями (законными представителями), а также устанавливает порядок предоставления мер социальной поддержки 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»;
- Законом Иркутской области от 23.10.2006 г. № 63-ОЗ «О социальной поддержке и Иркутской области семей, имеющих детей»;
- Типовым положением об образовательном учреждении;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- Уставом МБОУ «СОШ №15».

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся МБОУ «СОШ № 15».

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность МБОУ «СОШ № 15» по вопросам питания, принимается на педагогическом совете, согласовывается с Управляющим советом и утверждается приказом директора МБОУ «СОШ № 15».

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 № 15»:

- 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.

### **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 МБОУ «СОШ № 15».

3.2. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» МБОУ «СОШ № 15» 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 и складских помещений, торгово-технологического и холодильного, весоизмерительного оборудования, силовую электроэнергию, горячую и холодную воду, отопление и освещение для приготовления и 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 и клеймение весоизмерительного 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 для приготовления и 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, 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 Советом родителей Учреждения 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 Советом родителей Учреждения 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 Форме оценочного листа;

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.

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;
- 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 в Российской Федерации.

3.4. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- заявки на питание, журнал учета фактической посещаемости учащихся;
- журнал бракеража готовой продукции и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- ведомость контроля рациона питания (формы учетной документации пищеблока согласно СанПиНу 2.3/2.4.3590-20);
- копии примерного 7-дневного меню (или 10-, 14-дневного меню), согласованных с территориальным отделом Роспотребнадзора;
- ежедневные меню, технологические карты наготавливаемые блюда;
- 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 МБОУ «СОШ № 15» 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 МБОУ «СОШ № 15» определяется СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

3.7. Питание в МБОУ «СОШ № 15» организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного десятидневного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценностиготавливаемых блюд (приложение № 2 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20), а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

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

3.9. Директор МБОУ «СОШ № 15» является ответственным лицом за организацию и полноту охвата учащихся горячим питанием.

3.10. Приказом директора МБОУ «СОШ № 15» 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;
- 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. 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 МБОУ «СОШ № 15» ежегодно.

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

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

4.6. 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, заведующего столовой, заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора МБОУ «СОШ № 15». Результаты проверок заносятся в бракеражные журналы (журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, журнал бракеража готовой кулинарной продукции).

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

#### **5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ В ВИДЕ БЕСПЛАТНОГО ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

5.1. На основании Закона Иркутской области от 07.06.2021 № 38-ОЗ «О обеспечении бесплатным питанием обучающихся общеобразовательных организаций в Иркутской области», в целях адресной, целенаправленной помощи семьям, имеющим обучающихся детей, установить льготные категории, которым предоставляется право на льготное питание. К льготным категориям относятся:

- многодетные и малоимущие семьи (бесплатное одноразовое питание);



- дети – инвалиды (бесплатное двухразовое питание);
- обучающиеся, с ограниченными возможностями здоровья (бесплатное двухразовое питание).

Родители (законные представители) данных категорий обучающихся предоставляют в Управление министерства социального развития заявление о предоставлении бесплатного питания. К заявлению должны быть приложены следующие документы:

- паспорт заявителя;
- свидетельства о рождении детей, которым будут предоставляться меры социальной поддержки, и копия паспорта – для ребенка, достигшего возраста 14 лет;
- свидетельства о рождении остальных детей до 18 лет, проживающих совместно с заявителем и копии этих документов;
- документ об установлении опеки (попечительства), усыновления, передаче в приемную семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, и копия документа;
- документы об изменении фамилии матери заявительницы, если в свидетельстве о рождении ребенка она указана под другой фамилией, и копии документов;
- справка из общеобразовательного учреждения, которое посещает ребенок, с указанием даты поступления и окончания учреждения;
- справка с места жительства о составе семьи, подтверждающая совместное проживание ребенка с законным представителем или иной документ, подтверждающий совместное проживание законного представителя с ребенком.

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 и малоимущих семей) принимается Управлением министерства социального развития.

5.4. На основании предоставленных документов и заявления родителей (законных представителей) Управление министерства социального развития утверждает списки учащихся, которым предоставляется бесплатное питание. Списки обучающихся корректируются ежемесячно.

5.5. Бесплатное питание предоставляется обучающимся с 1 сентября по 31 мая (в течение учебного года) в дни проведения учебных занятий (за исключением каникул, карантинных, выходных дней и дней, когда учащийся не посещает занятия по болезни).

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

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

6.2. Текущий контроль организации питания школьников в учреждении осуществляют медицинский персонал МБОУ «СОШ № 15», ответственный за организацию питания, уполномоченные члены Управляющего совета школы и Совета родителей, специально создаваемая бракеражная комиссия.

6.3. Состав бракеражной комиссии утверждается директором МБОУ «СОШ № 15» в начале каждого учебного года.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

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

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

7.3. Родители (законные представители) несут ответственность:

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