



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об организации питания учащихся  
муниципального бюджетного общеобразовательного  
учреждения «Средняя общеобразовательная школа N 3» г.Сасово

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа N 3» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», 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», Порядком организации питания обучающихся в общеобразовательных организациях за счет средств родителей, утвержденным приказом управления образования города Сасово №155 от 24.09.2019, Постановлением администрации муниципального образования –городской округ город Сасово №763 от 24.09.2019 « Об утверждении Порядка расчета платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях муниципального образования – городской округ город Сасово», постановлением администрации муниципального образования – город Сасово №272 от 01.04.2019 « Об утверждении Порядка выплаты компенсации за питание в денежном эквиваленте детям-инвалидам, имеющим статус обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, получающим образование на дому», постановлением администрации муниципального образования –городской округ город Сасово №992 от 28.12.2020 « Об организации питания обучающихся льготных категорий в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования – городской округ город Сасово»

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся школы, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы.

**2. Организационные принципы и требования к организации питания**

**2.1. Способ организации питания**

2.1.1. Школа самостоятельно обеспечивает представление питания обучающимся на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание обучающихся осуществляется штатными работниками школы, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры,

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

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

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 предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка продуктов питания осуществляется путем проведения торгов по отбору поставщиков и прямыми закупками 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».

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

2.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация школы 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;

### **3. Порядок предоставления питания обучающимся**

#### **3.1. Предоставление горячего питания**

**3.1.1.** Все обучающимся предоставляется горячий завтрак. Обучающиеся льготных категорий получают бесплатное двухразовое горячее питание (горячий завтрак и обед).

3.1.2. Для группы продленного дня организуется горячий обед, полдник. Для обучающихся предусматривается дополнительное питание – горячий обед, организуемый за счет средств родителей на основании их заявлений.

3.1.3. Прием пищи осуществляется на переменах в соответствии с графиком, утвержденным директором школы.

3.1.4. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявки на количество питающихся предоставляется классным руководителем до 9.00 каждого дня.

3.1.5. график предоставления питания устанавливает директор школы с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.6. Примерное 10-дневное меню разрабатывает зав. производством. Директор согласовывает меню с отделом Роспотребнадзора, а затем принимает и визирует. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости и продуктов по согласованию с директором школы.

3.1.7. Ежедневное меню размещается в обеденном зале и на сайте школы. В меню указывается название кулинарных изделий, сведения об объемах блюд, энергетической ценности.

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

3.3.1. В школе 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 школе.

### **4. Финансовое обеспечение**

4.1. Источники финансирования питания.

4.1.1. Финансирование питания обучающихся осуществляется за счет:

- средств федерального, областного и муниципального бюджета, предоставляемых в форме полной или частичной компенсации стоимости питания.
- Средств, взимаемых с родителей (законных представителей) на питание детей (далее – родительская плата).

4.2.1. Для обучающихся, посещающих ГПД, организуется питание за счет средств родителей и местного бюджета (освобожденные).

4.2.2. От платы за питание в ГПД освобождается не более 17,5% детей от общего состава учащихся, посещающих ГПД. Освобождаются от платы ГПД родители (законные представители) детей с туберкулезной интоксикацией, детей – инвалидов, детей-сирот, оставшихся без попечения родителей, родители (законные представители), имеющие на полном иждивении троих и более несовершеннолетних детей, семьи, уровень доходов которых ниже прожиточного минимума на 1 члена семьи.

#### **4.2. Питание обучающихся льготных категорий.**

4.2.1. Обучающиеся льготных категорий получают бесплатное двухразовое горячее питание (горячий завтрак и обед).

4.2.2. К обучающимся льготных категорий, имеющим право на двухразовое горячее питание, относятся: дети, имеющие статус ОВЗ, дети-инвалиды, дети из многодетных малообеспеченных семей, дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей.

4.2.3. Право на двухразовое питание реализуется при предоставлении полного пакета документов. Прием документов на определение ребенка на бесплатное питание осуществляется в течение всего учебного года.

4.2.4. Родители (законные представители) детей, имеющих право на бесплатное двухразовое горячее питание, предоставляют в общеобразовательное учреждение следующие документы:

- заявление родителя (законного представителя) на получение бесплатного двухразового питания;

- копию справки ПМПК, МЭС об ограничении здоровья (для детей-инвалидов);

- документ о назначении законного представителя (для детей, оставшихся без попечения родителей);

- копии свидетельства о рождении детей (для детей из многодетных малообеспеченных семей);

- справка о заработной плате (для детей из малообеспеченных семей).

4.2.5. Директор на основании полученных документов в срок не более 30 (тридцати) дней с даты поступления заявления принимает решение о предоставлении (не предоставлении) бесплатного двухразового горячего питания. О принятом решении в срок 3 (три) рабочих дня с даты принятия решения, заявитель уведомляется по телефону, указанному в заявлении.

4.2.6 Решение о предоставлении бесплатного питания принимается на срок не более, чем до конца учебного года.

4.2.7. Родители (законные представители) учащихся, зачисленных на бесплатное питание, обязаны своевременно информировать администрацию школы обо всех изменениях льготного статуса ребенка в срок не более 10 (десяти) календарных дней с даты изменения статуса.

4.2.8. Списки детей, имеющих право на бесплатное питание, утверждаются приказом по школе об организации бесплатного питания.

4.2.9. Ответственный за организацию бесплатного питания ведет ежедневный учет фактической посещаемости детей, имеющих право на двухразовое питание.

#### **4.3. Питание за счет средств родительской платы**

4.3.1. Горячее питание обучающихся за счет родительской платы производится на добровольной основе по письменным заявлениям родителей (законных представителей).

Решение о предоставлении обучающемуся платного питания оформляется приказом директора школы в течение трех дней со дня заключения между школой и родителем (законным представителем) обучающегося договора о предоставлении обучающемуся платного питания. Право на получение 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.

4.3.2. 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 учащимся.

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

4.3.4. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам (при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии) ребенок снимается с питания. Ответственный работник школы производит перерасчет стоимости питания.

#### **4.4. Организация питания за счет внебюджетных средств**

4.4.1. Внебюджетные средства школа направляет на организацию дополнительного питания всех категорий обучающихся.

#### **5. Компенсационные выплаты за питание**

5.1. Денежная компенсация за питание предоставляется детям, получающим образование по состоянию здоровья на дому.

5.2. Выплата денежной компенсации осуществляется на основании приказа руководителя общеобразовательной организации со дня организации обучения на дому, но не ранее дня, следующего за днем предоставления родителем (законным представителем) обучающегося следующих документов:

- Заявление о предоставлении компенсации с указанием реквизитов банковского счета родителей (законного представителя), на который должны быть перечислены денежные средства.
- Копию документа, удостоверяющего личность законного представителя (для опекунов, попечителей, приемных родителей);

- Копию справки установленного образца, выданную учреждением медико-социальной экспертизы (для детей-инвалидов, получающим образование на дому);
- Копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии ( для детей с ОВЗ, получающим образование на дому);
- Копию заключения врачебной комиссии, рекомендующей обучение на дому по иным причинам, не относящимся к льготной категории.

5.3. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей) обучающегося.

5.4. Выплата компенсации осуществляется образовательной организацией до 25 числа месяца следующего за отчетным, путем перечисления денежных средств на банковский счет родителя ( законного представителя) ребенка, указанный в заявлении.

5.5. Денежная компенсация исчисляется образовательной организацией из расчета количества дней обучения ребенка, получающего образование по состоянию здоровья на дому, согласно учебному плану обучающегося, за исключением выходных, праздничных дней и каникулярного времени, его нахождения в организациях отдыха и оздоровления, санаториях (во вне каникулярный период), в организациях, предоставляющих услуги по реабилитации, на стационарном лечении в организациях здравоохранения, а также в других организациях в которых обучающийся находится на полном государственном обеспечении согласно табеля учета посещаемости детей.

5.6. Основанием для отказа в предоставлении детям, получающим образование по состоянию здоровья на дому, денежной компенсации являются:

- предоставление родителями (законными представителями) неполного пакета документов;
- предоставление неправильно оформленных или утративших силу документов;
- несоответствие лица требованиям, установленным в пункте 5.2 настоящего Положения.

5.7. Для предоставления денежной компенсации руководитель:

- обеспечивает информирование родителей (законных представителей) о порядке и условиях получения денежной компенсации;
- принимает документы, указанные в пункте 5.2 настоящего Положения, формирует пакет документов и обеспечивает их хранение;
- проверяет право лиц на получение денежной компенсации;
- принимает решение о выплате (об отказе выплаты) денежной компенсации и издает приказ в течение трех рабочих дней со дня приема документов от родителей (законных представителей);
- обеспечивает подготовку и ведение табеля учета посещаемости детей, ведомости выплаты денежной компенсации.

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

### **6.1. Директор школы:**

- 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 школы ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, а также педагогических советах.

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

- контролирует деятельность классных руководителей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;
- формирует сводный список обучающихся для предоставления горячего питания;
- предоставляет списки обучающихся для расчета средств на горячее питание в бухгалтерию;
- 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 трудной жизненной ситуации;
- координирует работу в школе по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

#### **6.3. начальнику хозяйственного отдела:**

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;
- снабжает столовую достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

#### **6.4. Повар и работники пищеблока:**

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

#### **6.5. Классные руководители:**

- ежедневно представляют в столовую школы заявку для организации горячего питания на количество обучающихся на следующий учебный день;
- 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;
- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

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

- 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 школе;
- знакомиться 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.

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.