

«СОГЛАСОВАНО»:

Управляющим советом Учреждения  
Муниципального бюджетного общеобразовательного  
учреждения «Тальменская средняя  
общеобразовательная школа № 5»  
Тальменского района Алтайского края  
Протокол № 1 от «28» августа 2020 года  
Председатель: \_\_\_\_\_ О.А.Гавриленко

«УТВЕРЖДЕНО»:

Директором Муниципального  
бюджетного общеобразовательного  
учреждения «Тальменская средняя  
общеобразовательная школа № 5»  
Тальменского района Алтайского края  
\_\_\_\_\_  
К.А. Дериш  
Приказ № 57/1-од от «28» августа 2020 года

## **Положение об организации горячего питания в МБОУ «Тальменская СОШ № 5»**

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации горячего питания и порядке предоставления льготного питания (далее – «Положение») разработано в соответствии с Федеральным законом от «29» декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Санитарно – эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» в редакции от 01.01.2020, Методическими рекомендациями: МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций», МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» (от 18.05.2020), утвержденных Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом РФ Поповой А.Ю., Постановлениями Министерства образования и науки Алтайского края, Администрации Тальменского района, приказами отдела образования Администрации Тальменского района, касающихся организации питания и социальной поддержки в государственных и муниципальных учреждениях.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, утверждаемым директором школы. Положение устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в общеобразовательной организации, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания детей, регулирует отношения между ОУ и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам питания.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения права обучающихся на организацию полноценного горячего питания в школе, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательной деятельности.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в ОУ, их родителей (законных представителей), а также на работников организации.

1.5. Положение об организации питания регламентирует контроль организации питания администрацией, лиц, ответственных за организацию питания, а также Бракеражной комиссии организации, устанавливает права и обязанности родителей (законных представителей), определяет школьную документацию по организации питания.

## **2. Основные цели и задачи организации питания в школе**

2.1. Обеспечение школьников питанием, соответствующим их 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 обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания.

2.4. Пропаганда принципов полноценного и здорового питания.

2.5. Социальная поддержка детей из социально незащищённых, малообеспеченных семей и семей, попавших в трудные жизненные ситуации.

2.6. Модернизация школьного пищеблока в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий.

2.7. Использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

## **3. Общие принципы организации питания в школе**

3.1. Организация питания школьников является отдельным обязательным направлением деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.2. Администрация школы осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации питания школьников на бесплатной, платной или льготной основе.

3.3. Администрация организации обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, пропаганде принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведения консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

3.4. Питание в школе организовано на основе примерного циклического двухнедельного меню рационов горячих завтраков для обучающихся, согласованного в органах Роспотребнадзора.

3.5. Длительность промежутков между отдельными приемами пищи обучающимися не может превышать 3,5 – 4 часа.

3.6. К поставке продовольственных товаров и сырья для организации питания в школе допускаются исключительно предприятия и организации, имеющие соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры и опыт работы в обслуживании общеобразовательных организаций.

3.7. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

3.8 Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно – эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.5.2409-08.

3.9. Руководство организацией питания обучающихся в школе осуществляет лицо, назначаемые приказом директора школы.

3.10. Ответственность за организацию питания несет директор школы.

#### **4. Порядок организации питания**

4.1. Каждый обучающийся имеет право на ежедневное получение питания в течение учебного года в дни и часы работы ОУ. Питание обучающихся 5-11 классов в ОУ организуется за счёт средств родителей, предоставляется всем обучающимся по их желанию.

4.2. Питание обучающихся осуществляется на основе примерного меню на период не менее десяти дней. Данное меню утверждается директором и согласовывается с территориальным органом Роспотребнадзора.

4.3. Фактическое меню, утверждаемое директором школы в еженедельном режиме, должно содержать информацию о количественном выходе блюд, стоимости блюд.

4.4. Школьная столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме – 5 дней, с понедельника по пятницу включительно, в режиме работы образовательной организации.

4.5. Организация питания школьников продуктами сухого пайка без использования горячих блюд, кроме случаев возникновения аварийных ситуаций на пищеблоке, запрещена.

4.6. Лицо, ответственное за организацию питания:

- ✓ координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания;
- ✓ формирует списки обучающихся для предоставления питания;
- ✓ совместно с поваром столовой разрабатывает меню;
- ✓ заключает договора с поставщиками продуктов, подает заявки на продукты;
- ✓ рассчитывает размеры средств, необходимых для обеспечения обучающихся питанием;
- ✓ ежедневно информирует повара о количестве питающихся;
- ✓ обеспечивает учёт фактической посещаемости школьниками столовой, охват питанием, контролирует ежедневный учёт количества фактически полученных обучающимися горячих завтраков по классам;
- ✓ уточняет количество и персонифицированный список детей из малоимущих семей, предоставленный территориальным управлением социальной защиты населения;
- ✓ инициирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания;
- ✓ осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- ✓ вносит предложения по улучшению школьного питания.

4.7. Классные руководители:

- ✓ ежедневно (после 1 урока) представляют лицу, ответственному за организацию питания, заявку на количество обучающихся на питание в данный учебный день;
- ✓ осуществляют мониторинг организации питания в рамках своей компетенции;
- ✓ предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании; систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания учащихся;
- ✓ вносят на обсуждение на заседаниях Управляющего совета Учреждения, Педагогического совета Школы, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания;
- ✓ согласно графику обеспечивают соблюдение режима посещения столовой обучающимися, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

## **5. Условия и порядок предоставления льготного питания**

5.1. На льготной основе питание в школе предоставляется следующим категориям обучающихся:

5.1.1. горячее питание, включающее завтрак или обед, с компенсацией за счёт средств федерального бюджета, 100% его стоимости, предоставляется в течение учебного дня всем обучающимся 1-4 классов;

5.1.2. горячее питание, включающее завтрак, с компенсацией за счёт средств федерального бюджета, 100% его стоимости, предоставляется в течение учебного дня всем обучающимся с ограниченными возможностями здоровья;

5.1.3. одноразовое горячее питание, включающее в себя завтрак, с компенсацией за счёт средств муниципального бюджета, предоставляется в течение учебного дня школьникам, проживающим в многодетных семьях; заявление о предоставлении обучающемуся из многодетной семьи питания на льготной основе подается ежегодно, до 25 августа, на имя директора родителями (законными представителями) по установленной форме. Родители (законные представители) обучающихся, подавшие заявление, несут ответственность за своевременность и достоверность представляемых сведений, являющихся основанием для назначения льготного питания.

5.2. Школьникам, проживающим в семьях, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума в Алтайском крае, предоставляется ежегодная выплата на школьные нужды, в том числе на питание, в порядке и размере, установленных Постановлением Правительства Алтайского края от 10.04.2020 №159

5.3. Обучающимся льготных категорий, вновь поступившим в школу в течение учебного года, а также в случае изменения оснований для предоставления льготного питания, льготное питание предоставляется начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления или месяцем, в котором произошли изменения оснований для предоставления льготного питания.

5.4. Стоимость питания, предоставляемого обучающимся на льготной основе, устанавливается в соответствии с нормами законодательства.

5.5. Льготное питание предоставляется обучающимся в дни посещения школы.

5.6. Классные руководители сопровождают школьников в столовую и несут ответственность за отпуск питания согласно утвержденным спискам.

5.7. Организация питания школьников на льготной основе осуществляется лицом, ответственным за организацию питания.

## **6. Обеспечение контроля организации питания**

6.1. Директор школы осуществляет общий контроль организации школьного питания, в том числе:

- ✓ организацию льготного питания;
- ✓ устранение предписаний по организации школьного питания;
- ✓ своевременность прохождения санитарного минимума персоналом школьной столовой.

6.2. Контроль посещения столовой обучающимися осуществляют классные руководители.

6.3. Заместитель директора по административно – хозяйственной работе осуществляет контроль санитарно – технических условий пищеблока и обеденного зала, наличия оборудования, инвентаря и кухонной посуды.

6.4. Классные руководители осуществляют контроль соблюдения обучающимися правил личной гигиены.

6.5. Повар школьной столовой осуществляет контроль соблюдения персоналом столовой правил личной гигиены.

6.6. Проверку качества пищи, объема и выхода приготовленных блюд , их соответствие утвержденному меню, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет Бракеражная комиссия. Комиссия проводит проверку качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий её хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи и выполнения иных требований, предъявляемых надзорными органами и службами. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

6.7. Бракеражная комиссия вносит администрации школы предложения по улучшению обслуживания обучающихся, оказывает содействие в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

6.8. Бракеражная комиссия создается на текущий учебный год приказом директора школы в следующем составе:

- ✓ медицинский работник
- ✓ заведующий производством
- ✓ лицо, ответственное за организацию питания
- ✓ заместитель директора по воспитательной работе
- ✓ представитель родительской общественности

6.9. Бракеражная комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно – эпидемиологических требований.

6.10. Работа комиссии осуществляется в соответствии с планом, согласованным с администрацией школы. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков, оформляются актами и рассматриваются на заседаниях Бракеражной комиссии.

6.11. Заседания комиссии оформляются протоколами и доводятся до сведения администрации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

## **7. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся**

7.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- ✓ подавать заявления на обеспечение своих детей льготным питанием;
- ✓ вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские комитеты и иные органы государственно – общественного управления;
- ✓ знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой;
- ✓ оказывать в добровольном порядке благотворительную помощь с целью улучшения питания обучающихся в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- ✓ при предоставлении заявления на льготное питание обучающегося предоставить администрации школы все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;
- ✓ своевременно вносить плату за питание ребёнка;
- ✓ своевременно, не позднее, чем за один день, сообщать классному руководителю о болезни обучающегося или его временном отсутствии в школе с целью снятия его с питания на период болезни либо уважительного отсутствия;
- ✓ своевременно предупреждать классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ✓ вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

## **8. Информационно – просветительская работа и мониторинг организации питания**

8.1. Образовательное учреждение с целью совершенствования организации питания:

- ✓ организует постоянную информационно – просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;
- ✓ оформляет и регулярно (не реже 1 раза в четверть) обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- ✓ изучает режим и рацион питания обучающихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей (законных представителей) в решении вопросов улучшения питания обучающихся с учётом режима функционирования школы, пропускной способности школьной столовой, оборудования пищеблока;

- ✓ организует систематическую работу с родителями (законными представителями), проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей (законных представителей) к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- ✓ содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания с учётом широкого использования потенциала органа государственного – общественного управления, родительских комитетов классов, органов ученического самоуправления, возможностей создания мобильных родительских групп и привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания;
- ✓ обеспечивает в части своей компетенции межведомственное взаимодействие и координацию работы различных государственных служб и организаций по совершенствованию и контролю за качеством питания;
- ✓ проводит мониторинг организации питания и знакомит с его результатами педагогический коллектив, родителей (законных представителей).

#### 8.2. Показатели мониторинга организации школьного питания:

- количество детей, охваченных школьным питанием;
- количество обогащенных и витаминизированных продуктов, используемых в рационе питания;
- количество работников столовой, повысивших квалификацию в текущем году;
- обеспеченность пищеблока столовой современным технологическим оборудованием;
- удовлетворенность детей и их родителей (законных представителей) организацией и качеством предоставляемого питания.

8.3. Вопросы организации питания (анализ ситуации, итоги, проблемы, результаты социологических опросов, предложения по улучшению питания, формирования культуры питания и др.) не реже 1 раза в полугодие обсуждаются на родительских собраниях в классах, не реже 1 раза в год выносятся на обсуждение в рамках общешкольного собрания, публичного отчёта.

## 9. Документация

9.1. Для организации процесса питания школьников необходимы следующие локальные акты:

- Положение об организации питания обучающихся
- приказ директора, регламентирующий организацию питания обучающихся (с назначением ответственных лиц и с возложенными на них функциями)
- график питания обучающихся
- правила посещения столовой обучающимися
- табель учёта посещаемости столовой
- справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее положение об организации питания обучающихся является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам школьного питания, принимается на Управляющем совете Учреждения и утверждается приказом директора.

10.2. Положение принимается на неопределённый срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.3. настоящего Положения.

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