

**Согласовано:**  
на общешкольном  
родительском комитете  
Протокол №1 от 29.08.2022г.

**Принято:**  
на педагогическом совете  
Протокол №1 от 30.08.2022г.

**Утверждено:**  
директор МБОУ «Успенская СОШ»  
\_\_\_\_\_ Гайдукова М.А.  
Приказ №58/18 от 31.08.2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации питания обучающихся**  
**(в новой редакции)**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**  
**«Успенская средняя общеобразовательная школа»**

Село Успенка, 2022 год

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся (далее - Положение) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Успенская средняя общеобразовательная школа» Локтевского района Алтайского края (далее образовательное учреждение - ОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

1.2. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения права обучающихся МБОУ «Успенская СОШ» на организацию полноценного горячего питания в ОУ, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательной деятельности.

1.3. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания школьников в МБОУ «Успенская СОШ»;
- порядок организации питания в ОУ;
- порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе.

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

1.5. Текст настоящего Положения размещается на официальном сайте ОУ.

## **2. Основные задачи организации питания в ОУ**

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

2.4. Пропаганда принципов полноценного и здорового питания.

2.5. Использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

## **3. Порядок организации питания**

3.1. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного меню на период не менее десяти дней, которое утверждается директором школы.

3.2. Фактическое меню (утверждается директором, подписывается поваром) содержит информацию о количественном выходе блюд (для сложных блюд с разбивкой по составным частям блюда), энергетической и пищевой ценности.

3.3. Школьная столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней - с понедельника по пятницу.

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

3.5. Лицо, ответственное за организацию питания:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания;
- формирует списки обучающихся для предоставления питания;
- предоставляет указанные списки повару для расчета размера средств, необходимых для обеспечения обучающихся питанием:

- обеспечивает учёт фактической посещаемости школьниками столовой, охват питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися горячих завтраков и обедов по классам:
- уточняет количество и список детей из малоимущих семей,
- представляет на рассмотрение директору ОУ списки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, а также обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- инициирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания:
- вносит предложения по улучшению питания.

### 3.6. Классные руководители:

- ежедневно (накануне дня, предшествующему дню фактического питания до 18.00) подают заявку о количественном составе питающихся обучающихся;
- ежедневно не позднее, чем за 1 час до приема пищи в день питания уточняют представленную ранее заявку;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
- 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 обучающихся:
- вносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

3.7. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

## **4. Порядок организации питания**

### **4.1. Организация питания обучающихся с ОВЗ**

4.1.1. К обучающимся с ограниченными возможностями здоровья относятся дети, имеющие недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией, препятствующие получению образования без создания специальных условий.

4.1.2. Предоставление питания обучающихся с ОВЗ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) школьников.

4.1.2. При наличии заключения ТППК в трехдневный срок список обучающихся с ОВЗ утверждается приказом директора школы, у обучающегося возникает право на получение питания.

4.1.3. Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляется горячее питание за счет средств областной субвенции в дни занятий.

Компенсация за пропущенные обучающимся дни учебных занятий не осуществляется.

4.1.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья, для которых общеобразовательные программы реализуются на дому, получают по согласованию с родителями (законными представителями) еженедельно продукты питания, исходя из установленной стоимости питания в данный период. В состав продуктов питания входят продукты длительного хранения.

### **4.2. Организация платного питания школьников**

4.2.1. Платное питание школьников организуется за счет средств родителей обучающихся.

4.2.2. Ответственность за организацию питания за счет родительских средств возлагается на классных руководителей.

### **4.3. Организация питания на льготной основе**

4.3.1. Компенсационные выплаты на питание обучающихся из малообеспеченных семей, многодетных семей, детей из семей мобилизованных родителей предоставляется в течение учебного дня из средств муниципального/краевого бюджета в размере фиксированной суммы, по факту присутствия обучающегося в МБОУ «Успенская СОШ». В случае отсутствия обучающегося в школе компенсация сухим пайком не предоставляется.

4.3.2. Предоставление льготного питания осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) школьников, имеющих право на льготное питание (по форме).

4.3.3. Заявление о предоставлении питания на льготной основе подается ежегодно на имя директора школы по установленной форме.

4.3.4. Родители (законные представители) школьников, подавшие заявление, несут ответственность за своевременность и достоверность предоставляемых сведений, являющихся основанием для назначения льготного питания.

4.3.5. Обучающимся льготных категорий, имеющим право на льготное питание по нескольким основаниям, льготное питание назначается по одному из них, предусматривающему более высокий размер компенсации.

4.3.6. 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, при условии подтверждения в государственной организации.

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

## **5. Обеспечение контроля организации питания**

5.1. Директор ОУ осуществляет общий контроль организации питания, в том числе:

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

5.2. Контроль посещения столовой осуществляет ответственный за организацию питания в МБОУ «Успенская СОШ».

5.3. Заведующая хозяйством осуществляет контроль санитарно-технических условий пищеблока и обеденного зала, наличия оборудования, инвентаря и кухонной посуды.

5.4. Дежурный учитель в столовой, учителя начальных классов осуществляют контроль соблюдения детьми правил личной гигиены.

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

5.6. Проверку качества пищи, объема и выхода приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Также, комиссия проводит проверки 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.

5.7. 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.

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

- повар;
- лицо, ответственное за организацию питания.

5.9. Бракеражная комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований.

## **6. Права и обязанности родителей (законных представителей)**

6.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- подавать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием;
- вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские комитеты;
- 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 Российской Федерации.

6.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- при представлении заявления на льготное питание ребенка предоставить администрации ОУ, все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;
- своевременно вносить плату за питание ребенка;
- своевременно не позднее, 18.00 ч. сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в организации, осуществляющей образовательную деятельность, для снятия его с питания на период его фактического 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.

## **7. Информационно-просветительская работа и мониторинг**

7.1. МБОУ «Успенская СОШ» с целью совершенствования организации питания:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках 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 в решении вопросов улучшения питания обучающихся с учётом режима функционирования ОУ, пропускной способности школьной столовой, оборудования пищеблока;
- организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей 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 государственно-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 персонал и родителей. В показатели мониторинга может входить следующее:
  - количество детей, охваченных питанием, в том числе двухразовым;
  - количество обогащенных и витаминизированных продуктов, используемых в рационе питания;
  - количество работников столовых, повысивших квалификацию в текущем году;
  - обеспеченность пищеблока столовой современным технологическим оборудованием;
  - удовлетворенность детей и их родителей организацией и качеством предоставляемого питания.

7.2. Вопросы организации питания (анализ ситуации, итоги, проблемы, результаты социологических опросов, предложения по улучшению питания, формированию 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 отчета.

## **8. Документация**

8.1. Для организации процесса питания детей необходимы следующие документы:

- положение об организации питания обучающихся МБОУ «Успенская СОШ»;
- приказ директора, регламентирующий организацию питания обучающихся;
- график питания обучающихся;
- правила посещения столовой для обучающихся;
- ведомость учета посещаемости столовой (у классных руководителей);
- справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

## **9. Срок действия**

9.1. Настоящее Положение действует до принятия нового.

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