

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 8 г.Юрги»

РАССМОТРЕНО

на заседании педсовета  
Протокол от 24.09.2020 № 2

СОГЛАСОВАНО

на заседании Управляющего совета  
Протокол от 24.09.2020 № 9

УТВЕРЖДАЮ



Директор школы  
Н.А. Моисеева  
приказ от 24.09.2020 № 279

**Положение  
о порядке организации питания в  
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8 г.Юрги».**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке организации питания (далее - «Положение») обучающихся МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №8 г.Юрги» (далее - «Учреждение») 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;
- Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- СанПиНа 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- СанПиНа 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;
- 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, МР2.4.0179-20, утвержденных Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом РФ А.Ю.Поповой 18 мая 2020 года.
- Устава Учреждения и направлено на совершенствование системы организации и улучшения качества питания обучающихся.

1.2. Положение устанавливает порядок организации горячего рационального питания учащихся в Учреждении, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся.

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения по вопросам питания. Положение рассматривается на Управляющем Совете Учреждения и вводится в действие приказом директора школы.

1.4. Положение принимается на неопределенный срок. При необходимости в установленном порядке в него вносятся изменения и дополнения.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех учащихся Учреждения.

## **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 5-11 классов, из многодетных и малообеспеченных семей, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством), в приемной семье; обучающихся из семей участников ликвидации Чернобыльской катастрофы, аварии на производственном объединении «Маяк», подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне; детей из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

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

2.7. В рамках Электронной школы 2.0 (далее ЭШ 2.0) автоматизация основных и вспомогательных процессов учёта питания в учреждении (безналичная форма оплаты за питание), контроль движения родительских и бюджетных денежных средств в режиме реального времени.

## **3. Общие принципы организации питания учащихся**

3.1. Организация питания учащихся является отдельным обязательным направлением деятельности Учреждения.

3.2. Учреждение обеспечивает предоставление питания учащимся на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание учащихся осуществляется штатными сотрудниками МАУ «Детское питание г. Юрги», имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

3.3. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 в Учреждении выделяются производственные помещения для приема и хранения продуктов, пищевой продукции. Производственные помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

3.4. Для организации питания работники пищеблока и Учреждения ведут и используют следующие документы:

- в ЭШ 2.0: заявки на питание, учет фактической посещаемости учащихся;
- приказ об организации горячего питания учащихся;
- приказ о льготном горячем питании учащихся;
- журнал здоровья;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- суточная проба;
- копии примерного 5-дневного (6-дневного) меню;
- ежедневные меню, технологические карты на блюда;
- книга отзывов и предложений.

3.5. Администрация Учреждения:

- совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с учащимися и их родителями (законными представителями) с

целью организации горячего питания учащихся: на платной (за счет родительской платы) и бесплатной (за счет средств городского, областного и федерального бюджетов) основе;

– обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием учащихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания.

3.6. Режим питания устанавливается приказом директора Учреждения в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

3.7. Горячее питание предоставляется в учебные дни и часы работы Учреждения. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни.

3.8. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания Учреждения, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом директора Учреждения.

3.9. Для учащихся Учреждения предусматривается организация завтрака, обеда, а также реализация (свободная продажа) готовых блюд и буфетной продукции в ассортименте. Меню дополнительного питания формируется в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.10. Питание в Учреждении организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного пятидневного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготовляемых блюд, меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд, а также примерного ассортиментного перечня буфетной продукции.

3.11. Стоимость питания на каждого ребенка устанавливается:

– Коллегией Администрации Кемеровской области - для питания детей из многодетных семей, среднедушевой доход которых не превышает величины прожиточного минимума на душу населения, установленного в Кемеровской области, один раз в день в период обучения в муниципальных общеобразовательных учреждениях;

– решением Юргинского городского Совета народных депутатов - для учащихся муниципальных (бюджетных, автономных) общеобразовательных учреждений, указанных в пункте 2.5. настоящего Положения.

– Стоимость питания на каждого ребенка - учащегося Учреждения, питающегося организовано за счёт родительской платы, определяется организацией, предоставляющей услуги по осуществлению горячего питания, исходя из: стоимости продуктов питания, аренды помещений, заработной платы работников, осуществляющих приготовление пищи на пищеблоке Учреждения, с учётом отчислений во внебюджетные фонды, затрат организации на проведение мероприятий по энергосбережению, затрат на ремонт и техническое обслуживание технологического оборудования пищеблока Учреждения, налогов во все уровни бюджета.

3.12. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль за организацией питания, качеством поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в Учреждении, осуществляется органами Роспотребнадзора в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ.

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

4.1. Питание в Учреждении организуется:

4.1.1. За счет федерального и регионального бюджетов для учащихся 1-4 классов.

4.1.2. За счет родительской платы обучающихся (организованное питание и приобретение буфетной продукции);

4.1.3. За счёт средств городского бюджета (предоставление социальной поддержки категориям семей, отражённым в п. 2.1.5. настоящего положения).

4.1.4. За счёт средств областного бюджета (предоставление социальной поддержки многодетным семьям, среднедушевой доход которых не превышает величины прожиточного минимума на душу населения, установленного в Кемеровской области в соответствии с Законом Кемеровской области от 14 ноября 2005 года № 123-03 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Кемеровской области»),

4.2. Организованное питание осуществляется строго по предварительным заявкам в ЭШ 2.0. Корректировка информации по количеству питающихся учащихся необходимо вносить:

- не позднее, чем 8.30 ч. текущего дня- для учащихся в первую смену;
- не позднее, чем 12.00 ч. текущего дня- для учащихся во вторую смену.

4.3. Отпуск горячего питания учащимся организуется по классам согласно графику, на переменах. Режим предоставления питания учащимся утверждается приказом директора Учреждения ежегодно.

4.4. Организация предоставления учащимся горячего питания осуществляется путем предварительного накрытия столов.

4.5. Организацию питания в Учреждении осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора из числа административного персонала или педагогических работников Учреждения на текущий учебный год.

Ответственный за организацию питания в образовательном учреждении ежедневно:

- осуществляет контроль за организацией работы классных руководителей с обучающимися класса и их родителями по вопросу организации горячего питания в школе.
- принимает меры по обеспечению соблюдения питающимися учащимися санитарно-гигиенического режима.

4.6. Ответственность за организацию питания классного коллектива в образовательном учреждении несет классный руководитель, который:

- ежедневно в ЭШ 2.0. делает заявку на питание учащихся на следующий учебный день или отменяет;
- подтверждает списки питающихся (ежедневно);
- обеспечивает организованное посещение столовой учащимися класса;
- контролирует вопрос охвата учащихся класса организованным горячим питанием. Вход учащихся в столовую осуществляется организованно с классным руководителем или заменяющим его педагогическим работником. Нахождение сопровождающих лиц в столовой обязательно до конца приема пищи учащимися;
- организует систематическую работу с родителями (законными представителями) учащихся по вопросу необходимости горячего питания школьников.

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

4.7. Ежедневно в обеденном зале вывешивается меню на текущий день, утвержденное директором школы, с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий.

4.8. Передвижение в столовой разрешается только шагом.

4.9. Столовая Учреждения осуществляет производственную деятельность в режиме двухсменной работы школы и шестидневной учебной недели.

## **5. Порядок предоставления социальной поддержки в виде бесплатного горячего питания**

5.1. Право на получение мер социальной поддержки по предоставлению горячего питания возникает у учащихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пункте 2.5. настоящего Положения. При возникновении права на льготу по двум и более основаниям льготное питание предоставляется по одному основанию. Выбор льготы на питание осуществляет родитель (законный представитель) учащегося. При изменении основания или утраты права на предоставление льгот родитель (законный представитель) учащегося обязан в течение трех рабочих дней сообщить об этом ответственному за организацию

льготного питания Учреждения.

5.2. Организация предоставления социальной поддержки учащимся в виде бесплатного горячего питания осуществляется ответственным за организацию льготного питания, назначаемого приказом директора Учреждения.

5.3. Для осуществления учета учащихся, получающих питание на льготной основе и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание учащихся отпуск обедов, ведется табель учета в ЭШ 2.0.

5.4. Учащемуся, который обучается в здании школы, не предоставляется бесплатное горячее питание и не выплачивается денежная компенсация его родителю (законному представителю), если учащийся по любым причинам отсутствовал в школе в дни ее работы или в случае отказа от питания. При обучении с применением дистанционных технологий льготное горячее питание заменяется на пищевой набор.

5.5. Основанием для получения учащимися мер социальной поддержки — горячего питания является ежегодное предоставление в Учреждении:

- заявления одного из родителей (законных представителей) учащегося;
- документов, подтверждающих льготную категорию ребенка, представленных согласно списку, установленному в приложении № 1 к настоящему Положению.

5.6. В случае не обращения родителя (законного представителя) за обеспечением учащегося льготным горячим питанием такое питание указанному учащемуся не предоставляется.

5.7. Заявление родителя (законного представителя) рассматривается администрацией Учреждения в течение трех рабочих дней после регистрации его заявления и документов. По результатам рассмотрения заявления и документов Учреждение принимает одно из решений:

- о предоставлении льготного горячего питания учащемуся;
- об отказе в предоставлении льготного горячего питания учащемуся.

5.8. Решение школы о предоставлении льготного горячего питания оформляется приказом директора Учреждения. Право на получение льготного горячего питания у учащегося наступает со следующего учебного дня после издания приказа о предоставлении льготного горячего питания и действует до окончания текущего учебного года или дня, следующего за днем издания приказа о прекращении обеспечения учащегося льготным питанием.

5.9. Решение об отказе учащемуся в предоставлении льготного питания принимается в случае:

- представления родителем (законным представителем) неполных и (или) недостоверных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления льготного питания;
- отсутствия у учащегося права на предоставление льготного питания.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении льготного питания учащемуся родителю (законному представителю) учащегося направляется письменное уведомление с указанием причин отказа в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения.

## **6. Контроль за организацией горячего питания**

6.1. Контроль за организацией питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в Учреждении, осуществляется органами Роспотребнадзора в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ.

6.2. Контроль целевого использования бюджетных средств, выделяемых на питание в образовательном учреждении, осуществляется Управлением образования Администрации г. Юрги.

6.3. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептов и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия в составе: представителя администрации Учреждения

(ответственного за организацию питания), заведующего столовой (работника предприятия, предоставляющего услуги горячего питания), представителя родительской общественности, медицинского работника Учреждения). Результаты проверок заносятся в бракеражные журналы («Журнал бракеража готовой кулинарной продукции»),

6.4. Состав комиссии по контролю организации питания в Учреждении утверждается директором школы в начале каждого учебного года.

6.5. Общую ответственность за организацию питания в Учреждении несёт директор.

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

7.1. В целях совершенствования организации питания учащихся администрация Учреждения совместно с классными руководителями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания учащихся в рамках образовательной деятельности и внеурочных мероприятий;

- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

- проводит с родителями (законными представителями) учащихся 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;

- проводит мониторинг организации питания и направляет в Управление образованием сведения о показателях эффективности реализации мероприятий.

Приложение № 1 к Положению об организации  
питания учащихся

**Перечень документов для предоставления льгот на питание учащегося**

Категория детей	Документы
Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	- копия решения органа опеки и попечительства об установлении опеки
Дети с инвалидностью и дети с ОВЗ	копия справки (удостоверения) об инвалидности либо справки психолого-медико-педагогической комиссии; копия свидетельства о рождении ребенка
Дети из малообеспеченных семей	справка о составе семьи; - справка с места работы (для всех трудоспособных членов семьи) о доходах за последний квартал; - справка о начислении пособия для безработных граждан; - акт обследования семьи, подписанный классным руководителем и членами родительского комитета
Дети из многодетных семей	копия удостоверения многодетной мамы; копии свидетельств о рождении всех детей; справка из МФЦ о составе семьи