

«СОГЛАСОВАНО»

Педагогический совет

МБОУ «Красноярская СОШ»

(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)

Протокол от 26.12..2020 № 35

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ «Красноярская СОШ»  
(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)

Приказ от 30 декабря 2020 № 210

 /подпись А.П.Герентьев  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

**Положение  
об организации горячего питания обучающихся  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Красноярская средняя общеобразовательная школа»  
(МБОУ «Красноярская СОШ»)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, Указом Президента Российской Федерации от 25.02.2003 № 250 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей», в соответствии с приказом управления образования от 06.02.2015 №24 «О Порядке обеспечения ежедневным бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, не проживающих в муниципальных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, постановлением администрации Кривошеинского района от 12.01.2015 №12 «Об утверждении Порядка обеспечения частичной оплаты стоимости отдельных категорий обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях Кривошеинского района».

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок предоставления горячего питания в МБОУ «Красноярская СОШ» (далее - учреждение) и устанавливает условия предоставления льгот обучающимся при организации горячего питания.

1.3. Настоящее Положение определяет общие принципы организации горячего питания обучающихся в учреждении; порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе.

1.4. Настоящее Положение предусматривает введение льгот на получение горячего питания за счет средств бюджета муниципального района и направлено на совершенствование организации питания обучающихся в учреждении, повышение охвата обучающихся горячим питанием во время учебной деятельности.

1.5. Организация горячего питания обучающихся является отдельным ~~обязательным направлением~~ деятельности учреждения.

Администрация учреждения осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания на платной или льготной основе, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания.

1.6. Каждый обучающийся имеет право на ежедневное получение горячего питания в течение учебного года. Стоимость питания, состоящего из горячего завтрака или обеда, складывается из среднерыночных цен на продукты питания по ежегодно утверждаемому меню.

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

### **2.1. Способ организации питания**

2.1.1. Школа самостоятельно обеспечивает предоставление питания обучающимся на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание обучающихся осуществляется штатными работниками школы, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Предоставление питания обучающихся организуют назначенные приказом директора школы ответственные работники из числа заместителей, педагогов и обслуживающего персонала школы.

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся, с муниципальным органом управления образованием, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

### **2.2. Режим питания**

2.2.1. Горячее питание обучающимся 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.

2.2.2. 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. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 в школе выделены производственные помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка пищевой продукции и сырья осуществляется 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».

2.3.3. Для организации питания работники школы ведут и используют следующие документы:

- приказ об организации горячего питания обучающихся;
- приказ о льготном горячем питании обучающихся;
- приказ об организации питьевого режима обучающихся;
- десятидневное меню приготавливаемых блюд;
- ежедневное меню;
- индивидуальное меню;
- меню дополнительного питания;

- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомость контроля за рационом питания;
- график смены кипяченой воды;
- программу производственного контроля;
- инструкцию по отбору суточных проб;
- инструкцию по правилам мытья кухонной посуды;
- гигиенический журнал (сотрудники);
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- договоры на поставку продуктов питания;
- графики дежурств;

## **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 обучающихся в рамках образовательной деятельности и внеурочных мероприятий;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями (законными представителями) обучающихся 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 районное управление образования сведения о показателях эффективности реализации мероприятий.

## **3. Финансирование горячего питания**

3.1. Источниками финансирования питания обучающихся являются средства регионального бюджета, бюджета муниципального района, средства родителей (законных представителей) обучающихся.

3.2. Питание, организованное в учреждении, предоставляется на платной и льготной основах.

3.3. Заявки в потребности питания на планируемый финансовый год учреждением подаются в муниципальное казенное учреждение «Управление образования Администрации Кривошеинского района Томской области» (далее - Управление образования) в соответствии с численностью обучающихся и количеством учебных дней не позднее 1 января года, предшествующего планируемому.

3.4. Управление образования представляет в финансовое управление Администрации муниципального района (далее - финансовое управление) расчет потребности в средствах на питание обучающихся детей из числа многодетных семей из расчета суммы, предусмотренной методикой формирования бюджета на планируемый год на одного учащегося.

3.5. Финансовое управление осуществляет финансирование Управления образования на основании заявок и расчетов в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального района на текущий год.

3.6. В случае отсутствия обучающегося в муниципальном учреждении или отказа от предлагаемого питания, льгота в денежном выражении обучающемуся не выплачивается. Средства на питание детей из многодетных семей, не использованные в текущем квартале, переходят на следующий квартал в пределах календарного года.

#### **4. Порядок предоставления льготного горячего питания обучающимся**

4.1. Решение на предоставление питания на льготной основе принимается руководителем учреждения по заявлению родителей (законных представителей) путем издания приказа.

4.2. Правом обеспечения частичной оплаты стоимости питания пользуются обучающиеся учреждения 1-11 классов отдельных категорий обучающихся:

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети, среднедушевой доход семьи которых ниже прожиточного минимума, установленного по Томской области;
- дети из неполных семей, если родитель (законный представитель) является инвалидом I-II группы или признан безработным в установленном порядке;
- дети, оба родителя которых являются инвалидами;
- дети, вынужденно покинувшие территорию Украины и прибывших на территорию Кривошеинского района;
- дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи.

Родители (законные представители) ребёнка должны представить в учреждение заявление о предоставлении питания и следующие документы, подтверждающие отнесение семьи к перечисленным категориям:

1. В отношении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей - решение органа опеки и попечительства об установлении над ребёнком опеки (попечительства), в том числе по договору о приёмной семье.
2. В отношении детей, среднедушевой доход которых ниже прожиточного минимума - справку, подтверждающую отнесение семьи к малоимущим семьям, выданную Центром социальной поддержки населения.
3. Детям из неполных семей, если родитель (законный представитель) является инвалидом I-II группы или признан безработным в установленном порядке - копию справки МСЭ, либо справку органов службы занятости населения о признании заявителя в установленном порядке безработным.
4. Детям, оба родителя которых являются инвалидами - копии справок МСЭ.
5. Детям, вынужденно покинувших территорию Украины и прибывших на территорию района - копию свидетельства о предоставлении временного убежища на территории РФ.
6. Питание детям, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств самостоятельно или с помощью семьи, предоставляется на основании акта обследования материально-бытовых условий семьи, составленного учреждением.

4.3. Бесплатным двухразовым питанием обеспечиваются обучающиеся с ОВЗ, т.е. лица, имеющие недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтверждённые психолого-медико-педагогической комиссией, и препятствующие получению образования без создания

специальных условий.

Мера социальной поддержки предоставляется в виде ежедневного завтрака и обеда. Обучающиеся не обеспечиваются питанием в выходные, праздничные дни и каникулярное время.

В случае организации для обучающихся с ОВЗ обучения на дому учреждение заменяет обучающимся по заявлениям их родителей (законных представителей) предоставление бесплатного питания выплатой денежной компенсации, исходя из размера норматива расходов на питание в день.

Необходимые документы для предоставления бесплатного двухразового питания обучающихся с ОВЗ:

заявление обучающегося (его законного представителя) о предоставлении бесплатного двухразового питания с приложением заключения ТПМПК о признании данного обучающегося лицом с ОВЗ.

4.4. Управление образования по представлению руководителя учреждения определяет объем финансирования учреждения, исходя из количества обучающихся, подавших соответствующие документы на осуществление льготного питания из средств бюджета муниципального района, предусмотренных на текущий финансовый год.

4.5. Для осуществления учета обучающихся, получающих питание на льготной основе, и контроля за целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, ведется табель посещаемости столовой.

4.6. Ответственность за определение контингента обучающихся, нуждающихся в бесплатном, либо льготном питании, несут классные руководители.

## **5. Порядок организации горячего питания обучающихся**

5.1. При организации питания учреждение руководствуется СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32

5.2. Основными задачами при организации горячего питания обучающихся являются: обеспечение их питанием, соответствующим возрастным и физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания; гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании; предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания; пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

5.3. К поставке продовольственных товаров для организации горячего питания в учреждении допускаются предприятия различных организационно-правовых форм или победители закупочных процедур.

5.4. Горячее питание обучающихся организуется в соответствии с примерным десятидневным циклическим меню.

5.5. Столовая учреждения осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней - с понедельника по пятницу включительно в режиме работы учреждения в 1 смену.

Учреждение создает необходимые условия для работы столовой, осуществляет контроль за их деятельностью в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся.

5.6. Организация питания обучающихся продуктами сухого пайка без использования горячих блюд, кроме случаев возникновения аварийных ситуаций на пищеблоке (не более 1-2 недель) или проведения экскурсий в течение учебного дня, запрещена.

5.7. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утвержденным руководителем учреждения. Классные руководители сопровождают обучающихся и контролируют

прием ими пищи.

5.8. Ежедневный учет обучающихся, получающих питание, ведут классные руководители.

5.9. Приказом директора до 1 сентября сроком на один год в школе создается бракеражная комиссия, в обязанности которой входит контроль качества пищи до приема ее детьми и ведение бракеражного журнала. В состав комиссии, численностью не менее 3-х человек, могут входить представители:

- администрации;
- повар;
- педагогический работник;
- медицинского работника.

Деятельность бракеражной комиссии регламентируется Положением и приказом директора школы.

5.10. Руководитель учреждения несет ответственность:

- за деятельность столовой;
- за прием и увольнение персонала столовой, отвечает за уровень их квалификации;
- за своевременное заключение договоров на продукты питания, за договорные цены на продукты питания;
- за соблюдение санитарно-гигиенических норм;
- за организацию и качество горячего питания обучающихся;
- за охват обучающихся горячим питанием;
- за своевременное представление списков, смет и отчетов по расходованию средств, предусмотренных на льготное питание обучающихся, в Управление образования.

5.11. В учреждении из числа работников приказом руководителя учреждения назначается ответственный за организацию горячего питания обучающихся с установлением соответствующих обязанностей.

5.12. Контроль за целевым использованием бюджетных средств, выделяемых на организацию горячего питания в учреждении, осуществляет бухгалтерия учреждения.

## **6. Финансово-хозяйственная деятельность.**

6.8. Финансово-хозяйственная деятельность направлена на реализацию целей и задач, предусмотренных данным Положением.

6.9. Работники столовой учреждения обязаны эффективно распоряжаться закрепленным за ним имуществом: технологическим оборудованием, инвентарем, мебелью, поддерживать порядок и создавать уют в помещении.

6.10. Бухгалтерский учет операций по питанию:

6.10.1. Аналитический учет продуктов питания ведет бухгалтерия в оборотных ведомостях по наименованиям и количеству. Записи в оборотных ведомостях производятся на основании накопительных ведомостей и других документов по приходу и расходу продуктов питания.

6.10.2. Списание продуктов питания проводится по отчетам, составленным на основании меню-требований на выдачу продуктов питания. Форма меню-требования (код формы 0504202) утверждена Приказом Министерством финансов Российской Федерации от 15.12.2010 №173н. В меню-требовании проставляется общее количество питающихся за день, плановая стоимость одного дня и фактическая стоимость питания в день. Меню-требование составляется ежедневно в соответствии с нормами расхода продуктов питания на каждое блюдо, которые определены технологическими картами на эти блюда.

Сведения из меню-требования после проверки заносятся в ежемесячную Накопительную ведомость по расходу продуктов питания (форма 0504038).

6.10.3. Бухгалтерия школы несет ответственность за своевременность предоставления льгот при условии, что их получатель оформил льготу.

6.10.4. Классные руководители ежедневно ведут учет приема горячего питания обучающимися.

## **7. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания**

### **7.1. 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, заседаниях управляющего совета школы, а также педагогических советах.

7.2. Ответственный за питание осуществляет обязанности, установленные приказом директора школы.

### **7.3. Заведующий хозяйством:**

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

### **7.4. Работники пищеблока:**

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

### **7.5. Классные руководители:**

- представляют в пищеблок заявку об организации горячего питания обучающихся на следующий учебный день. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;
- уточняют представленную заявку об организации горячего питания обучающихся;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов;
- не реже чем один раз в неделю предоставляют ответственному за организацию горячего питания в школе данные о количестве фактически полученных обучающимися обедов;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;
- 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 горячим питанием;
- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

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

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- 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 и других ограничениях;
- 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.

## 8. Контроль за организацией питания

8.1. Контроль качества и безопасности организации питания осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной директором школы.

8.2. Дополнительный контроль организации питания может осуществляться родительской общественностью. Порядок проведения такого вида контроля определяется локальным актом школы.

## 9. Ответственность

9.1. Все работники школы, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязанностей.

9.2. Родители (законные представители) обучающихся несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление школы о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.

9.3. Работники школы, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Приложение № 1  
к Положению об организации питания обучающихся

### Перечень документов для предоставления льгот на питание обучающегося

Категория детей	Документы
Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	<ul style="list-style-type: none"> <li>копия решения органа опеки и попечительства об установлении опеки</li> </ul>
Дети с инвалидностью и дети с ОВЗ	<ul style="list-style-type: none"> <li>копия справки (удостоверения) об инвалидности либо справки психолого-медико-педагогической комиссии;</li> <li>копия свидетельства о рождении ребенка</li> </ul>
Дети из малообеспеченных семей	<ul style="list-style-type: none"> <li>справка о составе семьи;</li> <li>справка с места работы (для всех трудоспособных членов семьи) о доходах за последний квартал;</li> <li>справка о начислении пособия для безработных граждан;</li> <li>акт обследования семьи, подписанный классным руководителем и членами родительского комитета</li> </ul>
Дети из многодетных семей	<ul style="list-style-type: none"> <li>копия удостоверения многодетной мамы;</li> <li>копии свидетельств о рождении всех детей;</li> <li>справка из МФЦ о составе семьи</li> </ul>