

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом  
МКОУ «Среднесибирская СОШ»  
Протокол от «29» августа 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
МКОУ «Среднесибирская СОШ»  
от «01» сентября 2022 г. №86/9



А.В. Богатко

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации питания обучающихся,  
в том числе лиц с ограниченными возможностями  
здоровья, детей – инвалидов МКОУ «Среднесибирская СОШ»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 17 февраля 2021 года, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СП 2.4.3648-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (далее по тексту – СанПиН 2.4.3648-20);

1.2. Данное положение разработано с целью создания оптимальных условий для организации полноценного, здорового питания обучающихся в школе, укрепления здоровья детей, недопущения возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний, отравлений в ОУ;

- соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
- наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиНа;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

1.3. Основными задачами при организации горячего питания в Учреждении, являются:

- Создание необходимых условий для организации горячего питания обучающихся, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей – инвалидов и работников Учреждения;
- Обеспечение школьников питанием, соответствующим возрастным 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;
- Использование бюджетных средств, выделяемых на организацию льготного питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства;

1.4. Настоящее Положение определяет:

- Общие принципы организации питания обучающихся, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей – инвалидов в Учреждении;
- Порядок организации питания в Учреждении;

1.5. Для организации питания в Учреждении используются специальные помещения (пищеблок), соответствующие требованиям санитарно – гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
- наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиНа;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

1.6. Положение рассматривается на педагогическом советом Учреждения и утверждается приказом директора.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее положение могут вноситься в соответствии с принятыми изменениями и дополнениями в законодательных документах федерального, регионального и муниципального уровней, СанПиН регулирующих данное направление образовательной деятельности.

1.8. Срок действия настоящего положения не ограничен.

2. Общие принципы организации питания обучающихся.

2.1. Организация питания школьников является отдельным обязательным направлением деятельности Учреждения.

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

2.3. Администрация учреждения осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) по вовлечению учащихся к полноценному питанию.

2.4. Для обучающихся, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов предусматривается организация двухразового горячего питания с учетом денежных компенсационных выплат (федеральных и муниципальных).

2.5. Горячее питание предусматривает наличие горячего первого, второго и третьего блюда, доведенных до кулинарной готовности, порционированных и оформленных.

2.6. Обеспечение обучающихся горячим питанием в соответствии с СанПиНом 2.4.3648- 20 обязательно.

2.7. При организации питания Учреждение руководствуется Гигиеническими требованиями к условиям обучения школьников в различных видах современных образовательных учреждений. Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья.

2.8. 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. Поставка продовольственных товаров для организации питания учащихся в учреждении реализуется через поставщиков, согласованных с комиссией по закупкам в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013г № 44-ФЗ (ред.от 30.12.2020) «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (с изм. и доп., вступ.в силу с 01.01.2021).

2.9. Питание в Учреждении организовано на основе примерного циклического десятидневного меню рационов горячих обедов, для обучающихся 1-11 классов, для детей с ОВЗ, утвержденных приказом директором учреждения. При необходимости для учащихся (по медицинским

показаниям) формируются рационы диетического питания. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

2.10. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать санитарно - эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН.

2.11. Организацию питания на льготной основе в учреждении осуществляет заместитель директора по АХЧ;

2.12. Режим питания для обучающихся, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в Учреждении определяется СанПиНом и утверждается приказом директора.

2.13. Организация питания обучающихся МКОУ «Среднесибирская СОШ» осуществляется со 02 сентября по 31 мая ежегодно:

- для учащихся 1-4 классов бесплатные обеды;

- для учащихся с ОВЗ с 1 по 11 классы бесплатные завтраки и обеды;

- для учащихся с 5 по 11 классы (включая детей из многодетных семей) за оплату один раз в месяц (оплата производится самостоятельно родителями раз в месяц через Сбербанк).

2.14. Контроль организации горячего питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в учреждении, осуществляется органами Роспотребнадзора, ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Алтайском крае».

### **3. Перечень документов необходимых для организации питания**

3.1. Договора (контракты) с поставщиками продуктов питания в школьную столовую.

3.2. Журналы по организации питания в столовой:

- «Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции»;

- «Журнал бракеража готовой пищевой продукции»;

- «Гигиенический журнал» (сотрудники);

- «Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд»;

- «Журнал учета температурного режима холодильного оборудования»;

- «Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях»;

- «Ведомость контроля за рационом питания»;

3.3. Другие документы:

- тетрадь учета прихода и расхода продуктов;

- списки питающихся учащихся по льготному питанию

- табеля учета фактической посещаемости обучающихся;

- сводная таблица посещаемости учащихся 1-4 кл., 1-11 кл. (ОВЗ), 5-11 кл. (родительская плата).

3.4. Копии примерного 10-дневного меню, ежедневные меню, технологические карты на приготовляемые блюда.

3.5. Приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.).

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

4.1. Школьная столовая в учреждении осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней – с понедельника по пятницу включительно в режиме работы Учреждения.

4.2. Длительность промежутков между отдельными приемами пищи, обучающимися не превышает 3,5-4 часов.

4.3. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам (группам) на переменах продолжительностью не менее 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. За каждым классом (группой) в столовой закреплены определенные обеденные столы.

- 4.4. В Учреждении установлен график питания учащихся;
- 4.5. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием с 1 по 4 класс осуществляется путем предварительного накрытия столов работниками столовой, с 5 по 11 классы накрывают дежурные;
- 4.6. Обслуживание горячим питанием обучающихся осуществляется штатными сотрудниками Учреждения, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца, санитарный паспорт и прививочный сертификат.
- 4.7. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия в составе: повара, медицинского работника (по согласованию). Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора Учреждения. Результаты проверок заносятся в Журнал бракеража готовой пищевой продукции, а также родительским сообществом.
- 4.8. Администрация учреждения обеспечивает дежурство классных руководителей и обучающихся в обеденном зале столовой. Дежурные классные руководители обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.
- 4.9. Контроль над организацией горячего питания от родительской общественности осуществляется Комиссией по проведению мониторинга условий организации питания школьников (родительский контроль) результаты заносятся в Чек-лист и выставляются на школьный сайт.

## **5. Должностные обязанности работников Учреждения по организации питания**

### **5.1. Заместитель директора по АХЧ:**

- контролирует работу классных руководителей по организации питания детей;
- организует дежурство учащихся в обеденном зале;
- составляет график питания учащихся по разным видам меню;
- ведет ежемесячный мониторинг по условиям питания школьников (охват горячим питанием).

5.2. Проводит мероприятия по заключению договоров с поставщиками по закупкам продуктов питания в школьную столовую в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013г № 44-ФЗ (ред.от 30.12.2020) «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (с изм. и доп., вступ.в силу с 01.01.2021).

5.2.1. готовит и заполняет журналы по организации питания в столовой на новый учебный год:

- «Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции»;
- «Журнал бракеража готовой пищевой продукции»;
- «Гигиенический журнал» (сотрудники);
- «Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд»;
- «Журнал учета температурного режима холодильного оборудования»;
- «Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях»;
- «Ведомость контроля за рационом питания»;

5.2.2. Готовит сводную таблицу посещаемости учащихся 1-4 кл., 1-11 кл. (ОВЗ), 5-11 кл. (родительская плата);

5.2.3. Ежедневно после первого урока подает количество питающихся по меню повару, ответственному за ведение документации в столовой;

5.2.4. Каждый день с 08-00-10-00 часов заходит в систему «Меркурий» для распечатывания и погашения сертификатов на привезенные продукты, в случае отсутствия сертификатов связываться с предпринимателем и сообщает о случившемся директору учреждения;

5.2.5. При согласовании меню с поваром регулировать цену и объем блюд, не выходя за суммы, утвержденные на месяц, своевременно информирует об изменениях директора учреждения;

- 5.2.6. Ежедневно в обеденном зале и на стенде около столовой «Родителям о питании в школьной столовой» вывешивает меню с ценой и выходом продукции;
- 5.2.7. Ежемесячно сдает отчет по питанию в бухгалтерию отдела образования Тальменского района;
- 5.2.8. Ежемесячно делает сверку с классными руководителями

### 5.3. Обязанности социального педагога:

- ведет учёт питающихся, в том числе детей из малоимущих и многодетных семей;

### 5.4. Ответственность за организацию горячего питания классным руководителем:

- составляет таблицу учета фактической посещаемости обучающихся школьной столовой;
- обеспечивает организованное посещение столовой обучающимися класса;
- контролирует вопрос охвата обучающихся класса организованным горячим питанием;
- проводит сверку питающихся детей в столовой во время обеда и ведет учет питающихся;
- обеспечивает порядок во время кормления учащихся класса в школьной столовой;
- организует систематическую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) по вопросу необходимости горячего питания школьников;
- ежемесячно до 25 числа проводит мониторинг по охвату школьников горячим питанием; - ежемесячно делает сверку с заместителем директора по АХЧ.

### 5.5. Повар, ответственный за ведение документации:

- регулярно ведет заполнение журнала по учету поступления продуктов;
- ежедневно ведет журнал прихода и расхода продуктов;
- ежедневно делает заказ продуктов на количество питающихся учащихся и работников школы на основании информации поданной делопроизводителем учреждения;
- продукты принимает только при наличии сертификатов качества и счетов;
- ежедневно передает счета и сертификаты на продукты заместителю директора по АХЧ;

### 5.6. Повара Учреждения:

- добросовестно исполняют должностную инструкцию «Повара», утвержденную приказом директора учреждения;
- отвечают за качество приготовления пищи;
- отвечают за выполнение санитарных норм и требований в залах пищеблока школьной столовой;
- готовят необходимый хлорный раствор 0,2% для замачивания ветоши (поочередно через месяц).

### 5.7. Уборщица производственных помещений:

- готовят необходимый хлорный раствор 0,5% для замачивания квачей в туалете в школьной столовой;
- включает ежедневно бактерицидную лампу в обеденном зале школьной столовой с 8-00 до 8-30 и дополнительно в период отсутствия обучающихся в обеденном зале по отдельному утвержденному графику;
- после каждого приема пищи во время уроков проводит уборку обеденного зала с раствором хлорной извести 0,2%;
- проводит уборку пищеблока с раствором хлорной извести 0,2%.

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

### 6.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- подавать заявление на обеспечение своих детей питанием (с 1 по 4 класс, с 1 по 11 класс детей с ОВЗ);
- 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;

6.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- при представлении заявления на питание ребенка предоставить администрации организации, осуществляющей образовательную деятельность, все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;
- своевременно вносить плату за питание ребенка;
- своевременно не позднее, чем за один день 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. Порядок организации питания обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке**

7.1. На бесплатной основе питание в школе предоставляется:

7.1.1. Двухразовое горячее питание, включающее завтрак и обед с компенсацией за счёт средств краевого бюджета (100 процентов его стоимости) предоставляется в течение учебного года следующим категориям обучающихся:

- школьникам, являющимся инвалидами;
- обучающимся с ограниченными возможностями здоровья;
- школьникам с ОВЗ с 1 по 4 классы.

7.1.2. Одноразовое горячее питание, включающее в себя обед с компенсацией за счёт средств федерального бюджета (100 процентов его стоимости) предоставляется в течение учебного года следующим категориям обучающихся: - школьникам с 1 по 4 классы.

7.1.3. Предоставляются компенсационные выплаты для питания детям из многодетных семей.

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

7.2.1. Заявление о предоставлении питания на льготной основе подается ежегодно до 1 сентября на имя директора школы по установленной форме. Для вновь прибывших учащихся по мере зачисления в школу.

7.2.2. Родители (законные представители) обучающихся, несут ответственность за своевременность и достоверность предоставляемых справок с КГКУ «Управления социальной защиты населения» о признании категории их семьи многодетной, являющейся основанием для назначения компенсационных выплат для питания в учреждении.

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

7.2.4. 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.

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

7.4. Льготное питание предоставляется обучающимся в дни посещения школы, в том числе во время проведения мероприятий за пределами организации, осуществляющей образовательную деятельность, согласно образовательной программе.

7.5. Заявка на количество питающихся предоставляется лицом, ответственным за организацию питания накануне до 15 часов и уточняется в день питания.

## **8. Информационно-просветительская работа и мониторинг организации**

### 8.1. Образовательная организация 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 в решении вопросов улучшения питания, обучающихся с учётом режима функционирования образовательной организации, 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 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 (с участием управляющего совета учреждения из числа родителей по согласованию) и знакомит с его результатами педагогический персонал и родителей. В показатели мониторинга может входить следующее:
- количество детей, охваченных питанием всего из них: учащиеся 1-4 классов, дети с ОВЗ;
- 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.

8.2. 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, отчета по самообследованию.