

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №9 города Белово»

Согласовано  
Управляющим советом  
МБОУ СОШ №9 города Белово  
26.08 2020 года  
Протокол № 1

Утверждено  
Директор МБОУ СОШ №9  
города Белово  
Р.А. Бирюкова  
Приказ № 120 от 24.08.2020 года



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации питания учащихся в муниципальном бюджетном**  
**общеобразовательном учреждении**  
**«Средняя общеобразовательная школа №9 города Белово»**

Рассмотрено  
на педагогическом совете  
24.08 2020 года  
Протокол № 1

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации питания учащихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 9 города Белово» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями 2018 года, Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 N 189 (ред. от 24.11.2015) "Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях" (вместе с СанПиН 2.4.2.2821-10 и уставом школы).

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 9 города Белово» (далее – школа), определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий учащихся.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы.

## **2. Организационные принципы**

2.1. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями учащихся, с муниципальным органом управления образованием, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.2. Питание учащихся организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства, содержания и организации учебно-воспитательного процесса утверждаемых в установленном порядке.

2.3. Режим организации питания.

2.3.1. Режим питания устанавливается приказом директора школы в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.3.2. Горячее питание предоставляется в учебные дни, пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно.

2.4. Условия организации питания.

2.4.1. Для создания условий организации питания в школе в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 и СП 2.3.6.1079-01 предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи.

Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.4.2. Закупка продуктов питания осуществляется путем проведения торгов по отбору поставщиков в соответствии с Законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

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

- заявки на питание.
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции, журнал здоровья;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- ведомость контроля рациона питания (формы учетной документации пищеблока – приложение №10 к СанПиН 2.4.5.2409-08);
- копии примерного 20-дневного меню школьных завтраков для обучающихся 1– 4-х классов, согласованного с Роспотребнадзором;
- ежедневные меню, технологические карты на приготовляемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);
- книга отзывов и предложений.

2.5. Меры по улучшению организации питания.

2.5.1. В целях совершенствования организации питания учащихся администрация школы совместно с классными руководителями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности и внеучебных мероприятий;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями 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 совета школы;

– проводит мониторинг организации питания и направляет в муниципальный орган управления образованием сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации школьного питания.

2.5.2. Переоснащение и комплектование пищеблока производится с учетом новых технологий.

### **3. Порядок предоставления питания учащимся**

#### **3.1. Предоставление горячего питания.**

3.1.1. Всем желающим обучающимся предоставляется одноразовое питание – завтрак, обед, в зависимости от смены, в которой учатся дети.

3.1.2. Для приема пищи в течение учебного дня выделяются 5 перемен, длительностью 15-20 минут каждая.

3.1.3. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями за 1-2 дня и уточняется накануне не позднее 8.30-первая смена, 13.00- вторая смена.

3.1.4. График предоставления питания устанавливает директор школы с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.5. 20-дневное меню разрабатывает отдел питания Управления образования Администрации Беловского городского округа. Директор согласовывает меню с территориальным отделом Роспотребнадзора, а затем принимает и визирует. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором школы.

3.1.6. Ежедневно меню вывешивается в обеденном зале. В меню указываются стоимость, названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд.

#### **3.2. Предоставление дополнительного питания.**

3.2.1. Дополнительное питание предоставляется учащимся на платной основе путем реализации буфетной продукции.

3.2.2. Ассортимент дополнительного питания формируется в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 и ежегодно перед началом учебного года согласовывается с территориальным отделом Роспотребнадзора, а затем утверждается приказом директора школы.

#### **3.3. Предоставление питьевой воды.**

3.3.1. В школе предусматривается централизованное обеспечение учащихся питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды питьевого водоснабжения.

3.3.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в школе.

#### **4. Финансовое обеспечение**

4.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания.

4.1.1. Финансирование питания учащихся осуществляется за счет:

- федерального, регионального, местного бюджета (1-4 классы, малообеспеченные, ОВЗ);

- родительской платы (внебюджетных средств).

4.1.2. Стоимость питания на одного человека складывается в зависимости от сложившихся цен на продукты питания, включенные в состав рекомендованного санитарными правилами набора продуктов, и наценки на готовую продукцию 2%, для возврата банку получателю денежных средств.

4.1.3. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей в школе, определяется по фактическому питанию ребенка в конкретные дни, еженедельно.

4.2. Организация питания за счет средств областного бюджета.

4.2.1. Бюджетные средства на организацию питания учащихся выделяются в качестве меры социальной поддержки на финансовый год и не могут быть использованы на другие цели. Контроль за целевым использованием субсидий осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4.2.2. Объем и порядок предоставления бюджетных средств устанавливается Администрацией Беловского городского округа и Беловского муниципального района.

4.3. Организация питания за счет средств родительской платы (внебюджетных средств) (5 – 11 классы).

4.3.1. Предоставление питания за счет средств родительской платы производится только на добровольной основе, с устного заявления родителей через классных руководителей, которые подают ежедневные заявки повару (бригадиру) о количестве питающихся детей.

4.3.2. Списки детей для получения питания за счет средств родителей (законных представителей) формирует классный руководитель и ежедневно их корректирует.

4.3.3. Родительская плата формируется классным руководителем на основании табеля посещаемости учащихся.

4.3.4. Классный руководитель еженедельно сдает денежные средства за весь класс по ведомости, предоставленной поваром (бригадиром) ответственному лицу за сдачу денег. Ответственный за сдачу денег еженедельно сдает в банк сумму, соответствующую ведомости. Родительская плата начисляется авансом за текущий месяц и оплачивается по квитанции, полученной родителями в школе. Оплата производится в отделении банка по указанным на квитанции реквизитам.

4.3.5. Внесение родительской платы за питание детей в школе осуществляется еженедельно.

4.3.6. Об отсутствии ребенка родители должны сообщить классному руководителю заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия обучающегося.

4.3.7. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии ребенок снимается с питания.

## **5. Меры социальной поддержки**

5.1. Право на получение мер социальной поддержки возникает у обучающихся, которые предоставляют справку с комитета социальной защиты (по месту прописки) о предоставлении бесплатного питания в учреждении.

## **6. Обязанности участников процесса организации питания**

6.1. Директор школы:

– ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания учащимся;

– несет ответственность за организацию горячего питания учащихся 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 в должностных инструкциях;

– обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета школы, а также педагогических советах.

6.2. Ответственный за питание в 1 – 11 классах:

– контролирует деятельность классных руководителей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;

- обеспечивает учет фактической посещаемости учащихся столовой, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных учащимися обедов по классам;

- координирует работу в школе по формированию культуры питания;

- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;

- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

6.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;

- снабжает столовую достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

6.4. Повар и работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;

- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

6.5. Классные руководители:

- ежедневно представляют в столовую школы заявку для организации горячего питания на количество учащихся на следующий учебный день;

- ежедневно не позднее чем за 1 час до предоставления обеда уточняют представленную накануне заявку;

- ведут ежедневный табель учета полученных учащимися обедов в свободной форме;

- 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 питанием;

- выносят на обсуждение на заседаниях управляющего совета школы, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

6.6. Родители (законные представители) учащихся 1 – 11 классов:

- 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;

- 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;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

## **7. Контроль за организацией питания**

7.1. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники школы на основании программы производственного контроля, утвержденной директором школы.

7.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением с бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

7.3. Производственный контроль за качеством пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляется в соответствии с принципами ХАССП, требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

7.4. Родительский (общественный) контроль за организацией питания детей организует заместитель директора по ВР.

## **8. Ответственность**

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

8.3. Лица, 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.