

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Сортавальского муниципального округа Республики Карелия Туокслахтинская основная общеобразовательная школа  
(МКОУ Сортавальского МО РК Туокслахтинская ООШ)

Принято на педагогическом  
совете  
Протокол № 5 от 25.03.2025 г.

Согласовано на  
Управляющем совете  
Протокол № 2 от 24.03.2025 г.

Утверждено  
Приказ №25 от  
26.03.2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации питания обучающихся**  
**В МКОУ Сортавальского МО РК Туокслахтинская ООШ**

**1.Общиеположения**

- 1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся МКОУ Сортавальского МО РК Туокслахтинская ООШ (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Законом Республики Карелия «Об образовании» от 20.12.2013 № 1755 (ст. 13), Федеральнымзакономот30.03.1999г.№52-ФЗ «Осанитарно-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, СП2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 № 2, Уставом МКОУ Сортавальского МО РК Туокслахтинская ООШ (далее – школа).
- 1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся школы, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания.
- 1.3. Перечень отдельных категорий обучающихся, которым предоставляется бесплатное питание и стоимость питания, утверждаются распорядительными актами Министерства образования и спорта Республики Карелия.
- 1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех участников образовательного процесса школы.

**2.Организационныепринципыитребованиякорганизациипитания**

**2.1. Способ организации питания.**

2.1.1. Школа обеспечивает питание обучающихся на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание обучающихся осуществляется работниками предприятия, с которым подписан контракт на оказание услуг по организации горячего питания учащихся МКОУ Сортавальского МО РК Туокслахтинская ООШ, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические 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, СанПиН 1.2.3685-21 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, СанПиН 1.2.3685-21 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. Поставку продуктов осуществляет торговое предприятие, с которым подписан контракт на оказание услуг по организации горячего питания учащихся МКОУ Сортавальского МО РК Туокслахтинская ООШ.

## **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 Совета учреждения и родительского совета;
- проводит мониторинг организации питания и направляет в местное управление образования сведения о показателях эффективности реализации мероприятий.

## **3. Порядок предоставления питания и питьевого режима обучающимся**

### **3.1. Горячее питание**

3.1.1. Для отпуска горячего питания обучающихся в течение учебного дня выделяются перемены.

3.1.2. Предоставление питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы. График составляется ответственным по питанию с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.3. Отпуск блюд осуществляется по заявкам классных руководителей. Заявка на количество питающихся предоставляется классным руководителем работникам пищеблока не позднее чем за 1 час до предоставления питания.

### **3.2. Дополнительное питание**

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

3.2.2. Реализация буфетной продукции осуществляется только в столовой школы, в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм и правил. Столовая работает в учебные (будни) дни в течение всего учебного года.

3.2.3. Меню дополнительного питания формируется в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и утверждается директором школы, размещается на сайте школы.

### **3.3. Питьевой режим**

3.3.1. Обучающихся обеспечивается кипяченой водой

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

3.3.3. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

## **4. Документация**

**4.1.** В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- Положение об организации питания обучающихся.
- Приказ директора о назначении ответственных лиц за организацию питания.
- График питания обучающихся.
- Журнал по учету питающихся.
- Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

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

5.1. 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, а также педагогических советах.

5.2. Ответственный за организацию питания осуществляет обязанности, установленные приказом директора школы.

5.3. Заместитель директора по хозяйственной части:

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

5.4. Классные руководители:

- представляют в пищеблок заявку об организации горячего питания обучающихся. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;
- осуществляют контроль за посещением столовой и учетом количества отпущенных порций;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися завтраков и обедов;
- не реже чем один раз в месяц 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.

#### 5.5. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют документы установленного образца, которые необходимы для организации питания обучающихся и предоставления мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания;
- сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а так же предупреждают 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.

### 6. Контроль за организацией питания

6.1. Для осуществления контроля за организацией питания обучающихся в МКОУ Сортавальского МОРК Туокслахтинская ООШ приказом директора Учреждения создается бракеражная комиссия, в состав которой включаются: представитель администрации, старший повар, заведующая хозяйством.

#### 6.2. Бракеражная комиссия систематически (согласно графику):

- осуществляет контроль за работой столовой;
- проверяет качество, объем выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- следит за соблюдением санитарных норм и правил, ведением журнала учета сроков хранения и реализации скоропортящихся продуктов;
- проводит бракераж готовой продукции,
- контролирует соблюдение порядка учета посещаемости обучающимися столовой;
- формирует предложение по улучшению организации питания школьников.

### 7. Ответственность

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

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

7.3. 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.

7.4. Предприятие, с которым подписан контракт на оказание услуг по организации горячего питания несет ответственность за качество продукции и качество предоставленных им услуг.

7.4.1. Предприятие, с которым подписан контракт на оказание услуг по организации горячего питания, несет ответственность за произошедшую по его вине не сохранность оборудования МКОУ Сортавальского МО РК Туокслахтинская ООШ. В этом случае предприятие, с которым подписан контракт на оказание услуг по организации горячего питания, обязан за свой счет заменить указанные материалы и имущество или при невозможности этого возместить МКОУ Сортавальского МО РК Туокслахтинская ООШ убытки.

7.4.2. За ущерб, причиненный здоровью детей в процессе оказания услуг, отвечает предприятие, с которым подписан контракт на оказание услуг по организации горячего питания, если не докажет, что ущерб был причинен вследствие обстоятельств, за которые отвечает МКОУ Сортавальского МО РК Туокслахтинская ООШ, либо вследствие непреодолимой силы.

7.4.3. За невыполнение или ненадлежащее выполнение условий контракта стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

## **8. Порядок обеспечения бесплатным питанием**

8.1. Категориям лиц, определенным Законом Республики Карелия «Об образовании» от 20.12.2013 № 1755, распорядительными актами Министерства образования и спорта Республики Карелия, Министерством социальной политики Республики Карелия предоставляется бесплатное питание в дни посещения ими образовательного учреждения,

8.2. Обучающимся прекращается предоставление льготного питания в случаях, если:

- родитель (законный представитель) обучающегося предоставил заявление о прекращении обеспечения горячим питанием обучающегося;
- если закончилось действие предоставления мер социальной поддержки;
- обучающийся отчислен из школы.

## **9. Финансовое обеспечение**

9.1. Обеспечение финансирования расходов на организацию питания обучающихся по договору осуществляет муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия Сортавальского МО РК».

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Совете Учреждения школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

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

