

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
Протокол № 8  
от 31.05.2021г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МБОУ Щёлкинская СОШ №1  
С.А.Посмитный  
Приказ № 115  
от 31.05.2021г.

С УЧЁТОМ МНЕНИЯ  
Совета учащихся  
Протокол № 7  
от 31.05.2021г.

С УЧЁТОМ МНЕНИЯ  
Совета родителей  
Протокол № 1  
от 31.05.2021г.

Положение  
об организации питания обучающихся МБОУ Щёлкинская СОШ №1

**Общие положения**

Настоящее Положение об организации питания обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Щёлкинская средняя общеобразовательная школа №1» Ленинского района Республики Крым (далее - Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 года № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей», Законом Республики Крым от 21 августа 2014 года № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Щёлкинская средняя общеобразовательная школа №1» Ленинского района Республики Крым (далее - школа).

Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся школы, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.

Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы.

**Организационные принципы  
Способ организации питания**

Школа самостоятельно предоставляет питание обучающимся на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание обучающихся осуществляется штатными работниками школы, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного

образца.

Порядок обеспечения питанием обучающихся организуют назначенные приказом директора школы ответственные из числа заместителей, педагогов и обслуживающего персонала школы.

По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями обучающихся, с Управлением образования Администрации Ленинского района, территориальным органом Роспотребнадзора.

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

#### **Режим организации питания**

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

Горячее питание предоставляется в учебные дни пять дней в неделю - с понедельника по пятницу включительно.

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

#### **Условия организации питания**

Для создания условий организации питания в школе в соответствии с требованиями действующих санитарных правил и норм предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

Закупка продуктов питания 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».

Для организации питания работники школы ведут и используют следующие документы:

- приказ об организации питания обучающихся;
- приказ об организации льготного питания обучающихся;
- приказ о создании бракеражной комиссии;
- примерное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомости контроля за рационом питания;
- журнал бракеража пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал здоровья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- Положение о бракеражной комиссии;
- контракты на поставку продуктов питания;
- инструкции;
- графики дежурств в столовой.

#### **Меры по улучшению организации питания**

В целях совершенствования организации питания обучающихся 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 и родительского совета;

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

Переоснащение и комплектование пищеблока производится с учетом новых технологий.

### **Порядок предоставления питания обучающимся**

#### **Предоставление горячего питания**

Всем обучающимся предоставляется двухразовое питание - завтрак и обед. Для классов продленного дня организуется полдник, если группа продленного дня функционирует 6 часов в день.

Для приема пищи в течение учебного дня выделяются перемены в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами.

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 неделю и уточняется ежедневно накануне не позднее 9 часов.

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

Примерное 14-дневное меню разрабатывает повар при взаимодействии с работниками пищеблока. Директор принимает и визирует. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором школы.

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

#### **Финансовое обеспечение**

##### **Источники и порядок определения стоимости организации питания**

Финансирование питания обучающихся осуществляется за счет:

средств регионального и муниципального бюджетов, предоставленных в форме полной или частичной компенсации стоимости питания;

средств, взимаемых с родителей (законных представителей) на питание детей (далее - родительская плата);

Стоимость питания на одного человека регламентируется постановлением Учредителя (Главы Администрации Ленинского района).

Стоимость питания за счет средств регионального и муниципального бюджетов устанавливается в соответствии с Постановлениями Учредителя (Главы Администрации Ленинского района).

##### **Организация питания за счет средств регионального и муниципального бюджетов**

Бюджетные средства на организацию питания обучающихся 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.

Объем и порядок предоставления бюджетных средств устанавливается Постановлением Администрации Ленинского района Республики Крым и приказом Управления образования Администрации Ленинского района.

Школа в ежедневном режиме ведет учет экономии бюджетных средств, сложившейся за счет пропусков занятий обучающимися по причинам карантина, болезни, актированных дней, иным причинам.

Сложившаяся экономия на основании приказа директора школы направляется на осуществление мероприятий по улучшению организации питания всех категорий обучающихся.

#### **Организация питания за счет средств родительской платы**

Предоставление питания за счет средств родительской платы производится только на добровольной основе.

Директор школы на основании заявлений родителей (законных представителей) издает приказ, которым утверждает список обучающихся, имеющих право на обеспечение питанием за счет средств родителей (законных представителей).

Списки детей для получения питания за счет средств родителей (законных представителей) формирует ответственный за организацию питания и ежемесячно корректирует администрации школы при наличии вновь поступивших заявлений родителей (законных представителей) обучающихся.

Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости обучающихся.

Родительская плата начисляется авансом за текущий месяц. Оплата производится в отделении банка по указанным в договорах на поставку питания реквизитам ответственным лицом, назначенным директором.

Внесение родительской платы за питание детей в школе осуществляется ежемесячно в срок до 5-го числа месяца, в котором будет организовано питание.

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

При отсутствии обучающегося по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии ребенок снимается с питания. При этом ответственное лицо производит перерасчет стоимости питания и уплаченные деньги засчитываются в следующий месяц.

#### **Меры социальной поддержки**

Право на получение мер социальной поддержки возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пунктах 5.2-5.4 настоящего Положения.

Бесплатным одноразовым питанием (завтрак) обеспечиваются учащиеся 1-4 классов за счет средств субсидии из республики Крым и при необходимости дополнительных средств бюджета муниципального образования Ленинский район.

Бесплатным двухразовым питанием (завтрак, обед) обеспечиваются учащиеся льготной категории за счет муниципального образования Ленинский район:

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- обучающиеся из малообеспеченных семей;
- обучающиеся из многодетных семей;
- дети-инвалиды и дети с ограниченными возможностями здоровья.

Дети с ограниченными возможностями здоровья, а также дети-инвалиды, имеющие статус обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, получающие образование на дому, обеспечиваются бесплатным двухразовым питанием (сухим пайком) или получают компенсацию за питание в денежном эквиваленте.

Для получения бесплатного питания родители (законные представители) предоставляют в школу следующие документы:

заявление одного из родителей (законных представителей), составленное по форме, установленной в приложении № 1 к настоящему Положению;

документы, подтверждающие льготную категорию ребенка, представленные согласно списку, установленному в приложении № 2 к настоящему Положению.

При изменении основания предоставления льгот заявитель обязан в течение двух недель сообщить об этом в школу.

При возникновении права на обеспечение льготным питанием обучающихся в течение учебного года заявление родителей (законных представителей) рассматривается в день регистрации.

Списки обучающихся, поставленных на льготное питание, утверждаются приказом директора школы на основании заявления родителей (законных представителей).

Право на получение льготного питания наступает со следующего учебного дня после издания приказа директора школы и действует до окончания текущего учебного года либо до завершения срока действия права.

В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления льготного питания обучающемуся директор школы издает приказ об исключении ребенка из списков обучающихся, питающихся льготно, с указанием этих причин.

Бесплатное двухразовое питание (сухой паек) или выплаты в денежном эквиваленте начисляются на основании:

приказа школы;

индивидуального плаца обучения ребенка;

журнала индивидуального обучения ребенка на дому;

табеля индивидуального обучения ребенка на дому.

#### **Обязанности участников процесса организации питания**

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 в должностных инструкциях;

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

#### **Ответственный за питание:**

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

формирует сводный список обучающихся для предоставления горячего питания;

предоставляет списки обучающихся для расчета средств на горячее питание в бухгалтерию;

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

формирует список и ведет учет детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;

координирует работу в школе по формированию культуры питания;

осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;  
вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

**Кладовщик:**

просчитывает потребность продуктов для заключения договоров и подает информацию директору и делопроизводителю;

осуществляет заказ и прием продуктов питания на основании заключенных договоров, контроль их качества, учет и списание;

несет ответственность за хранение и выдачу продуктов поварам;

осуществляет ежемесячный контроль выполнения норм питания;

ежемесячно подает отчеты и соответствующую документацию в Центр ФХО

**Делопроизводитель:**

готовит заявку и документацию для заключения договоров на основании поданной кладовщиком и ответственным за организацию питания информации;

контролирует исполнение заключенных договоров, ведет учет выделенных и потраченных бюджетных средств.

**Завхоз:**

обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;

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

**Повар и работники пищеблока:**

выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;

вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

**Классные руководители:**

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

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

ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов по форме, установленной в приложении № 3 к настоящему Положению;

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 питанием;

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

#### **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;

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.

#### **Контроль за организацией питания**

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

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

Контроль за качеством пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет медицинский работник в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

#### **8. Ответственность**

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

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

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.

Приложение № 1  
к Положению об организации питания обучающихся Форма заявления о предоставлении льгот на питание обучающихся

Директору  
МБОУ Щёлкинская СОШ №1

от  
проживающего по адресу:  
тел.

**Заявление о предоставлении бесплатного питания**

Прошу предоставить моему ребёнку (сыну, дочери) ученику (це) класса, в общеобразовательного учреждения на период питание на бесплатной основе в связи с тем, что:

- Обучающийся имеет статус ребенок-сирота;
- Обучающийся имеет статус ребенок, оставшийся без попечения родителей;
- Обучающийся из малоимущей семьи;
- Обучающийся из многодетной семьи;
- Дети-инвалиды и дети с ограниченными возможностями здоровья.

Другое \_\_\_\_\_

С «Положением об организации питания» ознакомлен.

В случае изменения оснований для получения питания на бесплатной основе обязуюсь незамедлительно письменно информировать администрацию образовательного учреждения.

Копии документов, подтверждающих основание предоставления бесплатного питания, прилагаю:

- справка о составе семьи, выданная (кем, когда, №)
- копия свидетельства о рождении;
- копия удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи, выданного (кем, когда, №)

Проинформирован о необходимости ежегодной подачи заявления о предоставлении бесплатного питания и соответствующих подтверждающих документов на следующий учебный год до 31 мая соответствующего года.

Несу полную ответственность за подлинность и достоверность сведений, изложенных в настоящем заявлении.

Подпись:

Дата: 20\_\_ г.

Приложение № 2  
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	- заявление законного представителя; копию правового акта администрации муниципального образования: а) об установлении опеки (попечительства); б) о создании приемной семьи.
дети из малообеспеченных семей	заявление родителя (законного представителя); справку о назначении семье государственной социальной помощи выданной Департаментом труда и социальной защиты населения Администрации Ленинского района Республики Крым.

дети из многодетных семей	заявление родителя (законного представителя); удостоверение многодетной семьи, выданное исполнительным органом государственной власти Республики Крым в сфере образования.
дети-инвалиды	заявление родителя (законного представителя); справка МСЭ (медико-социальной экспертизы).
дети с ограниченными возможностями здоровья	- заявление родителя (законного представителя); заключение 11МГТК (психолого-медико-педагогической комиссии).
Дети с ограниченными возможностями здоровья, а также дети-инвалиды, имеющие статус обучающихся ограниченными возможностями здоровья, получающие образование на дому	заявление родителя (законного представителя) учащегося, получающего образование на дому с указанием вида обеспечения (бесплатное двухразовое питание (сухой паек) или выплата в денежном эквиваленте (компенсация)); копия документа, удостоверяющего личность учащегося (свидетельство о рождении или паспорт); копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) паспорт; а также для законного представителя - копии документов, подтверждающих полномочия законного представителя. копии СНИЛС учащегося и родителя (законного представителя); копия банковской карты/ банковского счета учащегося или родителя (законного представителя) в случае получения компенсации за двухразовое питание в денежном эквиваленте; копия заключения ПМПК (психолого-медико-педагогической экспертизы) или справку МСЭ (медико-социальной экспертизы).

Приложение № 3  
к Положению об организации питания обучающихся  
Форма табеля учета питания обучающихся