

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета

Протокол №2 от 13.10.2022 г



Приказ № 199 от 13.10. 2022 г\_

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о порядке организации питания обучающихся** **в МОУ «Квакшинская СОШ»**

### **• ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

Положение о порядке организации обучающихся МОУ «КВАКШИНСКАЯ СОШ» регулирует отношения между администрацией МОУ «КВАКШИНСКАЯ СОШ» и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам питания.

Положение разработано в соответствии со статьей 51 п.5 закона РФ «Об образовании», Устава школы и направлено на создание необходимых условий для питания обучающихся.

Основными задачами при организации питания обучающихся в школе, являются:

- обеспечение обучающихся 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.

Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся;
- порядок организации питания в школе;
- порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной основе.

## **2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ**

2.1. При организации питания школа руководствуется Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 утверждены санитарно-эпидемиологические правила и нормы СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

2.2. В общеобразовательном учреждении в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;
- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
- разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

2.3. Администрация школы 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.

2.4. Обучающиеся по образовательным программам начального общего образования получают один раз в день бесплатное горячее питание, горячее блюдо, не считая горячего напитка, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников финансирования, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.5. Для отдельной категории обучающихся школы предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед).

2.6. Для обучающихся, находящихся в группах продленного дня, предусматривается двухразовое горячее питание (завтрак и обед)

2.7. К обслуживанию горячим питанием обучающихся, поставке продовольственных товаров для организации питания в школе допускаются предприятия различных организационно-правовых форм имеющие соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры, опыт работы в обслуживании организованных коллективов.

2.8. Питание в школе организуется на основе примерного меню горячих школьных завтраков и обедов для организации питания детей 7-11 и 11-18. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

2.9. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к

организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

2.10. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания –заместитель директора по УВР, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.

2.11. Ответственность за организацию питания в школе несет руководитель учреждения.

### **3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ**

3.1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором школы меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.

3.2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней - с понедельника по пятницу включительно в режиме работы школы. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания образовательного учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы.

3.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматривается три перемены по 15 минут. Отпуск учащимся питания (завтраки и обеды) в столовой осуществляется по классам (группам).

3.4. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников.

3.5. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал и протоколы проверок бракеражной комиссии.

3.6. Контроль за организацией питания, проведением организационно-массовых мероприятий, направленных на формирование позиции здорового питания, осуществляет Совет по питанию, в состав которой входят на основании приказа директора ответственный за организацию питания, председатель профсоюзного комитета школы, представители родительской, педагогической и ученической общественности.

3.7. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия по питанию, входящая в состав Совета школы. Результаты проверок оформляются соответствующим актом.

3.7. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными

представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса, готовят пакет документов для предоставления бесплатного питания, осуществляют сбор родительской платы для организации питания за счёт средств родителей для сдачи её в столовую, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе на бесплатной основе.

3.8. Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором школы, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.

3.9. Ответственный за организацию питания в школе, назначенный приказом директора:

- готовит пакет документов по школе для организации бесплатного питания обучающихся;
- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в отдел образования; посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые в отделе образования;
- своевременно предоставляет необходимую отчётность в бухгалтерию;
- лично контролирует количество фактически присутствующих в школе учащихся, питающихся бесплатно, сверяя с классным журналом;
- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускает перерасхода стоимости питания учащихся;
- регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи,
- своевременно с медицинским работником школы осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);
- имеет право проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания, ходатайствовать о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания обучающихся.

4.2. Решение о предоставлении обучающимся бесплатного питания принимает директор школы.

4.3. Право на получение бесплатного питания возникает у обучающегося со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами, предусмотренными в п.3.1. настоящего Положения.

4.4. На основании предоставленных документов и заявления родителей (законных представителей) директор школы издает приказ о предоставлении обучающимся бесплатного питания и утверждает список обучающихся, которым предоставляется бесплатное питание.

4.5. Оформление документов на бесплатное питание проводится в в каждом полугодии учебного года.

4.6. Ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления бесплатного питания несёт классный руководитель.

## **5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ. КОНТРОЛЬ.**

5.1. Во исполнение вышеуказанных пунктов данный локальный акт предусматривает взаимодействие с родительскими комитетами классов и общешкольным родительским комитетом, Советом школы, педагогическим советом, медицинскими работниками.

5.2. Контроль за надлежащим исполнением данного локального акта лежит в пределах компетенции:

- Внутришкольного контроля администрации школы, который проводится не реже одного раза в месяц с заинтересованными ведомствами и структурами;
- Инспекционного контроля Управления образования Калининского района.

## **6. ДОКУМЕНТАЦИЯ**

6.1. 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 за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.
- Приказ директора, регламентирующий организацию питания.
- График питания обучающихся.
- Пакет документов для постановки обучающихся на бесплатное питание.
- Документы по учету питающихся.
- Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

2  
Принято  
Педагогическим Советом  
МОУ «Квакшинская СОШ»  
«30» августа 2021 г.  
протокол № 1



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МОУ «Квакшинская СОШ»  
Иванов М.И.

## **Положение о порядке организации бесплатного питания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в МОУ «Квакшинская СОШ»**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке организации бесплатного питания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в общеобразовательных организациях муниципального образования Тверской области «Калининский район», далее Положение, разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.12.2012 М 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" ст.79 п.7, и требованиями СанПин 2.4.5.2409-08.

1.2. Положение определяет и регулирует вопросы:

- организации бесплатного питания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в МОУ «Квакшинская СОШ»
- ответственности за организацию бесплатного питания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

### **2. Порядок рассмотрения общеобразовательной организацией заявлений родителей (законных представителей)**

2.1. Бесплатное двухразовое питание за счет средств муниципального бюджета (завтраки и обеды для учащихся 1 - 11 классов) предоставляется в «Квакшинская СОШ» обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (далее - дети с ОВЗ).

2.2. Обеспечение бесплатным питанием детей с ОВЗ производится на основании приказа директора «Квакшинская СОШ» в пределах бюджетных ассигнований, выделенных МОУ «Квакшинская СОШ» на бесплатное питание школьников.

2.3. Основанием получения обучающимися 1 - 11 классов бесплатного питания является заявление одного из родителей (законных представителей) (приложение N1) на имя директора МОУ «Квакшинская СОШ», а также документы, подтверждающие статус ребенка с ОВЗ:

2.3.1. Копия справки об инвалидности.

2.3.2. Копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК) о признании обучающегося лицом с ОВЗ.

2.4. Заявление о предоставлении бесплатного питания и вышеуказанные документы направляются родителями (законными представителями) ребенка руководителю общеобразовательной организации ежегодно, с момента возникновения у обучающегося права на получение бесплатного питания, и оформляется по форме согласно приложению № 1 к данному Положению.

2.5. Вышеуказанные заявления регистрируются администрацией общеобразовательной организации в отдельной книге приема заявлений о предоставлении бесплатного питания.

2.6. Решение о предоставлении бесплатного двухразового питания принимается общеобразовательными организациями в течение трех дней после дня подачи заявления.

2.7. Руководитель общеобразовательной организации издает приказ, утверждающий список обучающихся о предоставлении бесплатного питания.

2.8. Основаниями для отказа МОУ «Квакшинская СОШ» в предоставлении обучающемуся бесплатного двухразового питания являются:

- отсутствие у обучающегося права на их предоставление;
- не предоставление обучающимся (его родителем (законным представителем) всех документов, необходимых для его предоставления, а также наличие в указанных документах недостоверных сведений.

2.9. В случае возникновения причин для досрочного прекращения бесплатного питания обучающихся (перевод в другую общеобразовательную организацию, отчисление из МОУ «Квакшинская СОШ», снятие инвалидности) директор МОУ «Квакшинская СОШ» на основании заявления родителей (законных представителей) об отказе от предоставления питания издает соответствующий приказ.

2.10. Директор МОУ «Квакшинская СОШ» в течение трех рабочих дней издает приказ об утверждении поименного списка обучающихся, которые имеют право на бесплатное двухразовое питание из средств районного бюджета. В течение учебного года могут вноситься изменения в данный приказ по причине подачи новых заявлений.

2.11. Директор МОУ «Квакшинская СОШ» до 1 октября представляет в Управление образования администрации Калининского района список обучающихся с ОВЗ, получающих бесплатное двухразовое питание (Приложение №2). Своевременно информирует о внесенных в течение учебного года изменениях в данный список.

2.12. Ответственность за правомерность предоставления бесплатного питания обучающимся с ОВЗ, перечисленных в настоящем Положении, возлагается на директора МОУ «Квакшинская СОШ».

2.13. Ответственность за своевременное извещение директора МОУ «Квакшинская СОШ», влияющее на право получения бесплатного питания обучающимся с ОВЗ (изменение статуса ребенка), возлагается на их родителей (законных представителей).

### **3. Организация бесплатного питания школьников с ограниченными возможностями здоровья**

3.1. Директор МОУ «Квакшинская СОШ» при наличии в «Квакшинская СОШ» детей с ОВЗ, нуждающихся в обеспечении бесплатным питанием, издает приказ о назначении из числа работников организатора питания и возложении на него обязанностей по организации питания.

3.2. Организатор питания ведет ежедневный учет количества детей с ОВЗ, получивших бесплатное питание, в журнале учета посещаемости учащихся, имеющих льготу на бесплатное питание.

3.3. Бесплатное питание предоставляется ребенку с ОВЗ только в дни посещения занятий, за исключением выходных, праздничных дней и каникулярного времени на основании решения общеобразовательной организации.

3.4. Десятидневное меню разрабатывается на основе примерного 10-ти дневного школьного меню с 3-х разовым питанием, утвержденного Управлением Роспотребнадзора по Тверской области (экспертное заключение № 04-2/4-358 от 28.11.2017 г.) и утверждается директором МОУ «Квакшинская СОШ».

3.5. Обучающиеся, не воспользовавшиеся льготой на питание один или несколько дней в неделю, права на перенесение льготы за пропущенные дни на последующие дни не имеют.

3.6. Контроль организации бесплатного питания возлагается на директора МОУ «Квакшинская СОШ». Директор МОУ «Квакшинская СОШ» несет персональную ответственность за организацию бесплатного питания детей с ОВЗ.

3.7. Общеобразовательная организация ведет ежемесячный учет и предоставляют данные о количестве детей с ОВЗ, обеспеченных бесплатным питанием, в отдел учета и отчетности общеобразовательных учреждений управления образования администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район».

3.8. В «Квакшинская СОШ» должны вестись следующие документы по организации бесплатного питания обучающихся с ОВЗ:

- список детей с ОВЗ, получающих бесплатное питание;
- приказ руководителя общеобразовательной организации о предоставлении бесплатного питания детей с ОВЗ:
- заявления родителей (законных представителей) и документы, подтверждающие право на получение бесплатного питания в школе:
- положение "Об организации школьного питания";
- журнал ежедневного учета посещаемости детей с ОВЗ, питающихся в общеобразовательной организации;
- ежедневное 10-дневное меню, утвержденное руководителем общеобразовательной организации;
- утвержденный график питания;

3.9. Документы на получение бесплатного питания обучающихся хранятся в общеобразовательных организациях в течение пяти лет.

#### **4. Финансирование питания детей с ОВЗ**

4.1. В соответствии с п. 7 ст. 79 Федерального закона от 27.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются бесплатным двухразовым питанием (завтрак и обед).



4.2. Стоимость бесплатного двухразового питания обучающимся с ОВЗ утверждается постановлением администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район».

4.3. Контроль целевого использования финансовых средств возлагается на Управление образования администрации Калининского района.

4.4. Финансирование расходов, связанных с предоставлением бесплатного двухразового питания обучающихся с ОВЗ, осуществляется в установленном порядке за счет средств районного бюджета по мере поступления денежных средств на счета организаций.

к положению о порядке организации  
бесплатного питания обучающихся  
с ограниченными возможностями здоровья  
в общеобразовательных учреждениях  
муниципального образования Тверской области  
«Калининский район»

Директору МОУ «Квакшинская СОШ»  
Иванову М.И.

(наименование учреждения)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

(проживающего (ей) по адресу)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить моему сыну (дочери)

\_\_\_\_\_ года рождения,  
учащемуся (ейся) \_\_\_\_\_ класса, бесплатное двухразовое питание) на период  
посещения общеобразовательной организации в течение  
20\_\_\_/20\_\_\_ учебного года в связи с тем, что учащийся(аяся) имеет  
устойчивые нарушения здоровья

(\_\_\_\_\_).

Основание \_\_\_\_\_  
(перечень прилагаемых документов: справка об инвалидности,  
решение ПМПК)

В случае изменения оснований для получения бесплатного питания  
обязуюсь незамедлительно письменно информировать Вас.

Согласен (на) на обработку моих персональных данных, в том числе  
сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление,  
изменение), использование, распространение (в том числе передачу),  
обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных с  
целью предоставления мне мер социальной поддержки в соответствии с  
действующим законодательством.

Согласие на обработку и передачу персональных данных действует  
течение всего периода получения бесплатного питания либо до моего  
письменного отзыва данного согласия.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

\_\_\_\_\_   
ПОДПИСЬ