

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 15 города Нерюнгри»  
ИНН 1434027825, КПП 143401001, ОКПО 14444232, ОГРН 1031401722769,  
ОКАТО 98406550000, БИК 049849000  
678962, Республика Саха (Якутия), г. Нерюнгри, ул. Чурапчинская, д.16  
тел.7-45-16, факс 8(41147) 6-90-41, E-mail: sh15@nerungri.edu.ru

ПРИНЯТО  
решением  
педагогического  
совета протокол №1  
от 30.08.2017

СОГЛАСОВАНО  
с Советом  
старшекласников  
протокол №1  
от 09.09.2017

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
МБОУ СОШ №15  
от 12.09.2017  
№ 422



**Положение об организации горячего питания  
МБОУ СОШ №15 г. Нерюнгри  
(с изменениями от 27.03.2020г., приказ № 197 от 27.03.2020г.)**

**1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее положение определяет порядок и условия организации горячего питания учащихся
- 1.2. Положение разработано в соответствии с
  - 1.2.1. законом "Об образовании в Российской Федерации"
  - 1.2.2. постановлением Нерюнгринской районной администрации от 03.10.2016 № 1216,
  - 1.2.3. уставом школы;
  - 1.2.4. СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования";
- 1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в школе.
- 1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам горячего питания, принимается на педагогическом совете, согласовывается с Управляющим советом школы и утверждается приказом директора школы.
- 1.5. Положение принимается на неопределенный срок.
- 1.6. Основными задачами при организации питания учащихся являются:
  - 1.6.1. обеспечение учащихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
  - 1.6.2. гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
  - 1.6.3. предупреждение (профилактика) среди учащихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
  - 1.6.4. пропаганда принципов здорового и полноценного питания, культура поведения за столом и приёма пищи, привитие навыков самообслуживания.
- 1.7. Предоставление горячего питания учащимися производится исключительно на добровольной основе за счёт родительской платы (законных представителей), за исключением отдельной категории учащихся, указанной в пункте 2 настоящего положения.

- 1.8. Для учащихся предусмотрена организация горячего питания в соответствии с утвержденным графиком питания.
- 1.9. Классные руководители проводят постоянную просветительскую работу среди родителей о необходимости горячего питания для учащихся, во время учебного процесса и принимают меры для большего охвата организованным питанием учащихся своих классов.

## **2. Порядок предоставления компенсационных выплат на питание отдельным категориям учащихся**

- 2.1. Для осуществления мер социальной поддержки отдельной категории учащихся предоставляется компенсационная выплата на питание для учащихся из малообеспеченных семей, среднемесячный доход которых ниже величины прожиточного минимума, установленного в Республике Саха (Якутия) в среднем на душу населения.
- 2.2. Компенсационная выплата на питание предоставляется на основании приказа директора школы при условии предоставления родителями (законными представителями) учащихся документов, утвержденных постановлением Нерюнгринской районной администрации от 03.10.2016 № 1216 для соответствующей категории:
- 2.3. учащиеся из малообеспеченных семей
  - 2.3.1. дети из многодетных семей
  - 2.3.2. с ограниченными возможностями здоровья
  - 2.3.3. дети-сироты
  - 2.3.4. дети, оставшиеся без попечения родителей
- 2.4. Размер компенсационной выплаты устанавливается нормативным правовым актом Нерюнгринской районной администрации на основании решения о местном бюджете на очередной финансовый год.
- 2.5. Замена горячего питания на денежные компенсации и сухие пайки не производится. Компенсационная выплата учащимся назначается ежегодно, с момента предоставления родителем (законным представителем) заявления о предоставлении компенсационной выплаты и документов, дающих право на получение компенсационной выплаты на указанный в заявлении период, но не более чем до конца учебного года.
- 2.6. Учащимся, состоящим на полном государственном обеспечении в соответствии с законодательством Российской Федерации, компенсационная выплата не предоставляется.
- 2.7. Документы, дающие право на получение компенсационной выплаты, предоставляются родителем (законным представителем) два раза в учебном году, в сроки до 15 сентября и 15 января.
- 2.8. Учреждение прекращает компенсационные выплаты на основании заявления родителей (законных представителей), утраты права обучающегося на получение компенсационной выплаты, в иных случаях, после проведения соответствующей проверки.
- 2.9. Учёт и контроль проведения расчёта по компенсационным выплатам осуществляется на основании табеля посещения учащимися школьной столовой.
- 2.10. Табель посещения учащимися школьной столовой составляется ответственными за организацию питания в школе и утверждается руководителем школы с последующим начислением сумм компенсационных выплат для перечисления Исполнителю.
- 2.11. Учреждение заключает договор с Исполнителем, оказывающим услугу горячего питания обучающимся.
- 2.12. Ежемесячно, в срок до 5 числа месяца, следующего за отчётным, школа производит сверку взаиморасчётов с Исполнителем, после чего, в соответствии с актом о количестве

стоимости отпущенного питания, перечисляет на счёт Исполнителя компенсационную выплату.

- 2.13. Исполнитель осуществляет целевое использование полученных средств от школы, а также своевременно и полно представляет соответствующую отчётную документацию по ним в школу.
- 2.14. Финансирование расходов, связанных с реализацией п.2. настоящего Положения, осуществляется за счёт средств местного бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район».

### **3. Общие принципы организации горячего питания учащихся.**

- 3.1. Оплату за горячее питание категориям учеников, не включенных в п.2. осуществляют родители (законные представители) через кассу школьной столовой путем наличного расчета или бухгалтерию школы путем наличного или безналичного расчета.
- 3.2. Оплата за питание через свободную раздачу производится учеником самостоятельно через кассу школьной столовой.
- 3.3. Организация питания учащихся является отдельным обязательным направлением деятельности школы.
- 3.4. Для организации питания учащихся используются специальные помещения, соответствующие требованиям санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:
  - 3.4.1. соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;
  - 3.4.2. обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
  - 3.4.3. наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
  - 3.4.4. обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПин;
  - 3.4.5. наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
  - 3.4.6. соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.
- 3.5. В пищеблоке постоянно должны находиться:
  - 3.5.1. заявки на питание, журнал учёта фактической посещаемости учащихся;
  - 3.5.2. журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
  - 3.5.3. журнал бракеража готовой кулинарной продукции, журнал здоровья;
  - 3.5.4. журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
  - 3.5.5. журнал учёта температурного режима холодильного оборудования;
  - 3.5.6. журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
  - 3.5.7. журнал бракеража готовой кулинарной продукции, журнал здоровья;
  - 3.5.8. журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
  - 3.5.9. журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
  - 3.5.10. ведомость контроля рациона питания (формы учетной документации пищеблока - приложение №10 к СанПиН 2.4.5.2409-08);
  - 3.5.11. копии примерного 12-дневного меню, согласованных с территориальным отделом Роспотребнадзора;
  - 3.5.12. ежедневные меню, технологические карты на приготовляемые блюда;
  - 3.5.13. приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);
  - 3.5.14. книга отзывов и предложений.

- 3.6. Администрация школы совместно с классными руководителями осуществляет
- 3.7. Организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания учащихся.
- 3.8. Администрация школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием учащихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) учащихся.
- 3.9. Режим питания в школе определяется СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации №45 от 23.07.2008 года.
- 3.10. Питание в школе организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного двенадцатидневного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготовляемых блюд (приложение №2 к СанПиН 2.4.5.2409-08), а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.
- 3.11. Обслуживание горячим питанием учащихся осуществляется штатными сотрудниками Поставщика, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.
- 3.12. Поставщик должен иметь соответствующую материально-техническую базу, специализированные транспортные средства, квалифицированные кадры. Обеспечивать поставку продукции, соответствующей по качеству требованиям государственных стандартов и иных нормативных документов.
- 3.13. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать СанПиН 2.4.5.2409-08.
- 3.14. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерное меню), разрабатываемых школьной столовой, выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль организации питания, контроль качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.
- 3.15. Директор школы является ответственным лицом за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием.
- 3.16. Приказом директора школы из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за организацию горячего питания в школе на текущий учебный год.
- 3.17. Контроль и учет денежных средств, выделяемых на организацию льготного горячего питания, осуществляет главный бухгалтер школы.

#### **4. Порядок организации питания учащихся в школе**

- 4.1. Ежедневные меню рационов горячего питания утверждаются директором школы, меню с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий вывешиваются в обеденном зале.

- 4.2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме односменной сменной работы школы пятидневной учебной недели для 1-8 классов, шестидневной учебной недели для 9-11 классов.
- 4.3. Питание учащихся в помещении столовой организовано по классам на переменах, продолжительностью не менее 20 минут, в соответствии с утвержденным расписанием.
- 4.4. Дежурный администратор обеспечивает контроль сопровождения учащихся классными руководителями в помещение столовой. Дежурный учитель контролирует график посещения столовой. Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую по графику, находятся весь период приема пищи, обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед едой.
- 4.5. Организация обслуживания учащихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.
- 4.6. Выдача готовой пищи осуществляется только после снятия пробы. Оценку качества блюд проводит бракеражная комиссия в составе инструктора гигиенического воспитания, ответственного за организацию горячего питания, заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе, заведующего производством школьной столовой, заведующего хозяйством по органолептическим показателям (пробу снимают непосредственно из емкостей, в которых пища готовится). Результат бракеража регистрируется в "Журнале бракеража готовой кулинарной продукции". Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора школы. Результаты проверок заносятся в бракеражный журнал (журнал бракеража).

## **5. Контроль организации школьного питания**

- 5.1. Организация питания учащихся возлагается на школу.
- 5.2. Ответственность за расходование бюджетных средств на компенсационные выплаты обучающимся возлагается на директора школы.
- 5.3. Текущий контроль организации горячего питания учащихся в школе осуществляют специально создаваемая комиссия по контролю организации горячего питания, состоящая из работников школы, родительской общественности.
- 5.4. Периодичность контроля 1 раз в месяц. По результатам контроля составляется акт.
- 5.5. Состав комиссии по контролю организации горячего питания в школе утверждается директором школы в начале каждого учебного года.
- 5.6. Комиссия по организации горячего питания в школе контролирует:
  - 5.6.1. пригодность складских и других помещений для хранения продуктов питания, а также условия их хранения;
  - 5.6.2. соответствие ежедневного меню утвержденному примерному двенадцатидневному меню;
  - 5.6.3. организацию работы на пищеблоке, чистоту посуды, оборудования и помещений, наличие маркировки на оборудовании, посуде, хозяйственном инвентаре; сроки реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
  - 5.6.4. соблюдение правил личной гигиены работниками пищеблока;
  - 5.6.5. доброкачественность готовой продукции;
  - 5.6.6. наличие контрольного блюда и суточной пробы;
  - 5.6.7. фактический выход одной порции каждого блюда;
  - 5.6.8. соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей.

**6. Обеспечение питанием в период обучения с применением дистанционных образовательных технологий или по индивидуальным образовательным программам учащихся из малолетних, малоимущих многодетных семей и отдельных категорий обучающихся**

- 6.1. В период обучения учащихся с применением дистанционных образовательных технологий или по индивидуальным образовательным программам в школе питание отдельным категориям обучающихся, указанным п. 2.3 данного положения предоставляется в виде набора пищевых продуктов (сухого пайка).
- 6.2. Питание в виде набора пищевых продуктов (сухого пайка) осуществляется только в дни фактического обучения с использованием дистанционных технологий, в пределах объема средств, доведенных на организацию питания.
- 6.3. Набор пищевых продуктов (сухой паек) формируется из продуктов, предназначенных для питания детей в соответствии с санитарными нормами СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования".
- 6.4. Питание обучающихся в форме предоставления набора пищевых продуктов (сухих пайков) осуществляется на соответствующую сумму средств бюджета, предоставленных на оказание данной меры социальной поддержки.
- 6.5. Приказом школе назначаются ответственные за представление питания в виде набора пищевых продуктов (сухого пайка).
- 6.6. Ответственный проверяет количество, ассортимент и качество набора пищевых продуктов (сухого пайка).
- 6.7. Предоставление обучающимся питания в виде набора пищевых продуктов (сухого пайка) отражается в таблице учета.
- 6.8. Ответственный за предоставление питания в виде набора пищевых продуктов (сухого пайка) систематически проверяет ведение таблицы учета, фактическое его предоставление и предоставляет отчет в бухгалтерию..