



СОГЛАСОВАНО  
Председатель ЦК МБОУ «СОШ № 5»  
ст. Тбилисской Тбилисского района  
Ю.В. Сашкова  
01 июля 2021 года



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СОШ № 5»  
ст. Тбилисской Тбилисского района  
Н.В. Гуман  
Приказ № 336 01 июля 2021 года

**Положение  
об организации питания обучающихся  
в МБОУ «СОШ № 5»  
имени Далматова Вячеслава Дмитриевича**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся разработано на основании Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 08.12.2020 года; санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»; санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», рекомендациями по организации питания обучающихся образовательных организаций, утвержденными Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 18.05.2020 года, Постановление Правительства РФ от 20 июня 2020 г. № 900 «О предоставлении бесплатного питания для школьников младших классов», постановлений и распоряжений управления образования, постановления администрации муниципального образования Тбилисский район от 15.12.2020 г. № 1308 «Об утверждении Порядка обеспечения питанием обучающихся в общеобразовательных организациях муниципального образования Тбилисский район», постановления администрации муниципального образования Тбилисский район № 67 от 04.04.2020 года «Об организации питания обучающихся в муниципальных образовательных учреждениях муниципального образования Тбилисский район и обеспечению их молоком и молочными продуктами»), касающихся социального питания и социальной поддержки по обеспечению питанием в образовательных организациях; на основании Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение об организации питания обучающихся в школе устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в МБОУ «СОШ № 5» (далее школа), определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания детей, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями).

1.3. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения права обучающихся на организацию полноценного горячего питания в школе, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательной деятельности.

1.4. Основными задачами при организации питания в организации, осуществляющей образовательную деятельность, являются:

- обеспечение школьников 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.

1.5. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания школьников в общеобразовательной организации;

- порядок организации питания в школе;
  - порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе.
- 1.6. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы, родителей (законных представителей) обучающихся, а также на работников.
- 1.7. Положение об организации питания в школе регламентирует контроль организации питания администрацией, лица, ответственного за организацию питания, а также Бракеражной комиссии образовательной организации, устанавливает права и обязанности родителей, определяет документацию по питанию.

## **2. Основные цели и задачи организации питания в школе**

- 2.1. Обеспечение школьников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания.
- 2.2. Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд.
- 2.3. Предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания.
- 2.4. Пропаганда принципов полноценного и здорового питания.
- 2.5. Социальная поддержка детей из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации.
- 2.6. Модернизация школьных пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий.
- 2.7. Использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

## **3. Общие принципы организации питания в школе**

- 3.1. Организация питания школьников является отдельным обязательным направлением деятельности школы.
- 3.2. Администрация школы осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями с целью организации питания школьников на платной или льготной основе.
- 3.3. Администрация школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, пропаганде принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.
- 3.4. Длительность промежутков между отдельными приемами пищи обучающимися не может превышать 3,5 - 4 часов.
- 3.5. Для школьников 1-4х классов предусматривается организация горячего питания (завтрак) на бесплатной основе за счет консолидированного бюджета.
- 3.6. Для школьников 5-11х классов предусматривается организация горячего питания (завтрак) на счет родительской платы и местного бюджета.
- 3.7. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организовано бесплатное питание за счет средств местного бюджета согласно постановлению администрации муниципального образования Тбилисский район от 15.12.2020 г. № 1308 «Об утверждении Порядка обеспечения питанием обучающихся в общеобразовательных организациях муниципального образования Тбилисский район».
- 3.8. Питание обучающихся из многодетных семей организовано с учетом требований постановления администрации муниципального образования Тбилисский район от 15.12.2020 г. № 1308 «Об утверждении Порядка обеспечения питанием обучающихся в общеобразовательных организациях муниципального образования Тбилисский район».
- 3.9. К поставке продовольственных товаров и сырья для организации питания в школе допускаются исключительно предприятия и организации, имеющие соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры и опыт работы в обслуживании общеобразовательных организаций.



3.10. Питание в школе организовано на основе примерного 10-дневного меню питания для обучающихся 1-4-х классов образовательных организаций Краснодарского края, примерного 10-дневного меню для учащихся 5-11 классов, имеющих экспертное заключение, согласно нормам СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

3.11. Дополнительные формы организации питания осуществляются в соответствии с настоящим Положением. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

3.12. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании школьников, должны соответствовать СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

3.13. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), 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 за организацией питания, качеством поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора и образовательной организацией.

3.14. Организацию питания обучающихся на платной и льготной основах в школе осуществляет лицо, ответственное за организацию питания, назначаемое приказом директора школы из числа педагогических работников на текущий учебный год.

3.15. Ответственность за организацию питания в школе несет директор.

#### **4. Порядок организации питания**

4.1. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного меню на период 10 дней, которое утверждается директором школы.

4.2. В примерном меню учитывается: продолжительность пребывания обучающихся в школе, возрастная категория, состояние здоровья обучающихся.

4.3. Фактическое меню (утверждается директором школы в ежедневном режиме, подписывается старшим поваром, медицинским работником) должно содержать информацию о количественном выходе блюд (для сложных блюд с разбивкой по составным частям блюда), энергетической и пищевой ценности, стоимости блюд.

4.4. Школьная столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме 6 дней – с понедельника по субботу включительно в режиме работы школы.

4.6. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы.

4.7. В школе установлен следующий режим предоставления питания обучающихся:

- завтрак на 1 перемене – 1-е, 2-е классы;
- завтрак на 2 перемене – 3-е, 4-е классы;
- завтрак на 3 перемене – 5-е, 6-е, 7-е классы;
- завтрак на 4 перемене – 8-е, 9-е, 10-е, 11-е классы;

4.8. Организация питания школьников продуктами сухого пайка без использования горячих блюд, кроме случаев возникновения аварийных ситуаций на пищеблоке (не более 1 – 2 недель), запрещена.

4.10. Лицо, ответственное за организацию питания:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания, которые предоставляют указанные списки старшему повару для расчета размера средств, необходимых для обеспечения обучающихся питанием;
- формирует списки обучающихся для предоставления питания;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости школьниками столовой, охват питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися горячих завтраков по классам;
- уточняет количество и персонифицированный список детей из малообеспеченных

семей;

- представляет на рассмотрение директору школы списки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, а также обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- инициирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению питания.

#### 4.11. Классные руководители общеобразовательной организации:

- ежедневно представляют лицу, ответственному за организацию питания заявку на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее, чем за 1 час до приема пищи в день питания уточняют представленную ранее заявку;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися завтраков;
- еженедельно представляют лицу, ответственному за организацию питания, данные о фактическом количестве приемов пищи по каждому обучающемуся;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся;
- вносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

4.12. Ответственный дежурный по школе (дежурный администратор) обеспечивает дежурство учителей и обучающихся в помещении столовой. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

### **5. Порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе**

#### 5.1. На льготной основе питание в школе предоставляется:

- школьникам 1-4х классов на бесплатной основе;
- обучающихся с ограниченными возможностями здоровья на бесплатной основе;
- обучающихся из многодетных семей с учетом компенсационных выплат.

5.2. Предоставление льготного питания осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) школьников, имеющих право на льготное питание согласно действующему законодательству.

5.2.1. Заявление о предоставлении питания на льготной основе подается ежегодно до 31 августа на имя директора школы по установленной форме.

5.2.2. Льготное питание обучающимся, относящимся к категориям, указанным в пунктах 3.7, 3.8 настоящего Положения, предоставляется при условии включения в заявление письменного согласия родителей (законных представителей) школьников, предоставления соответствующего пакета документов.

5.2.3. Родители (законные представители) школьников, указанных в пункт 3.6, 3.7 настоящего Положения, осуществляют оплату питания путём внесения платы на лицевой счёт школы.

5.2.4. Родители (законные представители) школьников, подавшие заявление, несут ответственность за своевременность и достоверность представляемых сведений, являющихся основанием для назначения льготного питания.

5.2.5. Обучающимся льготных категорий, имеющим право на льготное питание по нескольким основаниям, льготное питание назначается по одному из них, предусматривающему более высокий размер компенсации за льготное питание.

5.2.6. Обучающимся льготных категорий, вновь поступившим в школу в течение учебного года, а также в случае изменения оснований для предоставления льготного питания,



льготное питание предоставляется, начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления или месяцем, в котором произошли изменения оснований для предоставления льготного питания, при условии подтверждения в государственной организации.

5.3. Школа формирует на основании заявлений список обучающихся льготных категорий по форме, выверяет и направляет данный список в бухгалтерию.

5.4. Питание на льготной основе или денежная компенсация предоставляется на указанный в заявлении период, но не более, чем до конца текущего учебного года.

5.5. Текст приказа хранится в документации ответственного по питанию. Выписка из приказа выдается родителям (законным представителям) обучающегося или контролирующим органам по первому требованию.

5.6. Стоимость питания, предоставляемого обучающимся на льготной основе, устанавливается в соответствии с нормами законодательства.

5.7. Льготное питание предоставляется обучающимся в дни посещения школы.

5.8. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями накануне до 13 часов и уточняется в день питания.

5.9. Классные руководители сопровождают школьников в столовую и несут ответственность за отпуск питания согласно утвержденным спискам.

5.10. Организация питания школьников на льготной основе осуществляется лицом, ответственным за организацию питания.

5.11. Классный руководитель:

- осуществляет контроль посещения столовой;
- ведет ежедневный учет обучающихся, получающих питание по своему классу;
- не позднее 3 дней по окончании месяца готовит утверждаемый директором школы табель о фактически отпущенном питании и производит его сверку с ответственным за питание.

## **6. Обеспечение контроля организации питания**

6.1. Директор школы осуществляет общий контроль организации питания, в том числе:

- организацию льготного питания;
- устранение предписаний по организации питания;
- условия транспортировки и хранения продуктов;
- своевременность прохождения санитарного минимума персоналом школьной столовой.

6.2. Контроль посещения столовой осуществляет ответственный за организацию питания в образовательной организации.

6.3. Заведующий хозяйством осуществляет контроль санитарно-технических условий пищеблока и обеденного зала, наличия оборудования, инвентаря и кухонной посуды.

6.4. Дежурный учитель в столовой, учителя начальных классов осуществляют контроль соблюдения детьми правил личной гигиены.

6.5. Старший повар школьной столовой осуществляет контроль соблюдения персоналом столовой правил личной гигиены.

6.6. Проверку качества пищи, объема и выхода приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет Бракеражная комиссия. Также комиссия проводит проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий её хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи и выполнения иных требований, предъявляемых надзорными органами и службами. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

6.7. Бракеражная комиссия организует и проводит опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию директору организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.8. Бракеражная комиссия вносит администрации школы предложения по улучшению обслуживания обучающихся, оказывает содействие в проведении просветительской работы

среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

6.9. Бракеражная комиссия создается на текущий учебный год приказом директора школы в составе:

- медицинский работник;
- старший повар;
- лицо, ответственное за организацию питания;

6.10. Бракеражная комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований.

6.11. Работа комиссии осуществляется в соответствии с планом, согласованным с администрацией организации, осуществляющей образовательную деятельность. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков оформляются актами и рассматриваются на заседаниях бракеражной комиссии с приглашением заинтересованных лиц.

6.12. Заседание комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения администрации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.13. Систематический контроль над ассортиментом реализуемой продукции, соблюдением рецептур, полнотой вложения сырья в блюда, технологической и санитарной дисциплинами при производстве и реализации продукции школьного питания, другие контрольные функции в пределах своей компетенции осуществляют специалисты лабораторно-технологического контроля Роспотребнадзора. Результаты проверки оформляются актом, о чем вносится запись в контрольный журнал.

## **7. Требования к работникам пищеблока**

7.1. Работники пищеблока должны соответствовать требованиям, касающимся прохождения ими предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации (при приеме на работу и далее с периодичностью не реже 1 раза в год), вакцинации и иметь личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе.

## **8. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся**

8.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- подавать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами;
- вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские комитеты и иные органы государственно-общественного управления;
- знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой;
- принимать участие в деятельности органов государственно-общественного управления по вопросам организации питания обучающихся;
- оказывать в добровольном порядке благотворительную помощь с целью улучшения питания обучающихся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- при представлении заявления на льготное питание ребенка предоставить все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;
- своевременно вносить плату за питание ребенка;
- своевременно не позднее, чем за один день сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии, для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;



- своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

## **9. Информационно-просветительская работа и мониторинг организации питания**

### **9.1. МБОУ «СОШ № 5» с целью совершенствования организации питания:**

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;
- оформляет и регулярно (не реже 1 раза в четверть) обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- изучает режим и рацион питания обучающихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания обучающихся с учетом режима функционирования образовательной организации, пропускной способности школьной столовой, оборудования пищеблока;
- организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания с учетом широкого использования потенциала органа государственного-общественного управления, родительских комитетов классов, органов ученического самоуправления, возможностей создания мобильных родительских групп и привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания;
- обеспечивает в части своей компетенции межведомственное взаимодействие и координацию работы различных государственных служб и организаций по совершенствованию и контролю за качеством питания;
- проводит мониторинг организации питания и знакомит с его результатами педагогический персонал и родителей. В показатели мониторинга может входить следующее:
  - количество детей, охваченных питанием;
  - количество обогащенных и витаминизированных продуктов, используемых в рационе питания;
  - количество работников столовых, повысивших квалификацию в текущем году на районных курсах, семинарах;
  - обеспеченность пищеблока столовой современным технологическим оборудованием;
  - удовлетворенность детей и их родителей организацией и качеством предоставляемого питания.

9.2. Вопросы организации питания (анализ ситуации, итоги, проблемы, результаты социологических опросов, предложения по улучшению питания, формированию культуры питания и др.) не реже 1 раза в полугодие обсуждаются на родительских собраниях в классах, не реже 1 раза в год выносятся на обсуждение в рамках общешкольного собрания, публичного отчета.

## **10. Документация**

### **10.1. Для организации процесса питания детей необходимы следующие документы:**

- Положение о школьной столовой;
- Положение об организации питания обучающихся;
- приказ директора, регламентирующий организацию питания обучающихся (с назначением ответственных лиц с возложением на них функций контроля);
- график питания обучающихся;
- правила посещения столовой для обучающихся;

- табель учёта посещаемости столовой;
- справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

### **11. Заключительные положения**

11.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается на Совете школы и утверждается приказом директора МБОУ «СОШ № 5».

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

11.3. Положение об организации питания обучающихся в школе принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.11.1. настоящего Положения.

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