


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА им.Х.Х.ДОЛОВА с.п.ХАТУЕЙ»**

**ПРИНЯТО**  
на заседании  
педагогического совета школы  
протокол № 1 от 28.08. 2020г.

Согласовано  
с Управляющим советом  
Председатель УС  
 З.А.Кудабердокова  
Протокол.№1 от 29.08.2020г.



**Положение об организации горячего питания обучающихся  
МКОУ «СОШ им. Х.Х. Долова с.п. Хатуей»**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся в МКОУ «СОШ им. Х.Х. Доловас.п. Хатуей» (далее – «Положение») устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями).

1.2. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания учащихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- законом Российской Федерации «Об образовании»;
- типовым положением об образовательном учреждении;
- Уставом школы,
- федеральным законом от 30.03.1999года №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», с изменениями на 29.12.2014г.;
- СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»,
- СП 3.1/2.4.3598-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)"

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в школе.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается на педагогическом совете, согласовывается с Управляющим советом школы.

1.6. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.5. настоящего Положения.

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

## **2. Основные цели и задачи**

2.1. Основными целями и задачами при организации питания учащихся в МКОУ «СОШ им. Х.Х. Доловас.п. Хатуей» являются:

- обеспечение учащихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;

- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- социальная поддержка учащихся из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
- модернизация школьных пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

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

3.1. Организация питания учащихся является отдельным обязательным направлением деятельности Школы.

3.2. Для организации питания учащихся используются специальные помещения (пищеблок), соответствующие требованиям санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;  
 обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;  
 наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;  
 обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН;  
 наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;  
 соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

3.3. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- заявки на питание, журнал учета физической посещаемости учащихся;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции, журнал здоровья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- ведомость контроля рациона питания (формы учетной документации пищеблока – приложение № 10 к Сан ПиН 2.4.5.2409 - 08);
- копии примерного 10 – дневного меню (или 14-,21-дневного меню), согласованных с территориальным отделом Роспотребнадзора;
- ежедневные меню, технологические карты наготавливаемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);
- книга отзывов и предложений.

3.4 Администрация школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися

и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания учащихся.

3.5. 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.

3.6. 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 23.07.2008года.

3.7. Питание в школе организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного десятидневного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготавливаемых блюд (СанПин 2.4.5. 2409- 08), а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

3.8. Примерное меню утверждается директором школы.

3.9. Обслуживание горячим питанием учащихся осуществляется штатными сотрудниками школы, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

3.10. Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в школе осуществляют предприятия (организации), специализирующиеся на работе по поставкам продуктов питания в образовательные учреждения, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 года № 94 – ФЗ «О размещении заказов на поставке товаров, выполнения работ, оказание услуг для государственных муниципальных нужд» заключаются соответствующие договора.

3.11. На поставку питания заключаются контракты (договоры) непосредственно школой, являющейся муниципальным заказчиком. Поставщики должны иметь соответствующую материально – техническую базу, специализированные транспортные средства, квалифицированные кадры. Обеспечивать поставку продукции, соответствующей по качеству требованиям государственных стандартов и иных нормативных документов.

3.12. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать Сан ПиН 2.4.5.2409-08.

3.13. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных 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.

3.14. Директор школы является ответственным лицом за организацию и полноту охвата учащихся горячим питанием.

3.15. Приказом директора школы из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за полноту охвата учащихся питанием и организацию питания на текущий учебный год.

3.16. Контроль и учет денежных средств, выделяемых на организацию питания, осуществляет ответственный за оборот денежных средств в ОУ.

#### **4. Порядок предоставления льготного питания**

4.1. Учет обучающихся из малообеспеченных семей (в том числе детей из семей, попавших в трудную жизненную ситуацию). Списки обучающихся из малообеспеченных семей (в том числе детей из семей, попавших в трудную жизненную ситуацию) утверждаются приказом руководителя общеобразовательного учреждения 2 раза в год по состоянию на 1 сентября и на 1 января.

4.2. Питание обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации осуществляется в соответствии с приказом руководителя общеобразовательного учреждения по факту выявления соответствующих обстоятельств в течение года.

Основанием для издания приказа о предоставлении льготного питания обучающемуся в общеобразовательном учреждении, находящемуся в трудной жизненной ситуации, являются следующие документы:

- заявления родителей (законных представителей) обучающегося, ходатайство (заявка) социального педагога, классного руководителя;
- акт об обследовании социально - бытовых условий проживания обучающегося членами комиссии, осуществляющей контроль за организацией питания в общеобразовательной организации, либо членами родительского комитета и класса и классного руководителя (социального педагога), подтверждающий нахождение обучающегося в трудной жизненной ситуации.
- решения родительского комитета класса о предоставлении горячего питания учащемуся.

4.3. Для предоставления бесплатного двух разового питания учащихся, с ограниченными возможностями здоровья представляют:

- справку об установлении инвалидности;
- заключение психолога – медико-педагогической комиссии (ПМПК).

4.4. Для предоставления горячего питания учащимся из семей, отнесенных к категории малообеспеченных (к категории малообеспеченных относятся семьи, в которых среднемесячный доход на одного члена семьи не превышает прожиточного минимума, установленного на территории КБР), родители (законные представители) представляют в Учреждение следующие документы:

1. Заявление родителей (законных представителей).
2. Справку о составе семьи, подтверждающую совместное проживание несовершеннолетних детей с родителями (законными представителями).
3. Справки о доходах родителей (законных представителей) и других совместно проживающих членов семьи за 6 последних календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления.

Расчет среднемесячного дохода на одного члена семьи производится следующим образом:

$Д_{ср.м.} = (Д : С) : 6$ , где

Д – совокупный доход за 6 месяцев;

С – число членов семьи;

6 – шесть месяцев года.

К основным видам доходов членов семьи относятся:

- все виды заработной платы по основному месту работы, в т.ч. суммы, начисленные по тарифным ставкам, должностным окладам, по сдельным расценкам и т.д.;

- премии (вознаграждения), имеющие регулярный или периодический характер, а также по итогам работы за год;

- оплата за выполнение работ по договорам, заключенным в соответствии с гражданским законодательством;

- все виды пенсий, доплаты к ним, компенсационные выплаты, пособия;

- стипендии, выплачиваемые обучающимся в образовательных учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования;

- пособие по безработице, а также стипендии, получаемые безработным в период профессионального обучения, переобучения;

- пособие по временной нетрудоспособности, в т.ч. по беременности и родам;

- суммы, выплачиваемые на период трудоустройства, уволенным в связи с ликвидацией организации;

- доходы от предпринимательской деятельности;

- получаемые алименты (выплачиваемые алименты из доходов исключаются);

- периодическая адресная помощь, оказанная в течение последних шести месяцев.

При расчете среднемесячного дохода малоимущей семьи в ее состав включаются лица, связанные родством. К ним относятся совместно проживающие и ведущие совместное хозяйство супруги, их дети и родители, усыновители и усыновленные, братья сестры, пасынки и падчерицы.

При расчете среднемесячного дохода малоимущей семьи в ее состав не включаются:

- военнослужащие, проходящие военную службу по призыву в качестве сержантов, старшин, солдат или матросов, либо обучающиеся в

военных образовательных учреждениях профессионального образования до заключения контракта о прохождении военной службы;

- лица, осужденные или находящиеся под арестом, на принудительном лечении по решению суда в связи с прохождением судебно-медицинской экспертизы на основании постановления следственных органов или суда;

- дети, находящиеся под опекой (попечительством), на содержание которых выплачивается ежемесячное пособие в соответствии с законодательством РФ;

- дети, находящиеся на полном государственном обеспечении;

- трудоспособные неработающие граждане, не состоящие на учете в службе занятости.

4.5. В соответствии с письмом Минобрнауки России от 14.01.2016 № 07-81 «Об осуществлении выплат компенсации родителям (законным представителям) детей, обучающихся на дому» дети – инвалиды, имеющие статус обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, получающие образование на дому, должны обеспечиваться сухим пайком или получать компенсацию за питание в денежном эквиваленте.

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

5.1. Питание учащихся организуется на бесплатной основе (за счет бюджетных средств)

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

5.3. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме односменной работы школы и шестидневной учебной недели.

5.4. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам (группам) на переменах продолжительностью не менее 10 и не более 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В школе режим предоставления питания учащихся утверждается приказом директора школы ежегодно.

5.5. Ответственный дежурный по школе обеспечивает сопровождение учащихся классными руководителями, педагогами в помещение столовой. Сопровождающие классные руководители, педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок в столовой, контролируют личную гигиену учащихся перед едой.

5.6. Организация обслуживания учащихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.

5.7. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептов и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия в составе медицинской сестры, ответственного за организацию горячего питания, повара, заместителя директора школы по ВР. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора школы. Результаты проверок заносятся в бракеражные журналы (журнал бракеража пищевых продуктов и

продовольственного сырья, журнал бракеража готовой кулинарной продукции).

5.8. Дети-инвалиды, имеющие статус обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, получающие образование на дому обеспечиваются сухим пайком или компенсацией за питание в денежном эквиваленте.

5.9. Лицо, ответственное за организацию горячего питания в школе

- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню,
- своевременно совместно с ответственным лицом за оборот денежных средств на питание производит замену ответствующих учащихся, получающих бесплатное питание,
- осуществляет контроль соблюдения графика отпуска питания учащимся, предварительного накрытия (сервировки) столов;
- принимает меры по обеспечению соблюдения санитарно- гигиенического режима,

5.10. Ответственное лицо за оборот денежных средств:

- ежедневно принимает от классных руководителей заявки по количеству питающихся учащихся на следующий учебный день;
- передает заявку для составления меню-требования, меню и определения стоимости питания на день;
- осуществляет контроль количества фактически отпущенных завтраков.

## **6. Контроль организации школьного питания.**

6.1. Контроль организации питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

6.2. Контроль целевого использования бюджетных и средств, выделяемых на питание в образовательном учреждении, осуществляет Финансовое управление.

6.4 Текущий контроль организации питания школьников в учреждении осуществляют ответственные за организацию питания, уполномоченные члены Управляющего совета школы и родительского комитета, представители первичной профсоюзной организации школы, специально создаваемая комиссия по контролю за организацией питания.

6.5. Состав комиссии по контролю организации горячего питания в школе утверждается директором школы в начале каждого учебного года.



