

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная  
школа №8 с.Тахта Ипатовского района Ставропольского края

ПРИНЯТО

Педагогическим советом  
МКОУ СОШ №8 с.Тахта  
от 31 августа 2022 года  
Протокол № 1

СОГЛАСОВАНО

Родительским комитетом  
МКОУ СОШ №8 с.Тахта  
31 августа 2022 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ СОШ №8  
с.Тахта

Е.В.Дубина  
Приказ от 01.09.2022 г № 24



**Положение  
об организации питания обучающихся**

**МКОУ СОШ №8 с.Тахта**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 01.03.2020 № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов», Законом Ставропольского края от 30 июля 2013 года № 72-кз Об образовании (с изменениями на 26 июля 2021 года), Постановлением Правительства Ставропольского края от 28 августа 2020 года № 460-п «Об утверждении Порядка обеспечения бесплатным горячим питанием обучающихся по образовательным программам начального общего образования в государственных образовательных организациях Ставропольского края и муниципальных образовательных организациях Ставропольского края или предоставления родителям (законным представителям) денежной компенсации его стоимости», Постановления администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 28.06.2021 года № 856 «О внесении изменений в раздел 2 Положения о порядке организации горячего питания обучающихся образовательных организаций Ипатовского городского округа Ставропольского края».

1.2. 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.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы.

## **2. Организационные принципы**

### **2.1. Способ организации питания**

2.1.1. Школа самостоятельно предоставляет питание обучающимся на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание обучающихся осуществляется работниками, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический 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.

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями обучающихся, с отделом образования администрации Ипатовского городского округа, территориальным органом Роспотребнадзора.

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

### **2.2. Режим организации питания**

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

2.2.2. Горячее питание предоставляется в учебные дни пять дней в неделю – с понедельника по пятницу для обучающихся 1-11 классов.

2.2.3. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, режим предоставления питания переводится на специальный график.

## **2.3. Условия организации питания**

2.3.1. Для создания условий организации питания в школе в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 и СП 2.3.6.1079-01 предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка продуктов питания осуществляется путем заключения договоров в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

2.3.3. Для организации питания в школе используются 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 учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- Положение о бракеражной комиссии;
- контракты на поставку продуктов питания;
- инструкция по отбору суточных проб;
- графики дежурства в столовой;

## **2.4. Меры по улучшению организации питания**

2.4.1. 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 внеурочных 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.

2.4.2. Переоснащение и комплектование пищеблока производится с учетом новых технологий.

### **3. Порядок предоставления питания обучающимся**

#### **3.1. Предоставление горячего питания**

3.1.1. С 01.09.2020 года обучающимся 1-4 классов предоставляется бесплатное горячее питание.

Второй завтрак предоставляется следующим категориям обучающихся:

- малоимущим;
- с ограниченными возможностями здоровья;
- группе продленного дня ( за родительскую плату)
- инвалидам
- сиротам, опекаемым
- детям участника специальной военной операции

3.1.2. Прием пищи осуществляется на переменах в соответствии с графиком, утвержденным директором школы.

3.1.3. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями не позднее 09.10 часов.

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

3.1.5. Примерное 10-дневное для 1-4 классов, 5-11 классов, детям с ограниченными возможностями, разрабатывает ответственный за питание при взаимодействии с работниками пищеблока. Директор согласовывает меню. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором школы. При наличии медицинских показаний для детей формируется рацион диетического питания.

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

#### **3.2. Предоставление питьевой воды**

3.3.1. В школе предусматривается питьевой режим бутилированной воды, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды.

3.3.2. Свободный доступ к питьевой бутилированной воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в школе.

### **4. Финансовое обеспечение**

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

4.1.1. Финансирование питания обучающихся осуществляется за счет:

- средств краевого и местного бюджетов, предоставленных в форме полной или частичной компенсации стоимости питания;
- средств, взимаемых с родителей (законных представителей) на питание детей (далее – родительская плата);

4.1.2. Стоимость питания на одного человека складывается в зависимости от сложившихся цен на продукты питания, включенные в состав рекомендованного санитарными правилами набора продуктов, и наценки за услуги по организации питания, транспортных расходов.

4.1.3. Стоимость питания согласовывается с родительским комитетом и утверждается приказом директора школы.

## **4.2. Организация питания за счет средств местного бюджетов**

4.2.1. 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.

4.2.2. Объем и порядок предоставления бюджетных средств устанавливается Учредителем в соответствии с нормативными документами.

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

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

4.3.2. Списки детей для получения питания за счет средств родителей (законных представителей) два раза в год (на 1 сентября и 1 января) формирует ответственный за организацию питания.

4.3.3. Внесение родительской платы за питание детей в школе осуществляется ежемесячно в срок до 10-го числа месяца, в котором будет организовано питание.

4.3.4. Классные руководители ежедневно ведут журналы посещаемости обучающихся.

4.3.5. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам ребенок снимается с питания. При этом ответственное лицо ежемесячно до 10-го числа производит перерасчет стоимости питания и уплаченные деньги засчитываются в следующий месяц.

## **4.4. Предоставление денежной компенсации взамен бесплатного горячего питания.**

4.4.1. Родителю (законному представителю) обучающегося, имеющего заболевание, требующее индивидуального подхода при организации горячего питания в соответствии с перечнем заболеваний:

№	Наименование заболевания	Код заболевания
1	Фенилкетонурия классическая	Е 70,0
2	Муковисцидоз (кистозный фиброз)	Е 84
3	Целиакия	К 90
4	Сахарный диабет	Е 10-14
5	Пищевая аллергия	L 20.8 L 27.2 L 50 K 52.2 T 78.1

4.4.2. Родителю (законному представителю) обучающегося с ограниченными возможностями здоровья, получающего образование на дому.

4.4.3. Предоставление денежной компенсации стоимости горячего питания родителям (законным представителям) обучающихся, имеющих заболевание, осуществляется за счет средств бюджета Ипатовского городского округа.

4.4.4. Право на получение денежной компенсации имеет один из родителей (законных представителей) обучающегося.

4.4.5. Выплата денежной компенсации осуществляется общеобразовательной организацией на основании представленных родителем (законным представителем) обучающегося следующих документов:

1) заявления о предоставлении денежной компенсации по установленной форме с указанием реквизитов лицевого счета родителя (законного представителя) обучающегося;

2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя обучающегося, имеющего заболевание;

3) свидетельство о рождении обучающегося, имеющего заболевание;

4) справка медицинской организации, имеющего заболевание, о наличии у него заболевания, предусмотренного перечнем заболеваний.

4.4.6. Документы предоставляются в общеобразовательную организацию родителем (законным представителем) обучающегося, имеющего заболевание самостоятельно. Документы предоставляются как в подлиннике, так и в копиях, заверенных в установленном порядке.

4.4.7. Заявление и документы принимаются общеобразовательной организацией к рассмотрению на следующий рабочий день после их поступления в общеобразовательную организацию в полном объеме, правильно оформленными.

4.4.8. Расчет и выплата денежной компенсации осуществляется на основании приказа общеобразовательной организации о назначении выплаты денежной компенсации в течение 5 дней со дня его издания.

4.4.9. Основанием для отказа в назначении денежной компенсации являются: 1) недостоверность сведений, содержащихся в представленных родителем (законным представителем) обучающегося, имеющего заболевание, документах;

2) непредставление документов в полном объеме, правильно оформленных, в течение 30 календарных дней со дня получения родителем (законным представителем) обучающегося, имеющего заболевание, уведомления об оставлении без рассмотрения.

4.4.10. Сумма денежной компенсации рассчитывается общеобразовательной организацией ежемесячно исходя из средней стоимости бесплатного горячего питания и фактического количества учебных дней.

4.4.11. Основанием для прекращения выплаты денежной компенсации родителю (законному представителю) обучающегося, имеющего заболевание, являются следующие обстоятельства:

1) истечение срока действия документа;

2) отчисление обучающегося из общеобразовательной организации;

3) лишение родителя (законного представителя) прав опеки и попечительства;

4) лишение родителя (законного представителя) родительских прав;

5) вступление в силу приговора суда о назначении наказания в виде лишения свободы в отношении родителя (законного представителя обучающегося);

6) признание родителя (законного представителя) обучающегося, по заявлению которого выплачивалась денежная компенсация, судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

7) смерть родителя (законного представителя) по заявлению которого выплачивалась денежная компенсация.

4.4.12. при выявлении общеобразовательной организацией одного из обстоятельств, указанных в п.4.8., выплата денежной компенсации родителю (законному представителю) обучающегося, имеющего заболевание, прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем наступления такого обстоятельства.

4.4.13. Излишне выплаченные суммы денежных компенсаций подлежат возврату родителем (законным представителем) обучающегося, имеющего заболевание, в том случае, если переплата произошла по его вине (представление документов с заведомо ложными сведениями, сокрытие данных, влияющих на право получения денежной компенсации).

## **5. Меры социальной поддержки**

5.1. Право на получение мер социальной поддержки возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пунктах 5.2–5.3 настоящего Положения.

5.2. На полное возмещение расходов имеют право обучающиеся, отнесенные к категории:

- детей из многодетных малообеспеченных семей (одноразовое питание),
- детей с ограниченными возможностями здоровья (двухразовое питание)
- детей- инвалидов (одноразовое питание)

5.3. Основанием для получения обучающимися компенсационных выплат является предоставление документов, определенных Учредителем.

5.4. При возникновении права на обеспечение льготным питанием обучающихся в течение учебного года заявление родителей (законных представителей) рассматривается в день регистрации, право на льготное питание возникает с даты подачи документа (справки) родителями (законными представителями).

5.5. Списки обучающихся, поставленных на льготное питание, утверждаются приказом директора школы.

5.6. 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.

## **6. Обязанности участников процесса организации питания**

### **6.1. 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 совета школы, а также педагогических советах.

### **6.2. Ответственный за питание:**

- контролирует деятельность классных руководителей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;
- формирует сводный список обучающихся для предоставления горячего питания;
- обеспечивает учет фактической посещаемости обучающихся столовой, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися завтраков 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.

### **6.3. Заведующий хозяйством:**

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;
- снабжает столовую достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

#### **6.4. Повара и работники пищеблока:**

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

#### **6.5. 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 завтрака уточняют представленную накануне заявку;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися завтраков;
- один раз в месяц предоставляют ответственному за организацию горячего питания в школе данные о количестве фактически полученных обучающимися завтраков;
- 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 совета родителей, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

#### **6.6. 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 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.

### **7. Контроль за организацией питания**

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

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

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

## **8. Ответственность**

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

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

8.3. 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.