

Принято  
на заседании педагогического совета  
протокол № 1  
30.08.2021

Утверждаю  
Директор МОУ «СОШ № 10»  
Л.Н.Пенкина  
30.08.2021 года

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об организации питания учащихся в МОУ «СОШ № 10»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со ст. 37, 41 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными санитарными правилами и нормами, нормативными правовыми актами Республики Коми, МОГО «Ухта», Управления образования администрации МОГО «Ухта»

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации и финансового обеспечения питания учащихся, права и обязанности участников процесса по организации питания, а также порядок осуществления контроля за организацией питания учащихся в общеобразовательном учреждении.

1.3. Текст настоящего режима размещается на официальном сайте школы в сети Интернет.

#### **II. Цели и задачи.**

2.1. Горячее питание в МОУ «СОШ №10» организуется с целью обеспечения учащихся соответствующими возрастным физиологическим потребностям пищевыми веществами и энергией в соответствии с принципами рационального и сбалансированного питания.

2.2. При организации питания общеобразовательное учреждение решает задачи:

-предоставления гарантированного качества и безопасности питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;

-предупреждения (профилактики) среди учащихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;

- организации пропаганды принципов полноценного и здорового питания;

-осуществление социальной поддержки учащихся из социально незащищенных, малообеспеченных семей.

-модернизации пищеблока в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;

-использования бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

### **III. Организация питания**

3.1. Организация питания учащихся МОУ «СОШ №10» осуществляется в школьной столовой.

3.2. Приказом руководителя из числа работников назначается ответственный за организацию питания.

3.3. Питание в общеобразовательном учреждении организуется в дни занятий. График питания учащихся утверждается руководителем учреждения и размещается на стенде в столовой.

3.4. Организация питания учащихся и формирование меню осуществляются в соответствии с требованиями, установленными федеральными санитарными правилами СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания учащихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

3.5. Питание учащихся осуществляется на основании двухнедельного дневного меню, утверждённого руководителем учреждения.

3.6. В соответствии с меню составляется и утверждается руководителем ежедневное меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов (СанПиН 2.4.5.2409-08), что должно подтверждаться необходимыми расчетами.

3.7. Приготовление пищи осуществляется в школьной столовой. Питание учащихся осуществляется в столовой на 120 посадочных мест.

3.8. Питание для каждого класса организуется на численность учащихся, заявляемую классным руководителем. При составлении заявки классный руководитель учитывает численность учащихся, находящихся в этот день на занятиях.

3.9. Учащиеся 1-4 классов получают горячее питание бесплатно за счет регионального (1-4 республиканский и муниципальный) бюджета в соответствии с нормативными документами Республики Коми. Учащиеся 5 – 11 классов питаются за счет родительской платы. Учащиеся из семей, официально признанных малоимущими, питаются бесплатно за счет средств республиканского бюджета. Учащиеся классов ОВЗ получают горячее двухразовое питание за счет средств муниципального бюджета.

### **IV. Финансовое обеспечение организации питания учащихся**

4.1. Питание учащихся 1-4 классов и учащихся 5-11 классов из малоимущих семей организуется за счет средств республиканского бюджета. Размер средств, выделяемых республиканским бюджетом на питание одного учащегося 1-4 классов в день, и размер средств, выделяемых республиканским бюджетом на питание одного учащегося из семьи, состоящей на учете в Управлении социальной защиты населения Агентства Республики Коми по г. Ухте, в день устанавливается нормативно-правовыми актами Республики Коми.

4.2. Питание учащихся за счет средств республиканского бюджета осуществляется на основании приказа руководителя с приложением списка учащихся, справок Управления социальной защиты населения Агентства Республики Коми по г.Ухте. Сведения об учащихся, питающихся за счет средств республиканского бюджета фиксируются в журнале по учету питания.

4.3. Для всех остальных учащихся питание организуется на добровольной основе исключительно за счет средств родителей (законных представителей).

#### **V. Организация и порядок предоставления бесплатного двухразового питания обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.**

5.1. Учреждение предоставляет бесплатное двухразовое питание детям с ОВЗ в соответствии с постановлением администрации муниципального образования городского округа «Ухта» от 10 января 2019 г. №10 «Об организации предоставления бесплатного двухразового питания обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования».

5.2. Для предоставления бесплатного двухразового питания родители (законные представители) представляют в общеобразовательную организацию:

а) заявление;

б) свидетельство о рождении ребенка;

в) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);

г) заключение психолого-медико-педагогической комиссии, подтверждающее наличие у обучающегося с ОВЗ недостатков в физическом и (или) психическом развитии, препятствующих получению образования без создания специальных условий (заключение ПМПК).

В случае освоения обучающимся с ОВЗ основной образовательной программы в общеобразовательном классе предоставляется заключение ПМПК со сроками обследования не позднее предыдущего календарного года.

Документы предоставляются в копиях с предъявлением оригиналов для сверки.

5.3. Бесплатное двухразовое питание обучающимся с ОВЗ предоставляется на одного обучающегося в день посещения им занятий в размере, установленном постановлением администрации МОГО «Ухта».

5.4. Бесплатное двухразовое питание предоставляется обучающимся с ОВЗ, находящимся на индивидуальном обучении на дому по медицинским показаниям. Днем посещения занятий детьми, обучающимися на дому по медицинским показаниям, считается день посещения его педагогическим работником для проведения учебных занятий (день проведения учителем учебных занятий) в соответствии с учебным планом и расписанием занятий.

5.5. Обеспечение питанием обучающихся с ОВЗ, не посещающих образовательную организацию по медицинским показаниям, осуществляется путем предоставления им набора продуктов в виде сухих пайков в день проведения педагогическими работниками учебных занятий на дому из расчета, установленного постановлением администрации МОГО «Ухта».

5.6. В срок до 3 числа ежемесячно предоставлять отчет о расходовании средств бюджета на организацию бесплатного двухразового питания обучающихся с ОВЗ в МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта».

5.7. Ответственность за предоставление достоверных сведений о ежедневной фактической посещаемости обучающихся возлагается на руководителя общеобразовательной организации.

## **VI. Осуществление контроля организации питания учащихся**

6.1. Для осуществления контроля за организацией питания учащихся в МОУ «СОШ №10» приказом руководителя создается комиссия по контролю за качеством и организацией питания в состав которой включаются:

-зам. руководителя по АХЧ;

-ответственный за организацию питания учащихся;

-педагогический работник;

6.2. Комиссия по контролю за качеством и организацией питания:

- проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;

- следит за соблюдением санитарных норм и правил;

-контролирует соблюдение порядка учёта посещаемости учащимися столовой;

-формирует предложения по улучшению организации питания школьников.

6.3. Комиссия по контролю за качеством и организацией питания не реже одного раза в месяц осуществляет проверки организации питания учащихся, по итогам которых составляются акты.

6.4. Для осуществления контроля качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи на пищеблоке приказом руководителя создается бракеражная комиссия.

6.5. Бракеражная комиссия:

-осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при доставке и разгрузке продуктов питания. Результаты проверки фиксируются в журнале бракеража сырья;

-проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов питания, а также условия их хранения;

-ежедневно следит за правильностью составления меню;

-контролирует организацию работы на пищеблоке и столовой;

-осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;

-проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах;

-следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;

-периодически присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд;

- проводит органолептическую оценку готовой пищи, т. е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т. д.;
  - проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей.
- 6.6. Замечания и нарушения, установленные бракеражной комиссией в организации питания обучающихся, заносятся в журналы бракеража сырья и готовой продукции.
- 6.7. Руководитель учреждения при установлении надбавок к должностным окладам работников либо при премировании вправе учитывать данные критерии оценки.

## **VII. Права и обязанности участников процесса по организации питания учащихся**

В целях совершенствования организации питания учащихся в школе

### **7.1. Заместитель руководителя по АХЧ:**

- производит текущий ремонт и реконструкцию столовой и инженерных коммуникаций пищеблока;
- приобретает торгово-технологическое, холодильное и весоизмерительное оборудование, обеспечивает помещения пищеблока кухонным инвентарем, кухонной и столовой посудой, приборами;
- приобретает мебель для столовой;
- устраняет аварийные ситуации на инженерных коммуникациях пищеблока в сроки и в объемах, предусмотренных соответствующими нормативами;
- организует проведение работ по дезинсекции и дератизации помещений пищеблока и столовой в соответствии с действующими санитарными нормами;
- обеспечивает уборку помещений столовой после приема пищи;
- укомплектовывает пищеблок квалифицированными кадрами, прошедшими санитарно-гигиеническое обучение, обучение и инструктаж по охране труда, специальную подготовку по организации питания и приготовлению продукции для учащихся, организует повышение их квалификации;
- обеспечивает обучение работников пищеблока требованиям охраны труда. Осуществляет контроль за соблюдением работниками пищеблока требований по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- организует проведение аттестации рабочих мест на пищеблоке;
- обеспечивает помещения пищеблока моющими и дезинфицирующими средствами;
- обеспечивает уборку помещений пищеблока;

### **7.2. Руководитель учреждения:**

- назначает из числа работников школы ответственного за организацию питания;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания учащихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания;

- контролирует деятельность пищеблока, поставщиков продуктов питания;
- обеспечивает в установленные сроки представление необходимой документации по организации питания в вышестоящие органы;
- осуществляют контроль за использованием средств, выделенных на питание учащихся. Обеспечивает полное и своевременное использование средств, выделенных на питание учащихся.

#### 7.3. Ответственный за организацию питания:

- формирует сводный список учащихся для предоставления питания;
- предоставляет списки учащихся для расчета средств на питание учащихся в бухгалтерию;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости учащимися столовой, охват всех учащихся питанием;
- формирует список и ведет учет детей из малоимущих семей.

#### 7.4. Классные руководители:

- ежедневно представляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество учащихся на учебный день;
- ведут ежедневный табель учета полученных учащимися порций питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни учащихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания учащихся;
- вносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещания при директоре предложения по улучшению питания.

#### 7.5. Родители (законные представители) учащихся:

- для получения права на льготное питание подают заявление на имя руководителя и представляют документ, подтверждающий право на льготу;
- своевременно вносят плату за питание учащегося;
- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни учащегося или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждать медицинского работника и 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;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания учащихся;

### **VIII. Заключительные положения**

8.1. Положение вступает в силу с момента издания распорядительного акта (приказа) по Учреждению.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены в связи с изменениями действующего законодательства, нормативно правовых актов, устава Учреждения.

8.3. Настоящее Положение утрачивает свою силу с момента утверждения новой редакции.