

**Принят:**  
Управляющим советом  
протокол от 24.11.2020 г № 2

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МОУ СОШ № 15  
И.Г. Маслова  
Приказ от 27.11.2020 г № 229/3

## **Положение об организации питания**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Положение об организации питания (далее - положение) разработано в соответствии:
- ч.4 ст.37, п.15 ч.3 ст.28 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
  - Уставом «Учреждения»;
  - Федеральным законом от 30.03.1999 года № 52-ФЗ " О санитарно- эпидемиологическом благополучии населения";
  - СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования";
  - Постановления правительства РФ от 14.02.2017 № 181 «О единой государственной системе социального обеспечения»
- 1.2. Положение устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школе №15 (далее – «Учреждение»), определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся, регулирует отношения между администрацией «Учреждения» и родителями (законными представителями) в данном вопросе.
- 1.3. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания обучающихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.
- 1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся «Учреждения».

### **2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

при организации питания обучающихся в школе являются:

- 2.1. обеспечение обучающихся 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 обучающихся из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
- 2.6. использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

### **3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

- 3.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности «Учреждения».

3.2. Для организации питания обучающихся должны быть созданы следующие условия:

- соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;
- обеспеченность пищеблока технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
- наличие помещения для приема пищи, снабженного соответствующей мебелью;
- наличие помещений для приготовления пищи и подсобных помещений для хранения продуктов;
- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиНа;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- наличие примерное меню на период не менее 10 дней;
- наличие разработанного и утвержденного порядка питания обучающихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

3.3. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- заявки на питание обучающихся;
- журнал бракеража готовой пищевой продукции, гигиенический журнал (сотрудников);
- журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов;
- журнал проведения витаминизации;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- ведомость контроля рациона питания (формы учетной документации пищеблока – приложение №10 к СанПиНу 2.4.5.2409-08);
- 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 «Учреждения» совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания обучающихся на платной и льготной основе.

3.5. Администрация «Учреждения» обеспечивает принятие организационно- управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

3.6. Обслуживание горячим питанием обучающихся осуществляется штатными сотрудниками МУП КШП «Молодежный», имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

3.7. Приказом директора «Учреждения» из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за полноту охвата обучающихся питанием и организацию питания на текущий учебный год.

#### **4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В «УЧРЕЖДЕНИИ»**

4.1. Питание обучающихся организуется работниками образовательного учреждения.

4.2. Ежедневные меню рационов питания вывешиваются в обеденном зале, согласовываются с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий.

4.3. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме односменной работы «Учреждения» и шестидневной учебной недели.

4.4. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам, в соответствии с режимом работы столовой. В школе режим предоставления питания обучающихся утверждается приказом директора «Учреждения» ежегодно.

4.5. Для поддержания порядка в столовой организуется дежурство классов.

4.6. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.

4.7. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия в составе медицинского работника, ответственного за организацию горячего питания, зав. производством. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора «Учреждения». Результаты проверок заносятся в бракеражные журналы (журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции, журнал бракеража готовой пищевой продукции).

4.8. Ответственное лицо за организацию горячего питания в «Учреждении»:

- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню;
- своевременно совместно с ответственным лицом за оборот денежных средств на питание ведет учет отсутствующих обучающихся, получающих питание за счет субсидий;
- осуществляет контроль соблюдения графика отпуска питания обучающимся, предварительного накрытия (сервировки) столов;
- совместно с медицинским работником принимает меры по обеспечению соблюдения санитарно-гигиенического режима;
- ежедневно принимает от классных руководителей заявки по количеству питающихся обучающихся;
- осуществляет контроль количества фактически отпущенных завтраков и обедов;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания
- вносит предложения по улучшению организации питания.

4.6. Классные руководители организуют:

- разъяснительную работу с обучающимися и родителями о правильном питании;
- осуществляют сбор родительской платы за питание и пакета документов для предоставления льготного питания;
- ежедневно своевременно предоставляют информацию о количестве питающихся детей в столовую;
- обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания;
- контролируют личную гигиену учащихся перед едой;
- ежедневно не позднее, чем за 1 час до предоставления завтрака в день питания, уточняют предоставленную накануне заявки;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися завтраков, обедов.

## **5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛЬГОТНОГО ПИТАНИЯ**

5.1. Предоставляется льгота в виде одноразового питания в виде завтрака или обеда детям из малообеспеченных и многодетных семей 5-11 классов за счет средств местного и краевого бюджета (Постановление администрации города от 01.02.2019 г. № 214-па).

5.2. Предоставляется льгота в виде двухразового (завтрак, обед) питания учащимся с ограниченными возможностями здоровья за счет местного бюджета (Постановление от 21.01.2020 № 104-па).

5.3. Предоставление горячего питания обучающихся с 1 по 4 класс за счет средств краевого и местного бюджета.

5.4. Предоставляется льгота в виде продуктового набора/пайка обучающимся на дому 1-4 класс за счет краевого и местного бюджета (Постановление 2458-па от 24.11.2020 года).

5.5. Предоставляется льгота в виде продуктового набора/пайка детям с ОВЗ обучающимся на дому (Постановление № 273-ра от 18.02.2021 года).

5.6. Родителям (законным представителям) детей с пищевыми особенностями взамен бесплатного горячего завтрака или обеда выплачивается денежная компенсация равная стоимости горячего

завтрака.

5.6.1. Для выплаты денежной компенсации родитель (законный представитель) предоставляет в общеобразовательное учреждение комплект документов (справка медицинского учреждения с указанием основного заболевания ребенка и необходимости питания по специальному меню, копия свидетельства о рождении ребенка, который будет получать завтрак или обед в школьной столовой (для детей старше 14 лет, предоставляется копия паспорта), копия паспорта родителя (законного представителя), сведения о лицевом счете родителя (законного представителя)) и заявление согласно приложения № 1.

5.7. Для определения права на получение продуктового пайка детям обучающихся на дому родитель (законный представитель) подает заявление о выдаче продуктового набора.

5.8. Размер стоимости питания устанавливается муниципальным правовым актом органов местного самоуправления городского округа «Города Комсомольск-на-Амуре» (Постановление от 21.01.2020 № 103-па):

завтрак:

- 69 рублей для детей, обучающихся по программе начального общего образования;
- 83 рублей для детей, обучающихся по программам основного и среднего общего образования;

обед:

- 99 рублей для детей, обучающихся по программе начального общего образования;
- 107 рублей для детей, обучающихся по программам основного и среднего общего образования.

5.9. В дни отсутствия обучающегося, а также в случае не предоставления пакета документов, отказа от питания льгота не предоставляется.

5.10. Для определения права на получение льготного питания родитель (законный представитель) ежеквартально, за месяц до начала квартала предоставляет:

- заявление на получение льготного питания;
- для многодетной семьи:
  - документ, подтверждающий статус многодетной семьи: справка, выданная ЦСПН или копия книжки многодетного родителя с предъявлением подлинника
  - копия свидетельства о рождении всех детей с предъявлением подлинников (предоставляется если возраст до 14 лет);
  - копия паспорта всех детей с предъявлением подлинников (предоставляется если возраст старше 14 лет);
  - справка на ребенка, достигшего совершеннолетия и обучающегося в образовательной организации любого типа по очной форме обучения, но не старше 23 лет.
- для малоимущей семьи:
  - справка из Краевого государственного казённого учреждения Центра социальной поддержки населения по городу Комсомольска-на-Амуре (далее - ЦСПН), о получении детских пособий на ребенка, который будет получать завтрак в школьной столовой, за три последних месяца по подачи заявления;
  - копия свидетельства о рождении ребенка, который будет получать завтрак в школьной столовой (предоставляется если возраст до 14 лет);
  - копия паспорта ребенка, который будет получать завтрак в школьной столовой (предоставляется если возраст старше 14 лет).
- для учащихся с ограниченными возможностями здоровья:
  - заключение психолого-медико-педагогического обследования ребенка;
  - копия свидетельство о рождении ребенка (предоставляется, если возраст до 14 лет);
  - копия паспорта ребенка (предоставляется, если возраст 14 лет и старше);
  - копия паспорта родителя (законного представителя).

5.11. Поступившие документы рассматривает комиссия общеобразовательного учреждения и принимает решение о предоставлении льготного питания. Решение комиссии оформляется протоколом.

5.12. На основании решения комиссии, директор «Учреждения» издает приказ об утверждении списка обучающихся, имеющих право на предоставление льготного питания.

**6. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ.**

6.1. Текущий контроль организации питания школьников в учреждении осуществляют медицинский работник «Учреждения», ответственный за организацию питания, уполномоченные члены Управляющего совета «Учреждения», специально создаваемая комиссия по контролю организации питания.

6.2. Состав комиссии по контролю организации питания в «Учреждении» утверждается директором «Учреждения».

Положение принимается на неопределенный срок.

Заявление  
о предоставлении денежной компенсации взамен бесплатного горячего питания

Я \_\_\_\_\_ родитель  
(законный представитель)

обучающегося \_\_\_\_\_ класса, прошу выплачивать денежную компенсацию взамен  
бесплатного горячего питания моего ребенка, имеющего пищевые особенности, на  
расчетный счет № \_\_\_\_\_

в банке \_\_\_\_\_

Реквизиты счета \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Справка медицинского учреждения прилагается.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575818

Владелец Маслова Ирина Геннадьевна

Действителен с 03.06.2021 по 03.06.2022