

**Ленинградская область**  
**Волосовский муниципальный район**  
**Муниципальное общеобразовательное учреждение**  
**«Яблонницкая средняя общеобразовательная школа»**

*Принято*  
*решением педагогического совета*  
*протокол №5 от 05.02.2018*

*Утверждено приказом № 26 от 05.02.2018*

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации питания**

**I. Общие положения**

1.1. Организация питания обучающихся в образовательном учреждении осуществляется в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации и Ленинградской области, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением.

1.2. Питание предоставляется обучающимся в течение учебного года.

1.3. Право обучающихся образовательной организации на получение питания реализуется на платной или бесплатной основе.

**II. Порядок организации питания**

2.1 Организация питания в учреждении осуществляется по договору с предприятием питания, выбор которого осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

2.2. Приказом директора школы из числа работников школы назначается ответственный за организацию питания.

2.3. Питание обучающихся в школе осуществляется только в дни учебных занятий. Режим питания обучающихся утверждается директором школы и размещается в доступном для ознакомления месте или на сайте школы.

2.4. Администрация учреждения выделяет специальное помещение для организации питания обучающихся в соответствии с требованиями санитарно-гигиенических норм и правил.

2.5. Администрация учреждения может осуществлять внутришкольный и общественный контроль над качеством услуг, предоставляемых организацией питания в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся.

2.6. Обучающиеся учреждения питаются по классам согласно графику, составленному на текущий учебный год. Питание для каждого класса организуется на численность обучающихся, заявляемую классным руководителем.

- 2.7. Обучающиеся ОО 1-4 классов имеют право на получение бесплатного молока в объеме 0,2 литра.
- 2.8. Классные руководители, сопровождающие обучающихся в столовую, несут ответственность за отпуск питания согласно списку и журналу посещаемости.
- 2.9. Классные руководители 1-4 классов несут ответственность за получение и выдачу молока по фактическому наличию обучающихся.
- 2.10. Администрация учреждения организует в обеденном зале дежурство учителей.
- 2.11. Проверка технологии приготовления пищи, проверка пищи на качество осуществляется ежедневно бракеражной комиссией и отмечается в журнале бракеража готовой продукции.
- 2.12. Обеспечение питанием обучающихся осуществляется на основании заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося по форме (приложение 1).
- 2.13. В заявлении родитель (законный представитель) указывает период в течение учебного года, на который обучающийся должен быть обеспечен питанием, основание для оказания социальной поддержки и подтверждает свое согласие на порядок обеспечения питанием в данной организации осуществляющей образовательную деятельность.

### **III. Порядок предоставления питания за родительскую плату.**

- 3.1. Предоставление питания за счет средств родительской платы производится на добровольной основе.
- 3.2. Списки детей для получения питания за счет средств родителей (законных представителей) формирует еженедельно ответственный за организацию питания.
- 3.3. Внесение родительской платы за питание детей в школе осуществляется в конце учебной недели.
- 3.4. Классные руководители осуществляют сбор денежных средств на питание.
- 3.5. Ответственный за организацию питания ведут журналы сбора денежных средств.
- 3.6. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам ребенок снимается с питания. При этом денежные средства переносятся на последующие дни или возвращаются родителям (законным представителям)
- 3.7. Стоимость питания, предоставляемого обучающимся на платной основе, устанавливается в соответствии с установленной организатором питания ценой.

### **IV. Порядок предоставления льготного питания**

- 4.1. Питание льготным категориям обучающихся предоставляется согласно

списков, утвержденных приказами директора школы.

4.2. Основанием для издания приказа о предоставлении льготного питания обучающемуся в школе являются следующие документы:

- заявления родителей (законных представителей) обучающегося (Приложение 2);
- основание для оказания социальной поддержки

4.3. Ответственность за предоставление питания в полном объеме обучающимися, в том числе детям из малообеспеченных семей, возлагается на классных руководителей и ответственного за организацию питания.

## **V. Распределение прав и обязанностей участников образовательной деятельности по организации питания обучающихся**

5.1. Директор образовательной организации:

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- назначает из числа работников школы ответственного за организацию питания в школе;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на совещаниях, заседаниях управляющего совета школы и общешкольного родительского собрания.

5.2. Ответственный за организацию питания в школе:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока;
- формирует сводный список обучающихся для предоставления питания;
- предоставляет списки обучающихся для расчета средств на питание обучающихся в бухгалтерию;
- обеспечивает учет фактической посещаемости обучающимися столовой,
- охват всех обучающихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;
- формирует список и ведет учет детей из малообеспеченных семей и детей, находящихся под опекой, детей-сирот, детей-инвалидов и ОВЗ;
- координирует работу в школе по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

5.3. Классные руководители образовательной организации:

- ежедневно представляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество обучающихся на текущий учебный день;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на родительские собрания обсуждение вопросов обеспечения

полноценного питания обучающихся;

- ведут ежедневный табель учета питания,
- ответственному за организацию питания ежемесячно представляют данные о количестве фактически полученного питания (в последний учебный день месяца).

## **VI. Порядок осуществления контроля организации питания обучающихся**

6.1. Контроль за организацией питания обучающихся в ОО осуществляется утвержденной приказом директора бракеражной комиссией в состав которой входят не менее трех человек: медицинский работник, работник пищеблока, представитель администрации образовательной организации

6.2. Комиссия проверяет:

- качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- соблюдение санитарных норм и правил, ведение журнала учета сроков хранения и реализацией скоропортящихся продуктов;
- разрабатывает график посещения обучающимися столовой под руководством классного руководителя.

6.3. Бракеражная комиссия осуществляет ежедневный контроль за доброкачественностью готовой продукции. Результаты вносятся в бракеражный журнал.

6.4. Комиссии вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований.

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

7.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- подавать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами (заявления о постановке на льготное питание хранятся в течении всего календарного года);
- вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские комитеты; знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой.

7.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- при представлении заявления на льготное питание ребенка предоставить администрации школы все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;
- своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе;
- своевременно предупреждать 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.

### **VIII. Организация информационно-просветительской работы**

8.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся ОО:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеурочных мероприятий;
- классные руководители предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании;
- организует систематическую работу с родителями (законными представителями) в форме бесед, лекториев и др. о роли питания в формировании здоровья человека, привлекает родителей (законных представителей) к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях.

### **IX. Заключительные положения.**

9.1. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания имеет право вносить изменения в данное Положение в соответствии с действующим законодательством и распоряжениями Комитета образования Волосовского муниципального района Ленинградской области.

Директору МОУ «Яблоницкая СОШ»

---

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя)  
родителя (законного представителя)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

тел: \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу предоставить моему ребенку \_\_\_\_\_  
обучающемуся (ейся) \_\_\_\_\_ класса, в дни посещения образовательной  
организации, питание за родительскую плату \_\_\_\_\_

---

С положением об организации питания в МОУ "Яблоницкая СОШ"  
ознакомлен(а).

О дате рассмотрения заявления извещен \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
(дата)

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(расшифровка)

Директору МОУ «Яблоницкая СОШ»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя)  
родителя (законного представителя)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
тел: \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу предоставить моему ребенку \_\_\_\_\_  
обучающемуся (ейся) \_\_\_ класса, в дни посещения образовательной  
организации, бесплатное питание в связи с тем, что \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие документы:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

С положением об организации питания в МОУ "Беседская ООШ"  
ознакомлен(а). В случае изменений оснований для получения льготного  
питания обязуюсь незамедлительно письменно проинформировать об этом  
администрацию образовательной организации.

О дате рассмотрения заявления извещен \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
(дата)

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(расшифровка)