

Принято на заседании  
педагогического совета  
от 30.12.2020 г.  
Протокол № 7



УТВЕРЖДЕНО  
Директор MAOU «М.Горьковская ООШ»  
*А.А.Кумакбаева*  
А.А.Кумакбаева  
Приказ № 50 от 30.12.2020 г.

Принято с учетом мнения  
Совета родителей от  
28.12.2020 г. протокол №5

Принято с учетом мнения  
Совета обучающихся  
от 28.12.2020 г.  
Протокол №5

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации питания обучающихся**  
**муниципального автономного общеобразовательного учреждения**  
**«М. Горьковская основная общеобразовательная школа»**  
(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся муниципального автономного общеобразовательного учреждения «М.Горьковская основная общеобразовательная школа» (далее - Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590 - 20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденным Постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденным Постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «М.Горьковская основная общеобразовательная школа» (далее - школа).

1.2. Основными задачами организации питания обучающихся в школе являются:

- обеспечение питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- обеспечение социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.3. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся;
- порядок организации питания в школе;

- распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания обучающихся;
- порядок предоставления бесплатного питания обучающимся с ограниченными возможностями здоровья;
- порядок осуществления контроля по организации питания;
- заключительные положения

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, который согласовывается с Советом родителей, Советом обучающихся, принимается педагогическим советом и утверждается директором школы.

1.6. Настоящее Положение вступает в силу 01.01.2021 г.

## 2. Общие принципы организации питания в школе

2.1. При организации питания МАОУ «М.Горьковская ООШ» руководствуется статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденным постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденным постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, ТР ТС 021/2011 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

2.2. В МАОУ «М.Горьковская ООШ» в соответствии с установленными требованиями СанПиН созданы следующие условия для организации питания учащихся:

- предусмотрены помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (технологическим, холодильным, весоизмерительным) инвентарем;
- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
- разработано, утверждено директором учреждения примерное меню на период не менее двух недель (10 дней).
- разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

2.3. Администрация школы 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.

2.4. Питание обучающихся организуется за счет бюджетных средств и средств родителей.

2.5. Для обучающихся МАОУ «М.Горьковская ООШ» предусматривается организация горячего питания (завтрак и обед).

2.6. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденным постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32

2.7. Обслуживание обучающихся осуществляется штатными работниками школы, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку, установленного образца.

2.8. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся, с муниципальным органом управления образованием, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.9. Ответственность за организацию питания в школе несет руководитель учреждения.

9.10. Для организации питания работники школы ведут и используют следующие документы:

- приказ об организации горячего питания обучающихся;
- приказ питания отдельных категорий обучающихся;
- меню приготавливаемых блюд;
- ежедневное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- график смены кипяченой воды;
- программу производственного контроля;
- инструкцию по отбору суточных проб;
- инструкцию по правилам мытья кухонной посуды;
- гигиенический журнал (сотрудники);
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал бракеража готовой продукции;
- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
- контракты на поставку продуктов питания;
- график питания обучающихся;
- табель по учету питающихся;
- справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

### 3. Порядок организации питания в школе

3.1. Питание детей в школе организуется в дни занятий. Режим питания обучающихся утверждается директором школы и размещается в доступном для ознакомления месте.

3.2. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором школы меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах).

3.3. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме: 5 дней - с понедельника по пятницу включительно, в режиме работы школы. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы. При организации работы на базе школы оздоровительного лагеря с дневным пребыванием, столовая работает по особому режиму.

3.4. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматривается две перемены по 20 минут, одна перемена 15 мин. Отпуск учащихся питания в столовой осуществляется по классам.

3.5. Для поддержания порядка в столовой организуется дежурство педагогических работников.

3.6. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет медицинский работник, осуществляющий свою деятельность на основании договора с Кваркенской районной больницей. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

3.7. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей.

3.8. Совет родителей осуществляет контроль родительской платы для организации питания за счёт средств родителей и перечисления её на расчетный счет школы.

3.9. Учителя сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором школы, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.

#### **4. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания обучающихся**

##### **4.1. Директор образовательного учреждения:**

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом образовательного учреждения и настоящим Положением;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания, а также педагогического совета школы;
- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока;
- координирует работу в МАОУ «М.Горьковская ООШ» по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- утверждает предложения по улучшению организации питания.

##### **4.2. Классные руководители образовательного учреждения:**

- ежедневно предоставляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество обучающихся на день питания;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации школьного питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся;
- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, на совещания при директоре предложения по улучшению питания.

##### **4.3. Родители (законные представители) обучающихся:**

- своевременно вносят плату за питание ребенка;
- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для его снятия с питания на период его фактического отсутствия, а также предупредить классного руководителя об

- имеющих у ребенка аллергических реакций 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 обучающихся лично;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся.

## **5. Порядок предоставления бесплатного питания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)**

5.1. В соответствии с частью 1 статьи 2 Закона Оренбургской области «О наделении органов местного самоуправления Оренбургской области отдельными государственными полномочиями по финансовому обеспечению бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в муниципальных общеобразовательных организациях, а также осваивающих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования на дому» МАОУ «М.Горьковская ООШ» обеспечивает:

- бесплатным двухразовым питанием (далее питание) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (завтрак 1, завтрак 2);
- выплатой ежемесячной денежной компенсации (далее компенсация) двухразового питания обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающим программы начального общего и основного общего образования на дому.

5.2. В целях предоставления питания или компенсации один из родителей (законных представителей) обучающегося обращается в организацию с заявлением (Приложения 1, 2) о предоставлении питания или компенсации. К заявлению прилагаются следующие документы:

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК);
- копии документов, подтверждающих, что лицо, подписавшее заявление, является родителем (законным представителем) обучающегося (далее - заявитель), в случае если копии данных документов ранее не представлялись в организацию;
- документ о наличии у родителей (законных представителей) банковского счета, открытого в кредитной организации, с указанием реквизитов счета (для обучающихся на дому);
- заключение медицинской организации на обучение на дому (для обучающихся на дому).

5.3. Заявление о предоставлении питания или компенсации и документы, предусмотренные пунктом 5.2., подаются однократно на период действия заключения ПМПК. Документы, имеющие подчистки, приписки, зачеркнутые слова и исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с повреждениями, не позволяющими однозначно толковать их содержание, к рассмотрению не принимаются.

5.4. Заявления о предоставлении питания или компенсации, поданные в организацию, рассматриваются руководителем организации в течение пяти рабочих дней со дня подачи заявления.

5.5. В случае принятия решения о предоставлении питания или компенсации руководитель организации в срок, указанный в пункте 5.4., издает распорядительный акт о предоставлении питания или компенсации, а также уведомляет о принятом решении родителя (законного представителя) в течение трех рабочих дней со дня издания распорядительного акта.

5.6. В случае принятия решения об отказе в предоставлении питания или компенсации родитель (законный представитель) уведомляется в течение трех рабочих дней со дня принятия указанного решения с указанием причины отказа. Основаниями для принятия руководителем организации решения об отказе в предоставлении питания или компенсации являются:

- непредставление (представление не в полном объеме) пакета документов;
- недостоверность сведений, содержащихся в представленном пакете документов.

5.7. Предоставление бесплатного двухразового питания производится на срок действия заключения ПМПК.

5.8. Компенсация предоставляется на срок действия заключения ПМПК и выплачивается путем перечисления на лицевой банковский счет родителей (законных представителей) в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения о выплате компенсации, далее - ежемесячно, не позднее 20-го числа месяца. В случае изменения банковских реквизитов (банковского счета) родители (законные представители) в течение 10 рабочих дней с даты изменения указанных сведений представляет в организацию актуальные сведения о банковских реквизитах (банковском счете).

5.9. Руководителем издается распорядительный акт об утверждении списка обучающихся, имеющих право на предоставление питания или компенсации. В списке указываются фамилия, имя, отчество, класс, в котором обучается, имеющий право на предоставление бесплатного двухразового питания.

5.10. В случае если обучающиеся не питаются по причине болезни или иной причине, замена бесплатного питания на денежные компенсации и сухие пайки не производится.

5.11. Размер компенсации рассчитывается с учетом учебного плана исходя из учебной недельной нагрузки при условии организации обучения на дому, за исключением периодов нахождения, обучающегося на лечении, а также периодов его санаторного оздоровления, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия на основании представленных родителем (законным представителем) подтверждающих документов.

5.12. Компенсация, выплаченная родителю (законному представителю) на основании представленных им документов, содержащих недостоверные сведения, влияющие на назначение компенсации, а также излишне выплаченная родителям (законным представителям) сумма компенсации подлежит возврату родителем (законным представителем) в областной бюджет Оренбургской области в соответствии с действующим законодательством.

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

6.1. Контроль за организацией питания обучающихся в МАОУ «М.Горьковская ООШ» осуществляет медицинский работник на основании договора, заключенного с Кваркенской районной больницей.

6.2. Медицинский работник систематически:

- проверяет качество, объем выхода приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- следит за соблюдением санитарных норм и правил, ведением журнала учета сроков хранения и реализации скоропортящихся продуктов;
- вносит предложения по улучшению организации питания школьников.

## **7. Заключительные положения**

7.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся образовательное учреждение:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках образовательной деятельности и внеурочных мероприятий;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями (законными представителями) обучающихся 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 родительского совета;
- проводит мониторинг организации питания и направляет в местное управление образования сведения о показателях эффективности реализации мероприятий.

**Форма  
заявления на получение бесплатного двухразового  
питания в образовательной организации**

Директору \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. родителя/законного представителя)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., число, месяц, год рождения обучающегося)

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства)

\_\_\_\_\_ (контактный телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу включить моего сына/дочь

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

в список обучающихся на получение бесплатного двухразового питания. Мой ребенок имеет статус ребенка с ограниченными возможностями здоровья, что подтверждает заключением психолого-медико-педагогической комиссии от

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ о признании  
(дата выдачи справки)

Статуса ребенка с ограниченными возможностями. На основании данной справки (иных документов) прошу организовать бесплатное двухразовое питание с

\_\_\_\_\_ (дата начала предоставления питания)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ подпись



Заявление на получение ежемесячной денежной компенсации  
двухразового питания обучающихся с ограниченными возможностями  
здоровья, осваивающих программы начального общего, основного  
общего и среднего общего образования на дому

Директору \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. родителя/законного представителя)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., число, месяц, год рождения обучающегося)

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства)

\_\_\_\_\_ (контактный телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу включить моего сына/дочь

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

в список получателей ежемесячной денежной компенсации двухразового питания. Мой ребенок имеет статус ребенка с ограниченными возможностями здоровья, что подтверждает заключением психолого-медико-педагогической комиссии от

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ о  
(дата выдачи справки)

признании статуса ребенка с ограниченными возможностями, получающим обучение на дому. На основании данной справки (иных документов) прошу с

\_\_\_\_\_ выплачивать ежемесячную денежную  
(дата начала предоставления компенсации)

компенсацию двухразового питания.

(дата)

подпись