

**Принято**  
Педагогическим советом  
МБОУ «СОШ №11» НМР РТ  
Протокол №1 от 29.08.2022г.

**Утверждаю**  
Директор МБОУ «СОШ №11» НМР РТ  
С.О.Михайленко  
Приказ №254 от 29.08.2022г.



Учтено мнение Совета родителей  
Протокол №5 от 02.08.2021г.

Учтено мнение Совета обучающихся  
Протокол №8 от 02.08.2021г.

## **Положение об организации горячего питания обучающихся МБОУ «СОШ №11» НМР РТ**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение об организации горячего питания обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №11 с углубленным изучением отдельных предметов» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее – Положение) устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями), а также устанавливает порядок предоставления питания обучающихся из социально незащищенных семей.

1.2. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания обучающихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.3. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в школе.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается на Педагогическом совете, согласуется с Советом старшеклассников и Родительским комитетом и утверждается приказом директора школы.

1.6. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.5. настоящего Положения.

1.7. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

### **2. Основные цели и задачи**

2.1. Основными целями и задачами при организации питания обучающихся в школе являются:

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- социальная поддержка обучающихся из социально незащищенных, малообеспеченных семей, попавших в трудные жизненные ситуации; многодетных семей.
- 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 школы.

3.3. Столовая осуществляет приготовление и реализацию готовой продукции.

3.4. Ежедневно в обеденном зале вывешивается меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.

3.5. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников и обучающихся.

3.6. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

3.7. Контроль за организацией питания, проведением организационно-массовых мероприятий, направленных на формирование позиции здорового питания, осуществляет комиссия по питанию, в состав которой входят на основании приказа директора ответственный за организацию питания, медицинский работник, заместитель директора по УР и УВ, представители родительской общественности.

3.8. Для организации питания обучающихся используются специальные помещения (пищеблок), соответствующие требованиям санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- соответствие числа посадочных мест буфета установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
- наличие пищеблока;
- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

3.9. В столовой постоянно должны находиться:

- заявки на питание, журнал учета фактической посещаемости обучающихся;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции,
- журнал санитарного состояния пищеблока
- журнал учета температурного холодильного оборудования

- журнал проведения генеральной уборки буфета, оборудования
- журнал учета неисправностей технологического и холодильного оборудования
- журнал разведения дез. средств.
- копии примерного двухнедельного меню, согласованных с территориальным отделом Роспотребнадзора;
- ежедневные меню;
- 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.

3.10. Администрация школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания обучающихся на платной или льготной основе.

3.11. 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.

3.12. Режим питания в школе определяется СанПиН «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации.

3.13. Питание в школе организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного двухнедельного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготовляемых блюд СанПиН, а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

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

3.15. На поставку питания заключаются контракты (договоры) непосредственно школой, являющейся муниципальным заказчиком и организацию общественного питания (поставщик). Поставщики должны иметь соответствующую материально-техническую базу, специализированные транспортные средства, квалифицированные кадры. Обеспечивать поставку продукции, соответствующей по качеству требованиям государственных стандартов и иных нормативных документов.

3.16. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать СанПиН.

3.17. Директор школы является ответственным лицом за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием.

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

3.19. Ответственный за организацию питания в школе, назначенный приказом директора:

- готовит пакет документов по школе для организации бесплатного, льготного питания обучающихся;
- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в отдел образования; посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые в отделе образования;
- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускает перерасхода стоимости питания учащихся;
- контролирует работу бракеражной комиссии;
- своевременно с медицинским работником школы осуществляет контроль за соблюдением графика питания обучающихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);
- имеет право проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания, ходатайствовать о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания обучающихся.

3.20. Ответственный за составление ежемесячного отчета по питанию, назначенный приказом директора школы:

- своевременно предоставляет необходимую отчетность в бухгалтерию управления образования и в школьную бухгалтерию;
- лично контролирует количество фактически присутствующих в школе обучающихся, питающихся бесплатно, льготно, сверяя с классным журналом;

3.21. Оплата за питание производится на расчетный счет школы. Бухгалтер школы осуществляет контроль и учет поступивших денежных средств и выделяемых на организацию питания.

#### **4. Порядок организации питания обучающихся в школе**

4.1. Организация питания обучающихся осуществляется школой.

4.2. Питание обучающихся организуется на бесплатной и платной основе.

4.3. Всем обучающимся по очной форме обучения в школе предоставляется дополнительная мера социальной поддержки в виде частичной оплаты стоимости питания обучающихся за счет средств местного бюджета (бюджета Нижнекамского муниципального района), утверждается постановлением Исполнительного комитета НМР РТ.

4.4. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам (группам) на переменах продолжительностью не менее 15 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В школе режим предоставления питания обучающихся утверждается приказом директора школы ежегодно

- 4.5. Классные руководители обеспечивают сопровождение обучающихся в помещении столовой и обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок, контролируют личную гигиену обучающихся перед едой.
- 4.6. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов и самообслуживания.
- 4.7. Проверку качества пищевых продуктов, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия
- 4.8. Классный руководитель:
- ежедневно сдает заявки по количеству питающихся обучающихся.
- 4.9. Стоимость платного питания обучающихся устанавливается постановлением Исполнительного комитета НМР РТ.
- 4.10. Оплата за питание обучающихся производится на расчетный счет школы.

## **5. Порядок предоставления права на бесплатное, льготное питание**

5.1. В целях организации горячего питания для детей из социально незащищенных семей в школе предоставляется льготное питание на следующие категории обучающихся:

- дети - сироты и дети, находящиеся под опекой;
- дети-инвалиды;
- дети из семей ликвидаторов последствий аварии на Чернобыльской АЭС;
- детей из малообеспеченных, многодетных, неполных семей, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума, установленного в Республике Татарстан.

5.2. Для организации горячего питания обучающихся, перечисленных в п. 5.1. настоящего Положения в школе создаются комиссия, в состав которой входят директор, ответственный за организацию питания обучающихся из числа педагогического коллектива и представители родительского комитета. Общее количество членов комиссии должно быть не менее пяти человек.

5.3. Комиссия в начале учебного года и далее по мере необходимости:

- рассматривает представленные заявления и принимает решения о включении обучающихся в список нуждающихся в дополнительной социальной поддержке;
- проводит обследование малообеспеченных, неполных, многодетных семей и семей, их жилищных условий, определяет их материальное состояние, количество детей и иждивенцев в семье, принимает решение о включении учащихся в список нуждающихся в дополнительной социальной поддержке, которое наряду с результатами обследования фиксирует в акте по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;
- утверждает списки обучающихся, нуждающихся в дополнительной социальной поддержке по категориям;

| Категория | Предоставляемые документы |
|-----------|---------------------------|
|-----------|---------------------------|

|  |  |
|--|--|
| Обучающиеся из малообеспеченных, многодетных, неполных семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Республике Татарстан | Заявление родителей;<br>Документы из Соцзащиты о необходимой социальной поддержке семьи  |
| Дети-инвалиды  | Заявление родителя;<br>Копия медицинской справки МСЭ.  |
| Дети-сироты и дети, находящиеся под опекой   | Заявление законных представителей;<br>Справка из отдела опеки и попечительства, либо копия распоряжения о назначении опеки над несовершеннолетним. |
| Дети из семей ликвидаторов последствий аварии на Чернобыльской АЭС   | Заявление родителя;<br>Удостоверение ликвидатора последствий аварии на Чернобыльской АЭС   |

5.4. Право на получение бесплатного, льготного питания предоставляется обучающимся со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами, предусмотренными в п.5.1. настоящего Положения.

5.5. На основании предоставленных документов и заявления родителей (законных представителей) директор школы издает приказ о предоставлении обучающимся бесплатного, льготного питания и утверждает список обучающихся, которым предоставляется бесплатное, льготное питание.

5.6. Оформление документов на бесплатное, льготное питание проводится в соответствии с постановлением руководителя Исполнительного комитета НМР РТ.

5.7. Ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления бесплатного, льготного питания несёт классный руководитель.

5.8. Дальнейшие изменения списков обучающихся на бесплатное или льготное питание после рассмотрения на заседании комиссии по питанию утверждаются приказами директора.

5.9. Для правильного учета и своевременной коррекции заказа питания, а также издания приказов по изменению контингента на бесплатное, льготное питание в течение года необходимо проводить следующие мероприятия:

- для оперативного учета изменений списочного состава осуществлять ежемесячную коррекцию наполняемости классов;
- совместно с секретарем школы постоянно вести текущий учёт движения обучающихся;
- рассматривать на заседаниях общественного совета по контролю за организацией и качеством питания, вновь поступившие документы.

## **6. Финансовое обеспечение организации питания обучающихся**

6.1. Финансовое обеспечение предоставления питания осуществляется за счет:

- средств муниципального бюджета (компенсационные выплаты) + средства родителей (законные представители);
- педагогические работники обеспечиваются горячим питанием за счет собственных средств.

6.2. Величина стоимости питания обучающихся утверждается приказом директора школы на определенный период и состоит из платы, которую вносят родители (законные представители) за питание учащихся обучающихся и компенсационных выплат.

6.3. Для детей из социально незащищенных семей обучающихся в школе организуется льготное питание за счет бюджетных средств. Список детей из малоимущих семей формируется на основании документов предоставленных родителями и утверждается приказом директора школы.

## **7. Контроль организации школьного питания**

7.1. Контроль организации питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

7.2. Контроль целевого использования, учета поступления и расходования денежных и материальных средств осуществляет бухгалтерия управления образования

7.3. Текущий контроль организации питания обучающихся в школе осуществляют медицинский персонал школы, ответственные за организацию питания, члены родительского комитета, представители первичной профсоюзной организации школы, комиссия по питанию.

7.4. Состав комиссии по питанию утверждается приказом директором школы в начале каждого учебного года.

## **8. Ответственность сторон**

8.1. Школа несет ответственность за качество предоставляемого горячего питания и за своевременное информирование родителей (законных представителей) обо всех изменениях, касающихся вопросов организации питания и стоимости предоставляемых завтраков и обедов.

8.2. Родители (законные представители) несут ответственность:

- за своевременное информирование администрации об изменении статуса семьи;
- за выполнение условий организации платного питания.

## **9. Документация**

9.1. В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания:

- нормативно-правовое обеспечение по вопросам организации питания в школе;
- положение об организации питания обучающихся;
- приказ директора о назначении ответственных за организацию питания;
- приказ директора, регламентирующий организацию питания;
- график питания обучающихся;
- график дежурства классов в столовой;
- пакет документов для постановки обучающихся на бесплатное, льготное питание;
- документы по учету питающихся обучающихся;
- справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.