

Принято на заседании педагогического совета МБОУ «КСОШ №2» НМР РТ  
Протокол №02 от 06.09.2021 г

Принято с учетом мнения Совета родителей (законных представителей)  
Протокол от 04.09.2021 г № 01

Принято с учетом мнения Совета обучающихся  
Протокол от 04.09.2021 г № 01

Утверждено  
Приказом от 04.09.2021 г № 331  
Директор МБОУ КСОШ №2  
Н.А.Рябова



3.26

№ 331

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об организации горячего питания обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Камскополянская средняя общеобразовательная школа №2 с углубленным изучением отдельных предметов» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся муниципального общеобразовательного учреждения «Камскополянская средняя общеобразовательная школа №2 с углубленным изучением отдельных предметов» НМР РТ (далее – Положение) разработана 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», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, СП 2.43648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 №28, Уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Камскополянская средняя общеобразовательная школа №2 с углубленным изучением отдельных предметов» НМР РТ (далее – Положение)

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся школы, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы.

2.1.1. Питание обучающихся осуществляет ООО «Абк-Пэймент» на основе **контракта** на организацию горячего питания.

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся, с Исполнительным комитетом Нижнекамского муниципального района, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями Сан ПиН и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

#### 2. Организационные принципы и требования к организации питания

##### 2.1. Способ организации питания

2.1.1. Питание обучающихся осуществляет ООО «Абк-Пэймент» на основе **контракта** на организацию горячего питания.

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся, с Исполнительным комитетом Нижнекамского муниципального района, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями Сан ПиН и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами,

регламентирующими правила предоставления питания.

## **2.2. Режим питания**

2.2.1. Горячее питание обучающимся предоставляется в учебные дни и часы работы школы шесть дней в неделю – с понедельника по субботу включительно для учащихся 1-4 классов, для 5-11 классов – с понедельника по пятницу. Питание не предоставляется в дни каникул, выходные и праздничные дни.

2.2.2. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом директора школы.

## **2.3. Условия организации питания**

2.3.1. В школе выделены производственные помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка пищевой продукции и сырья осуществляет ООО «Абк-Пэймент»

## **2.4. Меры по улучшению организации питания**

2.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация школы совместно с классными руководителями:

- 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 управляющего и родительского совета;
- проводит мониторинг организации питания.

## **3. Порядок предоставления питания и питьевого режима обучающимся**

### **3.1. Горячее питание**

3.1.1. Предоставление горячего полноценного, сбалансированного питания осуществляется по примерному меню, исходя из нормы питания на одного ребенка в день, согласованного территориальным органом исполнительной власти, уполномоченного осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор. Норма стоимости горячего завтрака рассчитывается по утвержденным нормам продуктов в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях (за счет средств родителей (законных представителей)).

3.1.2. Отпуск горячего питания учащимся организуется по классам на переменах, продолжительностью не менее 20 минут. За каждым классом закрепляются определенные обеденные столы. Учащиеся питаются по графику, утверждённому директором.

Контроль за посещением пищеблока обучающимися, учёт количества отпущенных завтраков или обедов ведёт классный руководитель. Режим работы пищеблока соответствует режиму работы МБОУ «КСОШ №2» НМР РТ и составляет - 6 дней в неделю.

3.1.3. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием

осуществляется путем предварительного накрытия столов, отпуск горячих блюд производят за 7-10 минут до звонка.

3.1.4. В случае если ребенок по уважительным причинам не получал питание, которое его родители (законные представители) оплатили, по факту неиспользованные финансовые средства идут в зачет стоимости питания обучающегося на следующий месяц.

3.1.5. Предоставление горячего питания для 1-4 классов в ГПД производится на добровольной основе с письменного заявления родителей (законных представителей) обучающегося, поданного на имя директора школы.

3.1.6. Обучающемуся прекращается предоставление горячего питания, если:

- родитель (законный представитель) обучающегося предоставил заявление о прекращении обеспечения горячим питанием обучающегося,
- обучающийся переведен или отчислен из школы.

В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления горячего питания обучающемуся директор школы в течение трех рабочих дней со дня установления причин для досрочного прекращения питания издает приказ о прекращении обеспечения обучающегося горячим питанием с указанием этих причин. Питание не предоставляется со дня, следующего за днем издания приказа о прекращении предоставления горячего питания обучающемуся.

3.1.7. Предоставление питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы. График составляется ответственным по питанию с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.8. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственных работников. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями за день и уточняются до 8.00 в день питания.

### **3.2. Дополнительное питание**

3.2.1. Дополнительное питание предоставляется обучающимся на платной основе путем реализации буфетной продукции.

3.2.2. Реализация буфетной продукции осуществляется только в буфетах школы в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм и правил. Буфет работает в учебные дни в течение всего учебного года.

3.2.3. Администрация школы осуществляет контроль за необходимым ассортиментом буфетной продукции, ее соответствием гигиеническим требованиям, наличием соответствующей документации.

### **3.3. Питьевой режим**

3.3.1. Питьевой режим обучающихся обеспечивается следующими способами: питьевой фонтан и бутилированной водой.

3.3.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания обучающихся в школе.

3.3.3. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные Сан ПиН.

## **4. Финансовое обеспечение**

4.1. Питание обучающихся школы осуществляется за счет средств:

-федерального, регионального и местного бюджетов;

-родительских взносов, предоставленных на питание детей (далее – родительская плата);

4.1. Перечень категорий учащихся, которые получают бесплатное горячее питание за счет средств бюджета

– учащиеся 1-4-х классов (завтраки);

– учащиеся с ограниченными возможностями здоровья;

– учащиеся с ограниченными возможностями здоровья, получающие образование на дому обеспечиваются продуктовым набором (сухим пайком);

– дети-инвалиды, имеющие статус учащихся с ограниченными возможностями

здоровья;

- дети из малоимущих семей;
- дети из многодетных семей (4 и более детей)
- дети находящиеся на опеке;
- дети-чернобыльцы

4.2. Обеспечение бесплатным горячим питанием обучающихся из льготных категорий (п.4.1. данного Положения) 1-4 классов (второе питание) и 5-11 классах (завтраки) производится на основании Постановления ИК НМР РТ.

## **5. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания**

5.1. Ответственность за организацию питания обучающихся, расходом бюджетных средств на эти цели, соблюдением правил торгово-производственной деятельности, санитарно-гигиенических требований возлагается на директора образовательной организации, предприятие, поставляющее продукты питания, лицо, определенное приказом директора ответственным за организацию питания, медицинского работника, закрепленного за образовательной организацией, заведующего производством столовой образовательной организации и классных руководителей.

5.2. Директор школы:

ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания обучающимся;

- несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом школы и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников школы ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях родительского комитета (совета родителей) школы, а также на совещаниях при директоре

5.3 Предприятие, поставляющее продукты питания, несет ответственность за:

- своевременную поставку продуктов питания;
- за качество поставляемой продукции;
- организацию производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий;
- исполнения иных обязательств, предусмотренных настоящим Положением и договором, заключенным им с МБОУ «КСОШ №2» НМР РТ

5.4. Лицо, определяемое ежегодно приказом директора ответственным за организацию питания обязано:

- информировать родителей (законных представителей) о возможности получения их детьми бесплатного питания в случаях, предусмотренных настоящим Положением;
- ежемесячно подавать информацию об изменениях в списках обучающихся, получающих бесплатное питание;
- проверять наличие меню на стенде;
- проверять соответствие приготовленной пищи меню;
- координировать и контролировать деятельность классных руководителей;
- координировать работу по формированию культуры питания;
- осуществлять мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносить предложения по улучшению организации питания.

5.5. Зав производством:

отвечает за организацию питания, согласно своим должностным обязанностям;

5.6. Классные руководители:

- представляют в пищеблок заявку об организации горячего питания обучающихся на следующий учебный день. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;
- уточняют представленную заявку об организации горячего питания обучающихся;

- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов;
- предоставляют ответственному за организацию горячего питания в школе данные о количестве фактически полученных обучающимися обедов;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения обучающихся полноценным горячим питанием;
- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

#### 5.7. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания и других ограничениях;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вносят предложения по улучшению организации горячего питания в школе.

#### 5.8. Медицинский работник:

- контролирует правильность отбора и условий хранения суточных проб;
- осуществляет контроль за качественным и количественным рационом питания, витаминизацией блюд, проводит анализ выполнения норм питания;
- контролирует санитарное состояние пищеблока, один раз в неделю проверяет наличие дезинфицирующих растворов на пищеблоке;
- проверяет наличие медицинской книжки установленного образца на каждого работника пищеблока, наличие в них необходимых отметок в соответствии с действующими нормативными документами;
- участвовать в работе бракеражной комиссии по оценке качества готовых блюд;
- фиксирует результаты всех проверок пищеблока и документации по организации питания медицинский работник в «Журнале бракеража готовой кулинарной продукции», «Журнале проведения витаминизации третьих и сладких блюд» и др. в соответствии с рекомендуемыми формами СанПиН.
- доводит до сведения своего непосредственного руководителя и директора школы информацию о выявленных дефектах в организации питания детей.

5.9. В столовой школы на видном месте вывешивается информационный стенд с меню, графиком дежурства классов по столовой, время приема пищи, обязанности дежурного по столовой, материалы по культуре питания, книга отзывов и предложений

## 6. Ответственность

6.1. Все работники школы, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязанностей.

6.2. Родители (законные представители) обучающихся несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление школы о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.

6.3. Работники школы, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

## 7. Заключительные положения.

7.1. Срок действия Положения об организации горячего питания обучающихся МБОУ «КСОШ №2» НМР РТ- бессрочно.

7.2. Положение утрачивает силу в случае принятия и утверждения нового Положения.