

Введено в действие приказом  
по МБОУ «Арская средняя  
общеобразовательная школа №1  
им. В.Ф.Ежкова с углубленным изучением  
отдельных предметов» от 31.09.2020 г.  
№85  
Директор школы  Г.Н.Сафина

Принято на заседании  
Совета школы  
им.В.Ф.Ежкова с УИОП"  
Протокол № 3 от 27.05.2020 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### об организации горячего питания обучающихся

#### 1.Общее положение

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст.37, ст.41, ч.1.2, Федерального Закона «О внесении изменений в ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» и ст.37 ФЗ «Об образовании в РФ», в соответствии с «Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПиН) 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189, методических рекомендаций 2.4.0180-20 и 2.4.0180-20, издающегося ежегодно Постановления исполнительного комитета Арского муниципального района.

1.2. Положение определяет порядок организации и финансового обеспечения горячего питания обучающихся в школе, права и обязанности участников процесса по организации горячего питания, а также порядок осуществления контроля за организацией питания обучающихся МБОУ «Арская средняя общеобразовательная школа № 1 с углубленным изучением отдельных предметов» (далее - школа).

1.3. Основными задачами 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, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганду принципов здорового и полноценного питания.

#### 2. Организация горячего питания обучающихся

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

2.2. Питание в школе организовано как за счёт средств местного бюджета, так и за счёт родителей (законных представителей). Сумма платежа для питания обучающихся за текущий месяц устанавливается дифференцированно, с учетом учебных дней в месяце.

2.3. В школе в соответствии с установленными требованиями СанПин должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;
- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
- разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания учащихся).

2.4. 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) учащихся.

2.5.1 Для обучающихся 1-4 классов предусматривается бесплатное одноразовое горячее питание за счет ассигнований регионального бюджета.

2.5.2 Для обучающихся 5-11 классов предусматривается горячее питание за счет родительских взносов и ассигнований регионального бюджета.

2.6. Для обучающихся, находящихся в группах продленного дня, предусматривается дополнительное горячее питание за счет средств родителей и субсидирования муниципалитета.

2.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья, для которых общеобразовательные программы реализуются на дому, получают по согласованию с родителями (законными представителями) ежемесячно продукты питания, исходя из установленной стоимости питания в данный период. **(Приложение 1)**

2.8. Бесплатное питание организуется в школе для обучающихся следующей категории:

- детей из семей, воспитывающих четыре и более несовершеннолетних детей,
- детей-сирот,
- детей, оставшихся без попечения родителей,
- детей с ОВЗ.

2.9. Бесплатное питание осуществляется за счет средств муниципальной субвенции в дни занятий на основании заявлений, рассматриваемых Советом школы, и решения о предоставлении либо об отказе бесплатного горячего питания. Компенсация за пропущенные обучающимся дни учебных занятий не осуществляется.

2.10. Родители направляют в Совет школы заявления о предоставлении мер социальной поддержки два раза в год по форме согласно **Приложению 2** настоящего положения в срок

до 30 августа и 11 января. Список обучающихся на предоставление бесплатного горячего питания утверждается директором школы дважды в год: с 5 по 12 января и с 25 августа по 2 сентября.

2.11. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.

### **3. Порядок организации горячего питания в школе.**

3.1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается меню, утвержденное директором школы, в котором указываются названия блюд, их объем (выход в граммах), стоимость, контрольные блюда.

3.2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме в течение 6 дней с понедельника по субботу включительно в режиме работы школы.

3.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы.

3.4. Для поддержания порядка столовой организуется дежурство учителей и обучающихся (на основании заявления-согласия родителей о привлечении к труду, не предусмотренному образовательной программой).

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

3.6. В компетенцию **директора** школы входит:

- комплектование школьной столовой квалифицированными кадрами;
- контроль за производственной базой пищеблока школьной столовой и своевременной организацией ремонта технологического и холодильного оборудования;
- контроль за соблюдением требований СанПиН;
- обеспечение прохождения медицинских профилактических осмотров работниками пищеблока и обучение персонала санитарному минимуму в соответствии с установленными сроками.

3.7. В компетенцию **ответственного за питание** обучающихся входит:

- проведение рабочих совещаний и консультаций с педагогическими работниками по вопросам организации питания;
- контроль за исполнением графика питания, правил поведения обучающихся в столовой;
- контроль за охватом питания обучающихся по школе- предоставление 2 раза в год (2 сентября и 12 января) списка обучающихся для предоставления социальной поддержки, согласованного с сектором по опеке и попечительству исполнительного комитета Арского муниципального района и подписанного директором школы и главой муниципального образования специалисту, ответственному за организацию горячего питания МУ «Управление образования» исполнительного комитета Арского муниципального района согласно **Приложению 3**;

- предоставление 2 раза в год (2 сентября и 12 января) информации о количестве обучающихся для предоставления социальной поддержки и о ежемесячной требуемой сумме в центральную бухгалтерию МУ «Управление образования» исполнительного комитета Арского муниципального района согласно **Приложению 4**.

**3.8. В компетенцию заместителя директора по АХЧ входит:**

-обеспечение школьной столовой достаточным количеством посуды, специальной одеждой, санитарно-гигиеническими средствами, кухонным, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;

- предоставление информации о ежемесячной требуемой сумме членам родительского комитета, ответственных за сбор наличных платежей от родителей (законных представителей) для питания обучающихся класса.

**3.9. В компетенцию медицинского работника школы входит:**

- контроль за соблюдением санитарно-гигиенических требований к условиям и организации питания;

- проверка качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов.

**3.10. В компетенцию классного руководителя входит:**

- разъяснительная и просветительская работа с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании;

- ответственность за организацию питания обучающихся класса;

- учет фактического количества обучающихся и ежедневное предоставление в столовую информации о количестве питающихся детей;

- предоставление 2 раза в год списка обучающихся для предоставления социальной поддержки педагогу, ответственному за питание обучающихся в школе.

**3.11. В компетенцию родителей (законных представителей) входит:**

- ежемесячное внесение платы наличными денежными средствами члену родительского комитета, ответственного за сбор наличных платежей от родителей (законных представителей) для питания обучающихся класса;

- ежемесячная передача собранных наличных платежей от родителей (законных представителей) для питания обучающихся класса в централизованную бухгалтерию МУ «Управления образования» АМ РТ.

#### **4. Организация родительского контроля.**

4.1. Решение вопросов качественного и здорового питания обучающихся, пропаганды основ здорового питания осуществляется при взаимодействии с общешкольным родительским комитетом.

4.2. При проведении родительского контроля за организацией питания детей могут быть оценены:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;

- санитарно-техническое содержание обеденного зала (помещения для приема пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток и т.п.;

- условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися;

- наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- объем и вид пищевых отходов после приема пищи;
- наличие лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд;
- вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей или иных законных представителей;
- информирование родителей и детей о здоровом питании.

4.3. Организация родительского контроля может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей, размещенного на сайте школы и участия в работе общешкольной комиссии.

Итоги проверок обсуждаются на общеродительских собраниях или Совете школы и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации школы, ее учредителя, органов контроля (надзора).

## Приложение 1

Директору МБОУ «АСОШ №1  
им. В.Ф. Ежкова с УИОП»  
Сафиной Э.Н.

от \_\_\_\_\_,

ФИО родителя (законного  
представителя), проживающего по  
адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_т  
ел. \_\_\_\_\_

Заявление об обеспечении наборами продуктов питания в виде сухого пайка

Руководствуясь пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012  
№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу обеспечивать моего ребенка  
набором продуктов питания в виде сухого  
пайка, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ФИО ребенка, дата рождения,  
обучающемуся (обучающейся) \_\_\_\_\_ класса, осваивающего основную  
общеобразовательную программу на дому (адаптированную основную  
общеобразовательную программу на дому) согласно заключению психолого-медико-  
педагогической комиссии, с \_\_\_\_\_ (указать период).

К заявлению прилагаю следующие документы:

копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии;

копию медицинского заключения с рекомендацией обучения на дому.

В случае изменения оснований для предоставления бесплатного питания обязуюсь  
незамедлительно письменно информировать руководство школы.

С условиями обеспечения набором продуктов питания и перечнем, входящим в его  
состав, ознакомлен.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

подпись расшифровка

## Приложение 2

В Совет школы МБОУ «АСОШ №1  
им. В.Ф. Ежкова с УИОП»

от \_\_\_\_\_,

ФИО родителя (законного  
представителя), проживающего по  
адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_Т

ел. \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу предоставить с \_\_\_\_\_ 2020 года бесплатное питание \_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося), обучающемуся \_\_\_\_\_ класса, так как он принадлежит к следующей льготной категории (нужное подчеркнуть):

- дети из семей, воспитывающих четыре и более несовершеннолетних детей,
- дети-сироты,
- дети, оставшиеся без попечения родителей,
- дети с ОВЗ.

Прилагаю документы: \_

1. Справка о составе семьи
2. Копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии
3. Справка из службы опеки и попечительства

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 года

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Ф.И.О. и подпись родителя (законного представителя)

### Приложение 3

Список обучающихся МБОУ «Арская средняя общеобразовательная школа №1 имени В.Ф. Ежкова с углубленным изучением отдельных предметов» для предоставления бесплатного горячего питания.

№	ФИО обучающегося	Количество детей в семье с указанием ФИО.	Указание льготной категории (дети из семей, воспитывающих четыре и более несовершеннолетних детей, дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, дети с ОВЗ)	Дата рождения детей	Класс	Домашний адрес	ФИО родителей (законных представителей), место работы

Директор школы:

Э.Н.Сафина

## Приложение 4

Информация о количестве обучающихся для организации бесплатного горячего питания и ежемесячной требуемой сумме по МБОУ «Арская средняя общеобразовательная школа №1 имени В.Ф. Ежкова с углубленным изучением отдельных предметов» на \_\_ полугодие 202\_ года.

№	Количество обучающихся из многодетных семей, в составе которых 4 и более детей (по школе)	Количество детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Количество детей, требующих дополнительных средств (по школе)	Средняя стоимость питания по школе	Ежемесячная требуемая сумма на всех детей (по школе)

Руководитель \_\_\_\_\_ исполнительного \_\_\_\_\_ комитета \_\_\_\_\_ г.Арск:  
(ФИО, подпись, печать)

Директор школы: \_\_\_\_\_ (ФИО , подпись)

Педагог, \_\_\_\_\_ ответственный \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ организацию \_\_\_\_\_ горячего \_\_\_\_\_ питания \_\_\_\_\_ обучающихся: \_\_\_\_\_ (ФИО , подпись)

Дата:

Всего пронумеровано, прошнуровано  
и скреплено печатью

*9 листов (9 листов)*

Директор школы



Д.Н. Сафина

