

**ПРИНЯТО**  
на Педагогическом  
совете МБОУ  
Красноярская СОШ  
Протокол от  
28.08.2024\_г.  
№ \_4\_

**СОГЛАСОВАНО**  
с Советом  
родителей МБОУ  
Красноярская СОШ  
Протокол  
от 28.08.2024\_г.  
№ \_2\_



**УТВЕРЖДЕНО**  
директор МБОУ  
Красноярская СОШ  
Л.А.Квасникова  
Приказ № 98 от  
28.08.2024г.

**СОГЛАСОВАНО**  
с Советом  
обучающихся  
МБОУ  
Красноярская СОШ  
Протокол от  
28.08.2024г.  
№ \_4\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации горячего питания обучающихся**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного**  
**учреждения Красноярская средняя общеобразовательная**  
**школа**  
**на 2024-2025 учебный год**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Положение об организации питания обучающихся устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в МБОУ Красноярская СОШ, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся, включая горячее питание, регулирует отношения между администрацией Школы и родителями (законными представителями).

1.2. Положение разработано в целях обеспечения права обучающихся на организацию полноценного горячего питания в школе, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом №273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 01.09.2020;
- Уставом школы;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;

1.4. Настоящее положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся;
- порядок организации питания в Школе;
- порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в школе, родителей (законных представителей) обучающихся, а также на работников Школы.

1.6. Положение об организации питания в Школе регламентирует контроль организации питания администрацией, лица, ответственного за организацию питания, комиссии по контролю организации питания, бракеражной комиссии, устанавливает права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся, определяет документацию по питанию.

## 2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ.

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 в питании;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;

- социальная поддержка детей из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
- модернизация школьных пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

### 3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ.

- 3.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности Школы.
- 3.2. Администрация Школы осуществляет административную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями с целью организации питания школьников на платной или льготной основе.
- 3.3. Администрация Школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, пропаганде принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.
- 3.4. Для школьников, обучающихся по программе начального общего образования предусматривается организация бесплатного горячего питания (завтрак). Для льготных категорий школьников (ОВЗ) предусматривается организация бесплатного двухразового горячего питания (завтрак и обед).
- 3.5. Для обучающихся Школы предусматривается организация горячего питания (завтрак) на бесплатной (за счет бюджетных средств) и платной (за счет средств родителей) основе.
- 3.6. Питание в Школе организуется на основе примерного десятидневного меню.
- 3.7. Дополнительные формы организации питания осуществляются в соответствии с настоящим Положением. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.
- 3.8. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании школьников должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.
- 3.9. Контроль за организацией питания обучающихся в Школе осуществляет Комиссия по контролю организации питания, действующая на основании настоящего Положения.
- 3.10. Организацию питания в Школе осуществляет лицо, ответственное за организацию питания, назначаемое приказом директора школы из числа административных или педагогических работников на текущий учебный год.
- 3.11. Ответственность за организацию питания в Школе несет заместитель директора.

### 4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ.

- 4.1. Питание обучающихся организуется на льготной (за счет бюджетных средств) и платной (за счет средств родителей) основе.
- 4.2. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного десятидневного меню, которое согласовывается директором школы.
- 4.3. Фактическое меню (утверждается директором школы в ежедневном режиме, подписывается заведующим), должно содержать информацию о количественном выходе блюд, энергетической и пищевой ценности, стоимости блюд.
- 4.4. Школьная столовая осуществляет производственную деятельность в режиме односменной работы Школы и пятидневной учебной недели.
- 4.5. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам (группам) на переменах продолжительностью 20 минут, в соответствии с графиком, который утверждается приказом директора школы.
- 4.6. Лицо, ответственное за организацию питания:
- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания;
  - формирует списки обучающихся для получения бесплатного питания;
  - предоставляет указанные списки завхозу школы для расчета размера средств, необходимых для обеспечения обучающихся питанием; инициирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания;
  - осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
  - вносит предложения по улучшению питания.
- 4.7. Классные руководители:
- ежедневно (в начале первого урока) предоставляют лицу, ответственному за организацию питания, заявку по количеству обучающихся, получающих питание;
  - 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;
  - вносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, на совещаниях при директоре вопросы по улучшению питания.
- 4.8. Ответственный дежурный по школе (дежурный администратор) обеспечивает дежурство учителей в помещении столовой. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение графика посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

## 5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОГО НА ЛЬГОТНОЙ ОСНОВЕ.

### 5.1. На льготной основе питание в Школе:

- обеспечиваются бесплатными завтраками все обучающиеся 1-4 классов;
- обеспечиваются бесплатными завтраками и обедами обучающиеся отдельных категорий:
- ✓ дети-инвалиды;
- ✓ дети с ограниченными возможностями здоровья.

5.2. Для получения бесплатного завтрака и (или) обеда родители (законные представители) обучающегося из семьи льготной категории подают заявление ежегодно на имя директора школы и прикладывают к нему следующие документы:

- копию свидетельства о рождении или паспорта ребенка;
- копию паспорта родителя;
- копии СНИЛС ребенка и родителя;
- согласие на обработку персональных данных и их размещение в Единой государственной информационной системе социального обеспечения;
- справку о назначении мер социальной поддержки (получении пособия на ребенка) для семей, отнесенных к категории малоимущих, состоящих на учете в Департаменте Смоленской области по социальному развитию;
- копию постановления об опекунов детях-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей;
- копию удостоверения об инвалидности детям, признанным в установленном порядке инвалидами;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии для детей с ограниченными возможностями здоровья.

5.3. Родители (законные представители) обучающихся, подающие заявление с просьбой предоставить их ребенку бесплатное питание, несут ответственность за своевременность и достоверность предоставляемых сведений.

5.4. Приказ на предоставление обедов издается в день предоставления всех подтверждающих документов. Право на получение бесплатного питания наступает на следующий день, после издания приказа.

5.5. Стоимость питания, предоставляемого обучающемуся на льготной основе, устанавливается в соответствии с нормами законодательства РФ.

5.6. Бесплатное питание предоставляется обучающимся только в дни посещения Школы.

5.7. Классные руководители сопровождают школьников в столовую и несут ответственность за отпуск питания согласно заявкам.

5.8. Ответственный за организацию питания осуществляет контроль посещения столовой, ведет ежедневный учет обучающихся, получающих льготное питание, в течении 3-х дней по окончании отчетного периода подготавливает отчет по питанию обучающихся в бухгалтерию.

## 6. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ.

6.1. Директор школы осуществляет общий контроль организации питания обучающихся.

6.2. Контроль над организацией льготного питания осуществляет Комиссия по контролю организации питания. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора школы. Результаты проверок оформляются в виде актов.

6.3. Контроль посещения столовой осуществляет ответственный за организацию питания.

6.4. Завхоз школы осуществляет контроль санитарно-технических условий обеденного зала.

6.5. Заведующий производством школьной столовой осуществляет контроль санитарно-технических условий пищеблока, наличия оборудования, инвентаря и кухонной посуды, соблюдения персоналом личной гигиены.

6.6. Дежурный учитель, классные руководители осуществляют контроль соблюдения детьми правил личной гигиены.

6.7. Проверку качества пищи, объема и выхода приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора школы. Результаты проверок заносятся в бракеражный журнал.

6.8. Контроль организации питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в Школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

6.9. Контроль целевого использования, учета поступления и расходования денежных и материальных средств осуществляет бухгалтерия.

## 7. 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;
- вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся;
- знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой;
- принимать участие в деятельности комиссии по контролю организации питания.
- оказывать в добровольном порядке благотворительную помощь с целью улучшения питания обучающихся в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- при предоставлении заявления на льготное питание ребенка предоставить в Школу все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;
- своевременно оповещать классного руководителя о болезни ребенка или о его временном отсутствии в Школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- своевременно предупреждать медицинского работника и 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.

## 8. ИНФОРМАЦИОННО-ПРОСВЕТИТЕЛЬСКАЯ РАБОТА И МОНИТОРИНГ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ.

8.1. Школа с целью совершенствования организации питания:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;
- оформляет и регулярно обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека,

обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с детьми по пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания;
- проводит мониторинг организации питания и знакомит с его результатами педагогический коллектив и родителей.

8.2. Вопросы организации питания (анализ ситуации, итоги, проблемы, результаты социологических опросов, предложения по улучшению питания, формированию культуры питания) обсуждаются на родительских собраниях, выносятся на обсуждение в рамках общешкольного собрания, публичного доклада.

## 9. ДОКУМЕНТАЦИЯ.

9.1. Для организации питания детей необходимы следующие документы:

Положение об организации питания обучающихся

- приказ директора школы, регламентирующий организацию питания обучающихся;
- график питания обучающихся;
- табель учета посещаемости столовой;
- справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

## 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регулирующим деятельность школы по вопросам питания, рассматривается и принимается на заседании Совета Школы, утверждается приказом директора школы.

9.2. В Положение в случае изменений законодательства Федерального, краевого, муниципального уровня в сфере образования в установленном порядке могут вноситься изменения и дополнения.

9.3. Положение об организации питания обучающихся принимается на неопределенный срок.

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