

ПРИНЯТО  
на заседании педагогического совета,  
протокол № 1 от «30» августа 2021 г.

СОГЛАСОВАНО  
на заседании ОРК  
протокол №1 от «28» августа 2021 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МАОУ "СОШ № 7"  
С.В.Милова  
Приказ № 354  
«30» августа 2021г.



**Положение об организации питания обучающихся муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №7 имени Сергея Петровича Ионова» города Сорочинска Оренбургской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся МАОУ СОШ №7» (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», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648–20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, СанПиН 1.2.3685–21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 № 2, уставом МАОУ «СОШ № 7» (далее – школа).

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. Организационные принципы и требования к организации питания**

**2.1. Способ организации питания**

2.1.1. Школа обеспечивает предоставление питания обучающимся с привлечением сторонней организации в порядке аутсорсинга в школьном буфете. Обслуживание обучающихся осуществляется штатными работниками школы, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Предоставление питания обучающимся организуют назначенные приказом директора школы ответственные работники из числа заместителей, педагогов и обслуживающего персонала школы.

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

2.1.3. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648–20, СанПиН 2.3/2.4.3590–20, СанПиН 1.2.3685-21 и ТР ТС 021/2011 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. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, 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 соответствии с требованиями СП 2.4.3648–20, СанПиН 1.2.3685–21, СанПиН 2.3/2.4.3590–20 и ТР ТС 021/2011 в школе выделены производственные помещения для приема и раздачи готовых блюд. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

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

- приказ об организации горячего питания обучающихся;
- приказ о льготном горячем питании обучающихся;
- меню приготавливаемых блюд;
- ежедневное меню;
- индивидуальное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомость контроля за рационом питания;
- 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 санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- рабочий лист ХАССП

## 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 советов;
- проводит мониторинг организации питания.

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

#### 3.1. Горячее питание

3.1.1. Предоставление горячего питания производится на добровольной основе с письменного заявления родителей (законных представителей) обучающегося, поданного на имя директора школы. Горячее питание предоставляется в зависимости от режима обучения и продолжительности нахождения обучающегося в школе. Кратность и наименования приемов пищи определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590–20.

3.1.2. Обучающемуся прекращается предоставление горячего питания, если:

- родитель (законный представитель) обучающегося предоставил заявление о прекращении обеспечения горячим питанием обучающегося;
- ребенок обучается с применением дистанционных технологий и не имеет мер социальной поддержки в виде получения набора пищевых продуктов. Горячее питание возобновляется со дня возобновления обучения в стенах школы;
- обучающийся переведен или отчислен из школы.

3.1.3. Для отпуска горячего питания обучающимся в течение учебного дня выделяются перемены длительностью 20 минут каждая.

3.1.4. 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.

3.1.5. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственных работников. Заявка на количество питающихся предоставляется ответственными работниками пищеблока накануне не позднее 14:00.

### **4. Финансовое обеспечение**

4.1. Питание обучающихся школы осуществляется за счет средств:

- федерального, регионального и местного бюджетов;
- предоставленных на питание родителями (законными представителями) обучающихся (далее – родительская плата)

4.2. Питание за счет средств областного и местного бюджетов

4.2.1. Бюджетные средства Оренбургской области и Сорочинского городского округа на обеспечение горячим питанием обучающихся выделяются в качестве меры социальной поддержки обучающимся из льготных категорий, перечисленных в пунктах 5.2–5.3 настоящего Положения.

4.2.2. Питание за счет средств областного и местного бюджета предоставляется обучающимся в порядке, установленном разделом 5 настоящего Положения.

4.2.3. Обеспечение питанием обучающихся из льготных категорий производится исходя из фактических расходов по предоставлению питания согласно установленной распорядительным актом органа власти стоимости одного дня питания.

4.3. Питание за счет средств родительской платы

4.3.1. Горячее питание обучающихся за счет родительской платы производится на основании:

- заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося;
- договора о предоставлении питания за счет родительской платы, заключенного между школой и одним из родителей (законным представителем) обучающегося.

4.3.2. Стоимость одного дня горячего питания обучающихся за счет родительской платы определяется с учетом мнения общешкольного родительского комитета и управляющего совета и утверждается приказом директора школы.

4.3.3. Сумма платежа на горячее питание обучающихся за месяц устанавливается дифференцированно с учетом учебных дней в месяце. Начисление родительской платы производится с учетом табеля учета получения питания обучающимися.

4.3.4. Горячее питание обучающихся за счет родительской платы осуществляется по факту питания. Родители (законные представители) вносят плату путем перечисления через отделения банков на лицевой счет школы с указанием класса, Ф.И.О. обучающегося (или лицевого счета) ежемесячно до 15-го числа месяца, следующего за отчетным периодом питания.

4.3.5. О непосещении обучающимся школы родители (законные представители) ребенка обязаны сообщить классному руководителю. Сообщение должно поступить заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия обучающегося.

4.3.6. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам (при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии) обучающийся снимается с горячего питания. 4.4. Организация питания за счет внебюджетных средств

## **5. Меры социальной поддержки**

5.1. Право на получение мер социальной поддержки по предоставлению горячего питания возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пунктах 5.2–5.3 настоящего Положения. При возникновении права на льготу по двум и более основаниям льготное питание предоставляется по одному основанию. Выбор льготы на питание осуществляет родитель (законный представитель) обучающегося. При изменении основания или утраты права на предоставление льгот родитель (законный представитель) обучающегося обязан в течение трех рабочих дней сообщить об этом представителю школы.

5.2. На бесплатное горячее питание имеют право обучающиеся, отнесенные к категории:

5.2.1. На бесплатное двухразовое горячее питание (основной прием пищи и дополнительный прием пищи) имеют право обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, дети с инвалидностью при наличии заключения ПМПК

5.2.2. На бесплатное одnorазовое горячее питание (завтрак или обед) имеют право обучающиеся 1-4-х классов. Документ-основание, подтверждающий право на бесплатный прием пищи, – приказ о зачислении в школу.

5.3. На возмещение расходов на горячее питание в размере 5 рублей от ежедневной стоимости питания имеют право обучающиеся, отнесенные к категории: малообеспеченных семей, многодетных семей.

5.4. Обучающемуся, который учится в здании школы, не предоставляется бесплатное горячее питание и не выплачивается денежная компенсация его родителю (законному представителю), если обучающийся по любым причинам отсутствовал в школе в дни ее работы или в случае отказа от питания. При обучении с применением дистанционных технологий льготное горячее питание заменяется на пищевой набор.

5.5. Основанием для получения обучающимися мер социальной поддержки – горячего питания – является ежегодное предоставление в школу:

- заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося, составленного по форме, установленной в приложении № 2 к настоящему Положению;
- документов, подтверждающих льготную категорию ребенка, представленных согласно списку, установленному в приложении № 1 к настоящему Положению.

5.6. В случае необращения родителя (законного представителя) за обеспечением обучающегося льготным горячим питанием такое питание указанному обучающемуся не предоставляется.

5.7. Заявление родителя (законного представителя) рассматривается администрацией школы в течение трех рабочих дней после регистрации его заявления и документов. По результатам рассмотрения заявления и документов школа принимает одно из решений:

- о предоставлении льготного горячего питания обучающемуся;
- об отказе в предоставлении льготного горячего питания обучающемуся.

5.8. Решение школы о предоставлении льготного горячего питания оформляется приказом директора школы. Право на получение льготного горячего питания у обучающегося наступает со следующего учебного дня после издания приказа о предоставлении льготного горячего питания и действует до окончания текущего учебного года или дня, следующего за днем издания приказа о прекращении обеспечения обучающегося льготным питанием.

5.9. Решение об отказе обучающемуся в предоставлении льготного питания принимается в случае:

- представления родителем (законным представителем) неполных и (или) недостоверных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления льготного питания;
- отсутствия у обучающегося права на предоставление льготного питания.
- В случае принятия решения об отказе в предоставлении льготного питания обучающемуся школа направляет родителю (законному представителю) обучающегося письменное уведомление с указанием причин отказа в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения.

5.10. Обучающемуся прекращается предоставление горячего льготного питания в случаях, установленных абзацами 2, 4 и 5 пункта 3.1.2 настоящего Положения. При обучении с применением дистанционных технологий льготное горячее питание заменяется на пищевой набор.

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

### **6.1. 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 управляющего совета школы, а также педагогических советах.

6.2. Ответственный за питание осуществляет обязанности, установленные приказом директора школы.

### **6.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:**

- обеспечивает своевременную организацию ремонта механического и холодильного оборудования пищеблока;
- снабжает пищеблок достаточным количеством посуды, специальной одежды, в том числе одноразовыми перчатками, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

### **6.4. Работники пищеблока:**

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

### **6.5. 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 по форме, установленной в приложении № 3 к настоящему Положению;
- не реже чем один раз в месяц предоставляют ответственному за организацию горячего питания в школе данные о количестве фактически полученных обучающимися завтраков/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.

#### 6.6. 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.

### **7. Контроль за организацией питания**

7.1. Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной директором школы.

7.2. Дополнительный контроль организации питания может осуществляться родительской общественностью. Порядок проведения такого вида контроля определяется локальным актом школы.

### **8. Ответственность**

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

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

8.3. 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.