

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа имени А. В. Каляпина с. Пригородное  
Сердобского района Пензенской области**

Принято  
на педагогическом совете  
Протокол № 1 от 31.08.23

Согласовано  
Советом родителей  
Советом учащихся  
Протокол №1 от 31.08.23г

Утверждаю  
Директор МОУ СОШ им.  
А. В. Каляпина с.  
Пригородное  
\_\_\_\_\_ С. А. Козин  
Приказ №282/1 от  
31.08.23

**Положение  
об организации питания обучающихся**

Муниципального общеобразовательного учреждения средней  
общеобразовательной школы имени А. В. Каляпина с. Пригородное  
(МОУ СОШ им. А. В. Каляпина с. Пригородное)

## 1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания обучающихся в МОУ СОШ им. А. В. Каляпина с. Пригородное (далее – Положение) устанавливает порядок организации питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями), а также устанавливает порядок предоставления бесплатного питания отдельным категориям обучающихся.

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

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- ст. 37, 41 главы 4 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения",
- СанПиН 2.4. 5. 2409-08 « Санитарно-эпидемиологические требования к организации обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»
- Устава школы;
- Закон Пензенской области от 21 июля 2023 г. №4046-ЗПО «О внесении изменений в Закон Пензенской области «О некоторых мерах социальной поддержки в системе образования на территории Пензенской области»
- Постановлением администрации Сердобского района «Об организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Сердобского района в 2023 — 2024 учебном году» от 17.07.2023 г. №607
- Порядок организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Сердобского района (Приложение)

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, согласовывается с советом школы 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. Основные цели и задачи при организации питания обучающихся в МОУ СОШ им. А. В. Каляпина с. Пригородное являются:

- обеспечение обучающихся горячим 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 и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
- модернизация школьного пищеблока 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 обучающихся

Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности Школы

3.1. Организация питания обучающихся возлагается на:

- муниципальное образовательное учреждение,

- МОУ СОШ им. А. В. Каляпина с. Пригородное создает необходимые условия для обеспечения питанием обучающихся школы путем заключения договора аутсорсинга с поставщиком питания, который организует поставку в школьную столовую продуктов питания и приготовление горячих и холодных блюд в соответствии с утвержденным меню для детей с 7 до 11 лет и с 11 лет и старше.

3.2. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и заключенного контракта с МОУ СОШ им. А. В. Каляпина с. Пригородное в целях организации полноценного и рационального питания обучающихся должна:

создать условия для предоставления полноценного и рационального питания обучающимся и работникам муниципального образовательного учреждения, для чего предоставлять организатору питания, в соответствии с установленными СанПиН нормативами: набор производственных и складских помещений, торгово-технологическое, холодильное, весоизмерительное оборудование, силовую электроэнергию, горячую и холодную воду, отопление и освещение необходимые для приготовления и отпуска пищи;

осуществлять за свой счет: капитальный ремонт и реконструкцию пищеблоков (в пределах сметных ассигнований, предусматриваемых для этих целей), приобретение мебели, торгово-технологического, холодильного и другого оборудования; обеспечивать за свой счет его технический надзор, эксплуатацию и ремонт всех инженерных коммуникаций, очистку канализационных ям и колодцев; поверку и клеймение весоизмерительного оборудования;

осуществлять организационную работу по вопросам питания обучающихся, проведению учета расчетов за питание с организатором питания. Обеспечивать контроль за правильным расходованием и своевременным финансированием средств на эти цели;

совместно с организатором питания МОУ СОШ им. А. В. Каляпина с. Пригородное разрабатывает график группового посещения столовой (буфета) под руководством классного руководителя. Во время приема пищи обучающимися обеспечить дежурство педагогических работников. Организовать совместно с родительским комитетом постоянную работу по максимальному охвату школьников горячим питанием.

Назначать ответственных представителей, возложив на них обязанности по организации питания на текущий учебный.

Обсуждать на родительских собраниях вопросы, связанные с улучшением организации горячего питания, привлечения родительских средств на эти цели, осуществлению контроля за работой школьного пищеблока и оказанию ему помощи;

В соответствии с методическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека МР 2.4.0179-20 «Организация питания обучающихся образовательных организаций» и МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» проводить родительский контроль за организацией горячего питания.

Родителями могут быть оценены: санитарно-техническое состояние обеденного зала, наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд, соответствие реализуемых блюд утвержденному меню, условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися. Результаты контроля заносятся в специальный журнал или оформляются справкой. Также информация размещается родительской общественностью в чате школы, класса.

Создать из состава родительского комитета школы комиссию по питанию для контроля следующих вопросов организации питания:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню,

- органолептическая оценка приготовленных блюд,

- вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством

потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей или иных законных представителей,

- санитарно – техническое содержание обеденного зала,
- 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,
- информирование родителей и детей о здоровом питании.

Все замечания и предложения членов комиссий должны фиксироваться в контрольном журнале на пищеблоке и в акте или ином документе для применения в дальнейшей работе.

Организовывать работу (лекции, семинары, деловые игры, викторины, дни здоровья) по формированию навыков и культуры здорового питания, этике приема пищи, профилактике алиментарно-зависимых заболеваний, пищевых отравлений и инфекционных заболеваний; контролировать качество и безопасность питания обучающихся.

Организацию обслуживания обучающихся горячим питанием осуществлять путем предварительного накрытия столов.

Организатор питания, оказывающий услуги общественного питания, отвечает за качество и безопасность питания обучающихся.

3.3. Для организации питания обучающихся используется специальное помещение (пищеблок), соответствующий требованиям санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
- наличие подсобных помещений для хранения продуктов;
- 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.

3.4. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- Формы учетной документации согласно требований [СанПиНа](#).
- заявки на питание, журнал учета фактической посещаемости учащихся;
- копии примерного 10 дневного меню согласованного с начальником управления образования и молодежной политики администрации Городецкого муниципального округа;
- ежедневное меню, утвержденное директором Учреждения, технологические карты наготавливаемые блюда утвержденные руководителем организатора питания;
- 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.
- Администрация школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о здорового питания.

3.6. Режим питания в школе определяется [СанПиНом](#) "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения" утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации.

Питание в школе организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценностиготавливаемых блюд.

- Обслуживание горячим питанием учащихся осуществляется штатными

сотрудниками организатора питания, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном законодательством порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

- Директор школы является ответственным лицом за организацию и полноту охвата учащихся горячим питанием.

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

- Ответственный за организацию питания в школе, назначенный приказом директора:

- Готовит пакет документов по школе для организации бесплатного питания обучающихся;

- Контролирует работу бракеражной комиссии, проводит ежедневный контроль соответствия утвержденного меню и предлагаемых учащимся приготовленных блюд.

- Посещает все совещания по вопросам организации питания;

- 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

- Своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в отдел образования;

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

- Ежедневно ведет учет количества фактически присутствующих в школе обучающихся, в том числе питающихся за счет родительской оплаты за горячее питание и питающихся бесплатно, данные сообщает на пищеблок.

- Ведет учет родительской платы за горячее питание и сверяет расчеты с организатором питания.

- Своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в отдел образования.

- Учреждение в своей деятельности по организации питания взаимодействует с Отделом образования Сердобского района и территориальным органом Роспотребнадзора.

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

4.1. Организация питания обучающихся осуществляется Учреждением на основании заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося на имя руководителя Учреждения в свободной форме.

4.2. Питание обучающихся организуется на бесплатной (платной) основе.

4.4. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах продолжительностью не менее 15-20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В школе режим предоставления питания обучающихся утверждается приказом директора школы ежегодно.

4.5. Сопровождающие обучающихся классные руководители, педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену обучающихся перед едой.

4.6. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.

4.7. Утвержденное директором школы ежедневное меню вывешивается в обеденном зале и содержит следующую информацию: наименование блюд, их объем (выход в граммах), пищевая ценность, стоимость.

4.8. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом

директора школы. Результаты проверок заносятся в бракеражный журналы ( журнал бракеража готовой кулинарной продукции).

4.9. Классный руководитель ежедневно сдает заявки по количеству питающихся обучающихся ответственному лицу назначенному приказом директора.

4.9.1. Эффективность работы классных руководителей по организации питания обучающихся учитывается при решении вопроса о стимулирующих выплатах из фонда заработной платы.

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

5.1.1 В соответствии со ст. 37 главы 4 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в редакции от 1 марта 2020 года.

5.1.2 Закона Пензенской области от 21 июля 2023 г. №4046-ЗПО «О внесении изменений в Закон Пензенской области «О некоторых мерах социальной поддержки в системе образования на территории Пензенской области»

5.1.3 Постановления администрации Сердобского района от 17.07.2023г. № 607 «Об организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Сердобского района в 2023 — 2024 учебном году»

К льготным категориям относятся:

- Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования из многодетных и малообеспеченных семей (получателей социальных детских пособий);
  - дети-инвалиды, обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- дети, признанные в установленном порядке детьми с ограниченными возможностями здоровья, обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- обучающиеся, члены семей военнослужащих, принимающих участие в специальной военной операции.

Основание для предоставления бесплатного питания являются следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) с указанием номера страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования ребенка;
- справка (решение) отделения фонда пенсионного и социального страхования РФ по Пензенской области о назначении мер социальной поддержки малообеспеченным многодетным семьям;
- сведения, внесенные в МСЭ в ФГИС ФРИ об установлении инвалидности ребенку;
- решение ПМПК о признании ребенка с ограниченными возможностями здоровья;
- справка, подтверждающая статус военнослужащего (члена семьи), принимающего (вшего) участие в СВО.

Обучающиеся из семей льготных категорий, указанных в пункте 5.1.1, 5.1.2, 5.1.3, настоящего Положения, получают бесплатное одноразовое питание (завтрак или обед) согласно стоимости питания обучающегося в муниципальных общеобразовательных учреждениях района, обучающиеся с ОВЗ и обучающиеся, члены семей военнослужащих, принимающих участие в специальной военной операции. получают двухразовое горячее питание.

5.2 Для обучающихся 1-4 классов организуется бесплатное питание за счет средств федерального, регионального и муниципального бюджетов.

5.3 Питание на платной основе организовано для обучающихся 5-11 классов, пожелавших получать питание за счет родительских средств.

5.4 Документы необходимые для получения бесплатного питания предоставляются директору школы за 10 дней до начала учебной четверти.

5.5.Решение о предоставлении обучающимся бесплатного питания принимается на заседании Совета школы не позднее чем за 5 дней до начала учебной четверти.

5.6. На основании предоставленных документов и заявления родителей (законных представителей) директор школы издает приказ о предоставлении обучающимся бесплатного питания. Не позднее чем за два дня до начала учебной четверти руководитель учреждения утверждает список обучающихся, которым предоставляется бесплатное питание и доводит до сведения родителей(законных представителей), классного руководителя.

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

5.8. Дальнейшие изменения списков обучающихся на бесплатное питание после рассмотрения на заседании Совета школы утверждаются приказами директора.

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

- постоянно вести текущий учёт движения обучающихся.

## **6. Контроль организации школьного питания**

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

6.2. Контроль целевого использования бюджетных средств, выделяемых на питание в образовательном учреждении, осуществляют специалисты отдела образования Сердобского района.

6.3. Текущий контроль организации питания школьников в учреждении осуществляют, ответственные за организацию питания, специально создаваемая комиссия по контролю организации питания (бракеражная комиссия), комиссия при Совете школы, родительский контроль.

6.4. Состав бракеражной комиссии по контролю организации питания в школе утверждается директором школы в начале каждого учебного года. Составляется план работы комиссии на текущий учебный год.

6.5. Совет школы на первом заседании утверждает мероприятия направленные на увеличение количества питающихся и план работы по контролю за организацией питания, с привлечением родительской общественности.

6.6. Классные руководители составляют график плановых проверок организации питания родительской общественностью.

6.7. Вопросы организации питания (анализ ситуации, итоги, проблемы, результаты социологических опросов, предложения по улучшению питания, формированию культуры питания и др.) не реже одного раза в полугодие обсуждается на родительских собраниях в классах, не реже одного раза в год выносятся на обсуждение в рамках административного совещания педагогов, общешкольное родительское собрание.

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

Источниками финансирования питания обучающихся являются средства родителей (законных представителей) обучающихся (далее - средства родителей), средства местного бюджета предоставляемые на финансирование дополнительных мер социальной поддержки. Горячее питание обучающихся по образовательным программам начального общего образования производится за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов.

Средства родителей на питание обучающихся перечисляются организатору питания, осуществляющую питание в данной муниципальной образовательной организации, через соответствующие кредитные организации в безналичной форме и в наличной форме путем внесения денежных средств родителями (законными представителями) в кассу организатора питания.

## **8. Ответственность сторон**

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

8.2. Организатор питания несет ответственность за качество предоставляемого питания.

8.3. 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- правовые документы, локальные акты по организации питания, отчетные документы.