

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«БАРАГХАНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

671642, Республика Бурятия, Курумканский район, с. Барагхан, ул. Ленина, 35. Факс: 8-301-49-92-2-96, тел.: 92-2-96;  
e-mail: [baraghanschool@yandex.ru](mailto:baraghanschool@yandex.ru)

Принято:  
На заседании Педагогического совета  
(протокол № 1 от 31.03.2022), с  
учетом мнения родителей  
обучающихся (протокол № 1 от «02»  
09.2022 г.)



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации горячего питания обучающихся**

**1. Общие вопросы**

1.1. Настоящее Положение об организации горячего питания обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Барагханская средняя образовательная школа» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37,41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 №52-ФЗ «О Санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденным постановлением главного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28, 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания, постановлением администрации МО «Курумканский район» № 31 от 28.01.2021 «Об утверждении Порядка предоставления и расходования субсидий из бюджета МО «Курумканский район» и республиканского бюджета на организацию горячего питания детей в муниципальных общеобразовательных организациях МО «Курумканский район», Уставом МБОУ «Барагханская СОШ» (далее - школа).

1.2. Положение устанавливает порядок организации горячего 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**

**2.1. Способ организации питания**

2.1.1. Школа самостоятельно предоставляет питание обучающимся на базе школьной столовой. Обслуживание обучающихся осуществляется работниками, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Порядок обеспечения питанием обучающихся организуют назначенные приказом директора школы ответственные лица из числа педагогов школы.

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями /законными представителями/ обучающихся, с управлением образования Курумканского района, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства, содержания и организации учебно-воспитательного процесса утверждаемых в установленном порядке.

## **2.2. Режим организации питания**

2.2.1. Режим питания устанавливается приказом директора школы в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.2. Горячее питание предоставляется в учебные дни шесть дней в неделю – с понедельника по субботу включительно, для 1 класса 5 дней.

## **2.3. Условия организации питания**

2.3.1. Для создания условий организации питания в школе в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.3648-20;2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания. Помещения для питания оснащаются механическим тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка продуктов питания осуществляется путем заключения прямых договоров в соответствии с Федеральным Законом от 18.07.2011 №223-ФЗ; «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 N 44-ФЗ.

2.3.3. Для организации горячего питания в школе используются следующие документы:

- программа производственного контроля основанная на принципах ХАССП;
- приказ об организации питания обучающихся;
- приказ о создании бракеражной комиссии;
- примерное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомости контроля за рационом питания;
- журнал бракеража пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал здоровья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- положение о бракеражной комиссии;
- контракты на поставку продуктов питания;
- инструкция по отбору суточных проб;

## **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 школьников в рамках учебной деятельности;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями 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;
- проводит мониторинг организации питания и направляет в муниципальное управление образованием сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации школьного питания.

2.4.2. Переоснащение и комплектование пищеблока производится с учетом новых технологий.

### **3. Порядок предоставления питания обучающимся**

#### **3.1. Предоставление горячего питания**

3.1.1. Всем обучающимся предоставляется одноразовое горячее питание

3.1.2. Прием пищи осуществляется на переменах в соответствии с графиком, утвержденным директором школы.

3.1.3. Отпуск блюд осуществляется по талонам ответственного лица. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями, согласно срока действующих документов.

3.1.4. График предоставления питания устанавливает директор школы с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.5. Примерное 10-дневное меню разрабатывает ответственный за питание при взаимодействии с кладовщиком и поварами школы. Директор школы утверждает 10-дневное меню. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором школы. При наличии медицинских показаний для детей формируется рацион диетического питания.

3.1.6. Ежедневно меню вывешивается в обеденном зале. В меню указываются названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд.

3.1.7. В периоды приостановления посещения обучающимися школы по санитарно-эпидемиологическим основаниям в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19) субсидия может направляться на предоставление наборов продуктов питания в виде сухого пайка учащимся школы, которые обеспечиваются питанием за счет средств республиканского и местного бюджетов.

#### **3.2. Предоставление питьевой воды**

3.3.1. В школе предусматривается обеспечение обучающихся питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды питьевого водоснабжения. Водный диспенсер (кулер) находится в школьной столовой.

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

### **4. Финансовое обеспечение**

#### **4.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания**

4.1.1. Финансирование питания обучающихся осуществляется за счет:

— республиканского и местного бюджетов, предоставленных в форме полной компенсации стоимости питания.

— средств, взимаемых с родителей (законных представителей) на питание (100%) (далее – родительская плата);

— субсидий из Федерального бюджета, выделяемые бюджетам субъектов РФ в целях софинансирования расходных обязательств субъектов РФ, возникающих при реализации государственных программ субъектов РФ, предусматривающих мероприятия по организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование (1 – 4 классы).

#### **4.2. Организация питания за счет бюджетных средств:**

4.2.1. Бюджетные средства на организацию питания обучающихся выделяются в качестве меры социальной поддержки на финансовый год и не могут быть использованы на другие цели. Контроль за целевым использованием субсидий осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4.2.2. Объем и порядок предоставления бюджетных средств устанавливается Учредителем в соответствии с нормативными документами.

4.2.3. Списки детей для получения бесплатного горячего питания два раза в год (на 1 сентября и 1 января) формируется школьной комиссией по организации и предоставлению бесплатного питания, и утверждается директором школы.

### **4.3 Организация питания за счет добровольного пожертвования (родительская плата)**

4.3.1. Предоставление питания за счет средств родительской платы производится на добровольной основе.

4.3.2. 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 5-го числа месяца, предшествующего месяцу питания.

### **5. Меры социальной поддержки**

5.1. Право на получение мер социальной поддержки возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пунктах 5.2-5.3 настоящего Положения.

5.2. Бесплатное питание предоставляется следующим категориям учащихся ОУ:

- дети-учащиеся 1-4 классов;
- детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей
- детям-инвалидам;
- детям с ограниченными возможностями здоровья, т.е. имеющие недостатки в физическом и (или) психическом развитии;
- детям жертвам вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий;
- детям из семей беженцев и вынужденных переселенцев;
- детям из многодетных семей;
- детям жертвам насилия;
- детям, проживающим в малоимущих семьях;
- детям, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи.

5.4. Основанием для получения бесплатного питания является предоставление документов, определенных Учредителем.

5.5. Списки обучающихся, поставленных на бесплатное питание, утверждаются приказом директора школы на начало учебного года и следующего календарного года.

5.6. При обращении родителей на обеспечение бесплатного питания при наличии соответствующих документов в течение учебного года, учащемуся предоставляется бесплатное питание.

5.7. В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления бесплатного питания обучающемуся директор школы издает приказ об исключении ребенка из списков обучающихся, питающихся бесплатно, с указанием этих причин.

5.8. Родителям /законным представителям/ необходимо своевременно предоставить документы ответственному лицу по организации питания по школе с Отдела социальной защиты населения о назначении и выплате пособия для сохранения места на бесплатное питание. В случае не продления льготы, ребёнок с 1 числа месяца, следующего за месяцем истечения срока действия документа, утрачивает своё право на бесплатное питание. Родители могут повторно подать заявление на питание, пройдя процедуру перерегистрации в соцзащите.

### **6. Обязанности участников процесса организации питания**

6.1. Директор школы:

- ежегодно в начале учебного года издаётся 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 Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

- назначает из числа работников школы ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности в должностных инструкциях;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета школы, а также педагогических советах.

#### **6.2. Ответственный за питание:**

- контролирует деятельность классных руководителей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;
- формирует сводный список обучающихся для предоставления горячего питания;
- обеспечивает учет фактической посещаемости обучающихся столовой, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;
- формирует список и ведет учет детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;
- координирует работу в школе по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

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

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;
- снабжает столовую достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

#### **6.4. Повар и работники пищеблока:**

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

#### **6.5. Классные руководители:**

- ежедневно представляют в столовую школы заявку для организации горячего питания на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов, согласно предоставленных документов;
- ежедневно заполняют талоны на горячее питание, ведут учет денежных средств;
- один раз в месяц 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 питанием;
- выносят на обсуждение на заседаниях совета родителей, 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;
  - 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;
  - вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

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

7.1. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники школы на основании программы производственного контроля основанного на принципах ХАССП, утвержденной директором школы.

7.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, утвержденная приказом директора 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 должностных обязанностей.

8.2. Лица, 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.