

Принят  
на заседании Управляющего совета  
МБОУ Кочетовской СОШ  
протокол № 1 от 31.08.2022 г.



Утверждаю  
Директор МБОУ Кочетовской СОШ  
/Г.А. Петрищева/  
приказ № 187 от 01.09.2022 г.

С учетом мнения  
совета обучающихся (протокол от 25.08.2022 № 1)  
совета родителей (протокол от 25.08.2022 № 1)

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о порядке организации питания учащихся** **МБОУ Кочетовской СОШ** **/в новой редакции/**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Положение об организации питания обучающихся разработано на основе Федерального закона «Об образовании» № 273-ФЗ, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Закона Тамбовской области от 26.05.2011 № 11-3 «О социальной поддержке многодетных семей в Тамбовской области», Постановлений Администрации Мичуринского района, Устава школы.
2. Основными 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 здорового и полноценного питания.
3. Настоящее Положение определяет:
  - общие принципы организации питания обучающихся;
  - порядок организации питания в школе;
  - порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной основе.
4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается Управляющим советом школы и утверждается директором школы.

### **2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ**

1. При организации питания школа руководствуется «СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

2. В общеобразовательном учреждении 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 (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 обучающихся).

3. 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) обучающихся.

4. Питание обучающихся организуется за счет средств родителей и субвенции муниципального и областного, федерального бюджетов.

5. Питание в школе организуется на основе примерного меню горячих школьных завтраков и обедов для организации питания детей 7-11 и 11-18 лет в общеобразовательных учреждениях Мичуринского района. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

6. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать «СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

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

8. Ответственность за организацию питания в школе несет руководитель учреждения.

### **3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ**

1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утвержденное директором школы меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность.

2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме 6 дней - с понедельника по субботу включительно в режиме работы школы. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания образовательного учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы.

3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматривается две перемены по 20 минут. Отпуск учащихся питания (завтраки и обеды) в столовой осуществляется по классам (группам).

4. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников.

5. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.
6. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия по контролю за организацией питания обучающихся является. В состав комиссии по контролю за организацией питания обучающихся входят представители администрации, члены Родительского комитета школы, педагоги. Обязательным требованием является участие в ней назначенного директором школы ответственного за организацию питания обучающихся.
7. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса, готовят пакет документов для предоставления бесплатного питания, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе на бесплатной основе.
8. Учителя-предметники сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором школы, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.
9. Ответственный за организацию питания в школе, назначенный приказом директора:

- готовит пакет документов по школе для организации бесплатного питания обучающихся;
- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в отдел образования; посещает все совещания по вопросам организации питания;
- своевременно предоставляет необходимую отчётность в бухгалтерию школы;
- регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи,
- своевременно осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов;
- 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..

#### **4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ БЕСПЛАТНОГО ПИТАНИЯ**

1. Право на предоставление бесплатного питания в дни и часы работы образовательного учреждения имеют:
- обучающиеся, состоящие на учёте у фтизиатра, по представлению справки медицинского учреждения;
  - обучающиеся, относящиеся к категории «малообеспеченные семьи» и «многодетные семьи», на основании справки из ТОГБУ СОИ «Центр социальных услуг для населения города Мичуринска и Мичуринского района»;

- обучающиеся, относящиеся к категории «опекаемые семьи, не получающие пособие», на основании справки из отдела опеки и попечительства при администрации Мичуринского района;
  - обучающиеся, относящиеся к категории «дети-инвалиды», на основании справки из мед. учреждения.
  - обучающиеся, относящиеся к категории ОВЗ, на основании решения ПМПК.
2. Право на обеспечение бесплатным питанием предоставляется всем обучающимся 1-4 классов.
  3. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организовано двухразовое питание.
  4. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, находящимся на домашнем обучении/, при наличии медицинских показаний, предоставляется возможность замены бесплатного двухразового питания (сухого пайка) денежной компенсацией по заявлению родителей.
  5. Ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления бесплатного питания несёт классный руководитель.
  6. Списки учащихся, зачисленных на бесплатное питание, утверждаются приказом директора.
  7. Классный руководитель ведет ежедневный учет детей питающихся на бесплатной основе.
  8. Стоимость питания, предоставляемого обучающимся на бесплатной основе, устанавливается в соответствии с постановлением администрации Мичуринского района.
  9. Для осуществления учета обучающихся, получающих питание на бесплатной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, ведется табель по учёту питающихся, который в конце месяца сдается в бухгалтерию.

## **5. ДОКУМЕНТАЦИЯ**

В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- 1) Положение об организации питания обучающихся.
- 2) Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.
- 3) График питания обучающихся.
- 4) Пакет документов для постановки обучающихся на бесплатное питание.
- 5) Табель по учёту питающихся.
- 6) Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

Пронумеровано, прошнуровано  
и скреплено печатью 4

( *меточа* )  
Директор школы *Дун*

