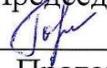


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Костромского муниципального района Костромской области «Шунгенская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Г.И.Гузанова»  
156554, Костромская область, Костромской района с.Шунга, ул. Советская д.18 б, тел. 8(4942)668238, e-mail: schunga@yandex.ru

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель Совета  
школы:  Горчилина О.В.  
Протокол № 3  
«10» декабря 2020 г

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора  
школы

№ 111/2 от 11 декабря 2020 г.

  
Е.А.Коновалова



**Положение об организации питания в  
МБОУ «Шунгенская средняя общеобразовательная школа имени Героя  
Советского Союза Г.И.Гузанова»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее *Положение об организации питания обучающихся в МКОУ "Шунгенская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Г.И.Гузанова"* устанавливает порядок организации рационального питания учащихся в общеобразовательном учреждении, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания детей, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями).

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

1.3. Настоящее Положение об организации питания обучающихся в школьной столовой разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 в редакции от 07.03.2018г; СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", Закон Костромской области О предоставлении субсидий бюджетам муниципальных районов (городских округов) на обеспечение питанием отдельных категорий учащихся муниципальных общеобразовательных организаций от 10.07.2008, другие нормативные акты Костромской области и Костромского муниципального района, касающиеся организации питания.

1.4. Основными задачами при организации питания в образовательном учреждении являются:

- обеспечение школьников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах, принципам рациональной 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.

#### 1.5. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания школьников в образовательном учреждении;
- порядок организации питания в школе;
- порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе.

1.6. Настоящее Положение об организации питания обучающихся в школе принимается Советом образовательного учреждения и в обязательном порядке утверждается \_\_\_\_\_ директором \_\_\_\_\_ школы.

1.7. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность \_\_\_\_\_ образовательного \_\_\_\_\_ учреждения.

1.8. Данное Положение об организации питания обучающихся в школе принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются Советом образовательного учреждения и утверждаются директором. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

## **2. Основные цели и задачи организации питания в школе**

2.1. Обеспечение школьников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ сбалансированного \_\_\_\_\_ питания.

2.2. Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых \_\_\_\_\_ для \_\_\_\_\_ приготовления \_\_\_\_\_ блюд.

2.3. Предупреждение (профилактика) среди учащихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания.

2.4. Пропаганда принципов полноценного и здорового питания.

2.5. Социальная поддержка детей из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации.

2.6. Модернизация школьных пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий.

2.7. Использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в

соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

### **3. Общие принципы организации питания в школе**

- 3.1. Организация питания школьников является отдельным обязательным направлением деятельности общеобразовательного учреждения.
- 3.2. Администрация школы осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации питания школьников на платной или льготной основе.
- 3.3. Администрация общеобразовательного учреждения 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 обучающихся общеобразовательного учреждения предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед) на бесплатной, льготной и платной основе.
- 3.5. Обучающиеся, находящиеся в группах продленного дня, обеспечиваются двухразовым питанием (завтрак и обед) на бесплатной или платной основе.
- 3.6. К поставке продовольственных товаров и сырья для организации питания в школе допускаются исключительно предприятия и организации, имеющие соответствующую материально - техническую базу, квалифицированные кадры и опыт работы в обслуживании общеобразовательных учреждений.
- 3.7. Питание в школе организовано на основе примерного циклического двухнедельного меню рационов горячих завтраков и обедов для обучающихся государственных общеобразовательных учреждений, а также примерного ассортиментного перечня буфетной продукции, разработанного организацией, обеспечивающей питание в школе (МКУ «Детское питание»), согласованного в органах Роспотребнадзора.
- 3.8. Буфетная продукция может быть представлена широким ассортиментом бутербродов, выпеченных изделий, соков, напитков, в том числе повышенной пищевой и биологической ценности, фруктов и т.п.
- 3.9. Дополнительные формы организации питания осуществляются в соответствии с настоящим Положением об организации питания в общеобразовательном учреждении. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.
- 3.10. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании школьников, должны соответствовать

## СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения".

3.11. Организацию питания в образовательном учреждении осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора из числа работников школы на текущий учебный год.

3.12. Ответственность за организацию питания в общеобразовательном учреждении несет директор школы.

### 4. Порядок организации питания в школе

4.1. В образовательном учреждении для всех школьников за наличный расчет осуществляется продажа горячих завтраков и обедов.

4.2. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного меню на период не менее двух недель, которое согласовывается директором школы.

4.3. При разработке примерного меню учитывается: продолжительность пребывания обучающихся в образовательном учреждении, возрастная категория, состояние здоровья обучающихся, возможности вариативных форм организации питания.

4.4. Фактическое меню (согласовывается директором школы в ежедневном режиме, подписывается заведующим производством), должно содержать информацию о количественном выходе блюд, стоимости блюд.

4.5. Школьная столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней – с понедельника по пятницу включительно в режиме работы общеобразовательного учреждения.

4.6. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором общеобразовательного учреждения.

4.7. Ежегодно в школе утверждается график предоставления питания обучающимся, в зависимости от количества питающихся в классах.

4.8. Работа буфета может быть организована в течение всего учебного дня.

4.9. Организация питания школьников, посещающих школу, продуктами сухого пайка без использования горячих блюд, кроме случаев возникновения аварийных ситуаций, запрещена.

4.10. Ответственный за питание обучающихся выполняет следующие должностные обязанности:

- принимать заявления от родителей (законных представителей) обучающихся о предоставлении обучающимся платного горячего питания либо бесплатного горячего питания или частичной компенсации его стоимости;

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Костромского муниципального района Костромской области «Шунгенская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Г.И.Гузанова»  
156554, Костромская область, Костромской района с.Шунга, ул. Советская д.18 б, тел. 8(4942)668238, e-mail: [schunga@yandex.ru](mailto:schunga@yandex.ru)

- готовить и представлять на подпись директору договоры на оказание услуг по предоставлению горячего питания обучающимся с родителями (законными представителями), чьи дети будут питаться за счет родительской платы; выдавать подписанный второй экземпляр родителям (законным представителям);
- формировать списки обучающихся, чьи родители (законные представители) подали документы на предоставление горячего питания;
- хранить документы, подтверждающие право обучающихся на льготное питание.
- ежегодно закреплять за каждым классом в столовой обеденные столы и доводить эти сведения до классных руководителей;
- сверять ежедневное меню с примерным меню, согласовывать его с директором и размещать в установленном месте;
- взаимодействовать с классными руководителями, родителями, предприятием по организации питания по вопросам совершенствования организации питания обучающихся;
- разрабатывать и реализовывать план работы общеобразовательного учреждения по организации питания обучающихся;
- участвовать в определении контингента обучающихся, имеющих право на льготное питание;
- вести ежедневный табель учета обучающихся, получающих льготное питание;
- организовывать питание обучающихся за счет бюджетных средств и средств родителей (законных представителей);
- ежеквартально готовить и предоставлять директору статистическую информацию о получении горячего питания обучающимися по возрастным категориям на основании табелей учета, предоставляемых классными руководителями;
- оформлять стенд о формировании у обучающихся основ здорового и правильного питания, культуры приема пищи;
- обновлять материалы информационного стенда по питанию;
- готовить методические материалы для организации и проведения мероприятий по вопросам здорового питания для обучающихся, их родителей (законных представителей);
- координировать работу классных руководителей и педагогов по формированию у детей культуры питания;
- осуществлять мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- представлять отчет по питанию детей в бухгалтерию;
- организовывать работу бракеражной комиссии.

Ответственный за питание обучающихся обязан осуществлять ежедневный контроль за:

- целевым использованием продуктов питания и готовой продукции;
- чистотой обеденного зала, готовностью линии раздачи, сервировкой столов, внешним видом персонала;
- соответствием рациона питания утвержденному меню;
- санитарным состоянием пищеблока;
- организацией приема пищи обучающимися;
- соблюдением графика работы столовой и буфета;
- посещением детьми столовой и учетом количества фактически отпущенных горячих блюд;
- за выполнением контрольных мероприятий программы производственного контроля;
- наличием всех необходимых документов от поставщика продуктов питания;
- проверять чистоту обеденного зала, готовность линии раздачи, сервировку столов, внешний вид персонала;
- заполнением журналов учетной документации пищеблока, а именно:

Ответственный за питание обучающихся, совместно с комиссией общеобразовательного учреждения по контролю за организацией и качеством питания, обязан:

- периодически осуществлять проверку качества готовой продукции, сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи, норм раздачи готовой продукции;
- периодически осуществлять опрос обучающихся и их родителей (законных представителей) об ассортименте и качестве отпускаемой продукции и предъявлять полученную информацию администрации общеобразовательного учреждения;
- вносить предложения администрации общеобразовательного учреждения по вопросу улучшения питания обучающихся;
- принимать меры по устранению недостатков в организации питания обучающихся, выявленных в ходе проверок контролирующими и надзорными органами;
- представлять администрации общеобразовательного учреждения ежегодный анализ организации питания обучающихся;
- организовывать просветительскую работу среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания и пользе горячего питания.
- привлекать родительскую общественность к организации и контролю за обеспечением питания обучающихся.

Ответственный за питание обучающихся осуществляет контроль за организацией питьевого режима в общеобразовательном учреждении.

#### 4.11. Классные руководители:

- ежедневно представляют заявку на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ведут ежедневный табель учета полученных учащимися обедов;
- еженедельно представляют лицу, ответственному за организацию питания, данные о фактическом количестве приемов пищи по каждому обучающемуся;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
- 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 учащихся.
- вносят на обсуждение на заседаниях органа государственного управления, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

4.12. Ответственный дежурный по школе (дежурный администратор) обеспечивает дежурство учителей и обучающихся в помещении столовой. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

## 5. Порядок организации питания на льготной основе

5.1. Мера социальной поддержки обеспечивает организацию питания определенных категорий учащихся образовательного учреждения за счёт муниципального бюджета и предоставляемых субсидий из областного бюджета:

- учащихся, проживающих в семьях, в которых среднедушевой доход семьи не превышает величины прожиточного минимума на душу населения, установленную в Костромской области;
- учащихся, являющихся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- учащихся, являющихся детьми - инвалидами;
- учащихся с ограниченными возможностями здоровья;
- учащиеся начальной школы.

5.2. При предоставлении меры социальной поддержки по предоставлению питания учащимся с ограниченными возможностями здоровья, кроме заявления родителей (законных представителей) необходимо заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

5.3. При предоставлении меры социальной поддержки по предоставлению питания детям-инвалидам кроме заявления родителей (законных представителей) необходима справка медико-социальной экспертизы.

5.4. Определение категории обучающихся, проживающих в семьях, в которых среднедушевой доход семьи не превышает величины прожиточного минимума на душу населения, установленной в Костромской области, учащихся, являющихся детьми - сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, осуществляется на основе информации, предоставляемой Межрайонным комитетом социальной защиты населения, опеки и попечительства на основе соглашения с управлением образования администрации Костромского муниципального района.

5.5. С целью получения социальной поддержки родители (законные представители) учащихся в срок до 1 июня текущего года подают на имя директора образовательного учреждения заявление на обеспечение их детей горячим питанием. Родители (законные представители) в заявлении должны указать одну из мер социальной поддержки, в соответствии с которой их семья была признана семьей, имеющей среднедушевой доход величины прожиточного минимума, установленной в Костромской области.

Общеобразовательное учреждение составляет единый список заявленных учащихся и направляет его в управление образования администрации Костромского муниципального района. Сверка списков и информация о семьях, признанных малоимущими, о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей, осуществляется должностным лицом, уполномоченным для этого управлением образования администрации Костромского муниципального района. В целях соблюдения требований Федеральных законов от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и защите информации" и от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" передавать кому-либо информацию, предоставленную Межрайонным комитетом социальной защиты населения, опеки и попечительства, категорически запрещено.

5.6. В случае, если семья обучающегося является малоимущей, но не получает мер государственной социальной поддержки и, соответственно, не включена в сведения

Межрайонного комитета социальной защиты населения, опеки и попечительства, то в целях реализации права на питание, родителю (законному представителю) школьника необходимо обратиться в филиал МФЦ по месту жительства с документами и заявлением на получение меры социальной поддержки.

5.7. При подтверждении сведений о семьях обучающихся, подавших заявление, директор образовательного учреждения в срок до 1 сентября текущего года издает приказ об организации горячего питания категорий учащихся, предусмотренных Законом Костромской области от 21 июля 2008 года № 338-4-ЗКО "О предоставлении субсидий бюджетам муниципальных районов (городских округов) на обеспечение питанием учащихся муниципальных общеобразовательных организаций".

5.8. В случае возникновения у обучающегося права на получение меры социальной поддержки по предоставлению питания в течение учебного года (после 1 сентября текущего года) родители (законные представители) имеют право подать заявление. Директор образовательного учреждения после проведения сверки с информацией о семьях, признанных малоимущими, вносит изменения в ранее изданный приказ об организации горячего питания данной категории обучающихся. При этом право на получение меры социальной поддержки обучающимся возникает со дня издания соответствующего приказа.

5.9. В случае утраты оснований, дающих право на предоставление меры социальной поддержки, родители (законные представители) учащегося обязаны уведомить об этом общеобразовательное учреждение в течение 10 календарных дней. В случае прекращения права на предоставление меры социальной поддержки (отсутствие данных о семье в информации о семьях, признанных малоимущими) учащийся должен быть исключен из списка обучающихся, которым предоставлено горячее питание, на основании заявления родителей (законных представителей) либо с 1 сентября или 1 января текущего года по результатам сверки списков обучающихся и информации о семьях, признанных малоимущими. Директор образовательного учреждения издает соответствующий приказ. Данная мера социальной поддержки предоставляется посредством обеспечения учащихся горячим питанием в течение учебного года в дни учебных занятий.

5.10. Финансовое обеспечение предоставления меры социальной поддержки является расходным обязательством Костромского муниципального района.

## **6. Обеспечение контроля организации питания**

Директор школы осуществляет контроль за общей организацией питания, в том числе за организацией льготного питания;

6.1. Организацией льготного питания осуществляет работник школы, назначенный приказом директора школы.

6.2. Контроль посещения столовой осуществляет ответственный за организацию питания.

6.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной части осуществляет контроль санитарно-технических условий пищеблока и обеденного зала, наличия и исправности оборудования, инвентаря и кухонной посуды.

6.4. Дежурный учитель в столовой, учителя начальных классов и воспитатели ГПД осуществляют контроль соблюдения детьми правил личной гигиены.

6.5. Заведующий производством школьной столовой осуществляет контроль соблюдения персоналом столовой правил личной гигиены.

6.6. Проверку качества пищи, объема и выхода приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

6.7. Бракеражная комиссия создается на текущий учебный год приказом директора школы в составе:

- медицинский работник;
- заведующий производством;
- лицо, ответственное за организацию питания;
- представитель органа государственного управления, родительской общественности (по желанию).

Бракеражная комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований.

6.8. Систематический контроль над ассортиментом реализуемой продукции, соблюдением рецептур, полнотой вложения сырья в блюда, технологической и санитарной дисциплинами при производстве и реализации продукции школьного питания, другие контрольные функции в пределах своей компетенции осуществляют специалисты МКУ "Детское питание".

## **7. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся**

7.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Костромского муниципального района Костромской области «Шунгенская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Г.И.Гузанова»  
156554, Костромская область, Костромской района с.Шунга, ул. Советская д.18 б, тел. 8(4942)668238, e-mail: [schunga@yandex.ru](mailto:schunga@yandex.ru)

- подавать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами;
- вносить предложения по улучшению организации питания учащихся лично, через родительские комитеты и иные органы государственно-общественного управления;
- знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой;
- принимать участие в деятельности органов государственно-общественного управления по вопросам организации питания обучающихся.

## 7.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- при представлении заявления на льготное питание ребенка предоставить администрации образовательного учреждения все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;
- своевременно вносить плату за питание ребенка;
- своевременно не позднее, чем за один день сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательном учреждении 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. Образовательное учреждение 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 организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания с учётом широкого использования потенциала органа государственно-общественного управления, родительских комитетов классов, органов ученического самоуправления, возможностей создания мобильных родительских групп и привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания;
- обеспечивает в части своей компетенции межведомственное взаимодействие и координацию работы различных государственных служб и организаций по совершенствованию и контролю за качеством питания;
- проводит мониторинг организации питания и знакомит с его результатами педагогический персонал и родителей.

В показатели мониторинга может входить следующее:

- количество детей, охваченных питанием, в том числе двухразовым;
- количество обогащенных и витаминизированных продуктов, используемых в рационе питания;
- обеспеченность пищеблока столовой современным технологическим оборудованием;
- удовлетворенность детей и их родителей организацией и качеством предоставляемого питания.

8.2. Вопросы организации питания (анализ ситуации, итоги, проблемы, результаты социологических опросов, предложения по улучшению питания, формированию культуры питания и др.) не реже 1 раза в полугодие обсуждаются на родительских собраниях в классах, не реже 1 раза в год выносятся на обсуждение в рамках общешкольного собрания, публичного отчета.

## **9. Документация**

Для организации процесса питания обучающихся необходимо иметь нормативно-правовую базу:

- Положение об организации питания обучающихся;
- приказ директора, регламентирующий организацию питания обучающихся (с назначением ответственных лиц с возложением на них функций контроля);
- график питания обучающихся;
- табель учёта посещаемости столовой;

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Костромского муниципального района Костромской области «Шунгенская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Г.И.Гузанова»  
156554, Костромская область, Костромской района с.Шунга, ул. Советская д.18 б, тел. 8(4942)668238, [e-mail:schunga@yandex.ru](mailto:schunga@yandex.ru)

- справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение о порядке организации питания в школе является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность общеобразовательного учреждения по вопросам питания согласовывается с Советом школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

10.2. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

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