

РАССМОТРЕНО  
на Совете МБОУ  
«Средняя общеобразовательная  
школа №16 г. Йошкар-Олы»

Протокол № 1  
от «30» августа 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Средняя  
общеобразовательная школа №16  
г. Йошкар-Олы»



О.Ю. Новоселова

Приказ № 64 от 31 августа 2018 г.

**Положение  
об организации питания обучающихся  
(с внесенными изменениями от 14.03.2019г. приказ по МБОУ СОШ16 №20)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся *Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 16 г. Йошкар-Олы»* (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 23 июля 2008 г. № 45.

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся *Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 16 г. Йошкар-Олы»* (далее – школа), 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 предоставляет питание обучающимся на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание обучающихся осуществляется работниками ООО «Комбинат питания «Школьник», имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

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

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями обучающихся, с муниципальным органом управления образованием, 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 санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.2. Горячее питание предоставляется в учебные дни пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно.

2.2.3. 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. Для создания условий организации питания в школе в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 и СП 2.3.6.1079-01 предусматриваются помещение для приема, хранения и

приготовления пищи. Помещение оснащается механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка продуктов питания осуществляется ООО «Комбинат питания «Школьник»

2.3.3. Для организации питания работники школы и работники ООО «Комбинат питания «Школьник» ведут и используют следующие документы

- :
- приказ об организации питания обучающихся;
  - приказ об организации льготного 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;
  - журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
  - положение о бракеражной комиссии;
  - суточные пробы;
  - графики уборки в столовой.

#### **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 и внеучебных мероприятий;
- 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;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала Совета школы и родительского совета;
- проводит мониторинг организации питания и направляет в муниципальный орган управления образованием сведения о показателях охвата обучающихся питанием.

2.4.2. Переоснащение и комплектование пищеблока производится с учетом потребности в текущем ремонте, наличии материальных средств, замены вышедшего из употребления инвентаря..

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

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

3.1.1. Всем обучающимся предоставляется двухразовое питание – завтрак и обед.

3.1.2. Для приема пищи в течение учебного дня выделяются *две* перемены длительностью 20 минут каждая.

3.1.3. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями за *три* дня и уточняется накануне не позднее 10 часов.

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 ООО «Комбинат питания «Школьник». Директор визирует меню. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию комбинатом питания. При наличии медицинских показаний для детей формируется рацион диетического питания.

3.1.6. Меню вывешивается в обеденном зале. В меню указываются стоимость, названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд, энергетической ценности.

### **3.2. Предоставление дополнительного питания**

3.2.1. Дополнительное питание предоставляется обучающимся на платной основе путем реализации буфетной продукции.

3.2.2. Реализация буфетной продукции осуществляется только в буфетах и на пищеблоке школы в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм. Буфет работает в течение всего учебного года, расположен непосредственно на площади, занимаемой пищеблоком.

3.2.3. Ассортимент дополнительного питания формируется в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08.

3.2.4. Администрация школы осуществляет контроль за необходимым ассортиментом буфетной продукции, ее соответствием гигиеническим требованиям, наличием соответствующей документации.

### **3.3. Предоставление питьевой воды**

3.3.1. В школе предусматривается централизованное обеспечение обучающихся питьевой водой через питьевой фонтанчик отвечающий гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды питьевого водоснабжения.

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:

– *средств республиканского и муниципального бюджетов, предоставленных в форме полной или частичной компенсации стоимости питания;*

– *средств, взимаемых с родителей (законных представителей) на питание детей (далее – родительская плата).*

4.1.2. Стоимость питания на одного человека складывается в зависимости от сложившихся цен на продукты питания, включенные в состав рекомендованного санитарными правилами набора продуктов, и наценки за услуги по организации питания, транспортных расходов.

4.1.3. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей в школе, определяется с учетом объема возмещения расходов на питание детей из соответствующих категорий семей.

Сумма средств, выплачиваемых родителями за питание, может быть изменена по совместному решению родителей и школы при согласовании с ООО «Комбинат питания «Школьник», Советом школы.

### **4.2. Организация питания за счет средств областного и местного бюджетов**

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 *приказом Управления образования администрации городского округа «город Йошкар-Ола».*

4.2.3. Школа в ежедневном режиме ведет учет бюджетных средств, сложившейся за счет пропусков занятий обучающимися по причинам карантина, болезни, активированных дней, иным причинам.

### **4.3. Организация питания за счет средств родительской платы**

4.3.1. Предоставление питания за счет средств родительской платы производится только на добровольной основе с письменного заявления родителей (законных представителей)..

4.3.2. Директор школы на основании заявлений родителей (законных представителей) издает приказ, которым утверждает список обучающихся, имеющих право на обеспечение (льготного или бесплатного) питания.

4.3.3. Списки детей для получения питания за счет средств родителей (законных представителей) формирует классный руководитель и ежемесячно корректирует ответственный за питание при наличии вновь поступивших заявлений родителей (законных представителей) обучающихся.

4.3.4. Родительская плата начисляется авансом за текущую неделю.

4.3.5. Об отсутствии ребенка родители должны сообщить классному руководителю заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия обучающегося.

4.3.6. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии ребенок снимается с питания. При этом ответственное лицо производит перерасчет стоимости питания и уплаченные деньги засчитываются в следующую неделю.

## **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. На полное или частичное возмещение расходов имеют право обучающиеся, отнесенные к категории:

- *детей из многодетных семей;*
- *детей с ограниченными возможностями здоровья.*

5.3. Основанием для получения обучающимися компенсационных выплат является предоставление документов:

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

5.4. При возникновении права на обеспечение льготным питанием обучающихся в течение учебного года заявление родителей (законных представителей) рассматривается в день регистрации.

5.7. Списки обучающихся, поставленных на льготное питание, утверждаются приказом директора школы.

5.8. Право на получение льготного питания наступает со следующего учебного дня после издания приказа директора школы и действует до окончания текущего учебного года.

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

## **6. Обязанности участников процесса 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 в инструкциях;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях Совета школы, а также педагогических советах.

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

- контролирует деятельность классных руководителей 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 и завтраков по классам;
- формирует список и ведет учет детей из многодетных семей и детей с ограниченными возможностями здоровья;
- 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 работе:**

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;

#### **6.4. Классные руководители:**

- ежедневно представляют в столовую школы заявку для организации горячего питания на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее чем за 1 час до предоставления обеда уточняют представленную накануне заявку;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов;
- не реже чем один раз в неделю предоставляют ответственному за организацию горячего питания в школе данные о количестве фактически полученных обучающимися обедов и завтраков;
- 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 школы, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

#### **6.5. 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, утвержденной директором школы.

7.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

7.3. Контроль за качеством пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет медицинский работник в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

### **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.

**Приложение № 1**  
к Положению об организации питания обучающихся

**Форма заявления о предоставлении льгот на питание обучающихся**

Директору МБОУ  
«СОШ № 16 г.Йошкар-Олы»  
Новоселовой Ольге Юрьевне

ФИО родителя \_\_\_\_\_  
проживающей (го) по адресу \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу \_\_\_\_\_ предоставить \_\_\_\_\_ моему \_\_\_\_\_ сыну \_\_\_\_\_ (дочери)  
\_\_\_\_\_ учащемуся (йся) \_\_\_\_\_ класса льготное (бесплатное) питание \_\_\_\_\_ с  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. в связи с тем, что ребенок относится к категории:

- детей с ограниченными возможностями здоровья;
- многодетных семей.

\_\_\_\_\_  
Подпись родителя  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
Дата

**Приложение № 2**  
к Положению об организации питания обучающихся

**Перечень документов для предоставления льгот на питание обучающегося**

Категория детей	Документы
<i>Дети с ограниченными возможностями здоровья</i>	– копия справки (удостоверения) об инвалидности или справки городской ПМПК; – заявление
<i>Дети из многодетных семей</i>	– копия удостоверения многодетной семьи; – копии свидетельств о рождении всех детей; – справка о составе семьи; – заявление

С положением об организации питания обучающихся ознакомлены:

№	ФИО	подпись
1.	Алдынова Ольга Александровна	
2.	Басова Любовь Александровна	
3.	Бородин Фаина Ивановна	
4.	Ергина Екатерина Альбертовна	
5.	Ермакова Алёна Анатольевна	
6.	Ефремова Наталья Владимировна	
7.	Зуева Мария Павловна	
8.	Иванов Алексей Олегович	
9.	Кадочникова Татьяна Михайловна	
10.	Ковалькова Ольга Андреевна	
11.	Конюхова Галина Федоровна	
12.	Крылова Татьяна Арсеньевна	
13.	Кузьминых Галина Вениаминовна	
14.	Охотникова Нина Анатольевна	
15.	Максимова Екатерина Александровна	
16.	Мурашова Светлана Александровна	
17.	Пектубаева Алевтина Алексеевна	
18.	Попова Ольга Васильевна	
19.	Разинов Михаил Петрович	
20.	Рябинина Антонина Ивановна	
21.	Свинцова Светлана Георгиевна	

22. Лукьянов Александр Аркадьевич