

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 32»



**УТВЕРЖДАЮ:**  
Директор MAOU «СОШ № 32»  
Н.В. Серебрякова  
Пр. № 80-Д от 18.09.2020

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации питания обучающихся**  
**в MAOU «СОШ № 32»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 32» Положение устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями).

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

1.3. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;

- Типовым положением об образовательном учреждении;
- Уставом школы;
- Федеральным законом от 30.03.1999 года № 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»;
- СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;
- Методическими рекомендациями к организации общественного питания населения МР 2.36.0233-21;
- Методическими рекомендациями по организации питания обучающихся ОО МР 2.4.0179-20.

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 (либо вводится в действие) приказом директора школы.

1.6. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.5, настоящего Положения.

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. Основными целями и задачами при организации питания обучающихся в

– обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;

– пропаганда принципов полноценного и здорового питания;

– социальная поддержка обучающихся отдельных категорий обучающихся;

– использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.2. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы.

### **3. Общие принципы и требования к организации питания обучающихся.**

3.1. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями СП. 2.4.3648-20, СанПиН 2.3./2; 4.3590-20, СанПиН 1.2.3685-21 и ТРТС0021/2011 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими питание школьников.

3.2. Для организации питания обучающихся школа заключает контракт (договор) на оказание услуги по питанию, а также используются специальные помещения (пищеблок), соответствующие 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 пищеблока, 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.

В пищеблоке постоянно должны находиться:

– заявки на питание;

– журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;

– журнал бракеража готовой кулинарной продукции, журнал здоровья;

– журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;

– журнал учета температурного режима холодильного оборудования;

– ведомость контроля рациона питания (формы учетной документации пищеблока - приложение №10 к СанПиН 2.4.5.2409-08);

– копии примерного 10-дневного меню (или 14-, 21-дневного меню), согласованных с Роспотребнадзором;

– ежедневные меню, технологические карты наготавливаемые блюда;

– 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.

3.3. Администрация школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания обучающихся на платной или бесплатной основе.

3.4. 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.

3.5. Режим питания в школе определяется СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации № 45 от 23.07.2008 года.

3.6. Питание в школе организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного десятидневного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготовляемых блюд (приложение № 2 к СанПиН 2.4.5.2409-08), а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

3.7. Примерное меню утверждается директором школы

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

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

3.10. Контроль и учет денежных средств, выделяемых на организацию питания, осуществляет ответственный за оборот денежных средств, назначаемый приказом директора школы на текущий учебный год.

#### **4. Режим питания**

4.1. Горячее питание обучающихся предоставляется в учебные дни и часы работы школы 5 дней в неделю - с понедельника по пятницу включительно. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни.

4.2. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, режим предоставления питания переводится на специальный график, утвержденный приказом директора школы.

#### **5. Горячее питание**

5.1. Предоставление горячего питания производится на добровольной основе с письменного заявления родителей (законных представителей) обучающихся, поданного на имя директора школы. Горячее питание предоставляется в зависимости от режима обучения и продолжительности нахождения обучающегося в школе.

Кратность и наименование приемов пищи определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

5.2. Обучающемуся прекращается предоставление горячего питания, если:

- родитель (законный представитель) обучающегося предоставил заявление о прекращении обеспечения горячим питанием обучающегося;
- ребенок обучается с применением дистанционных технологий и не имеет мер социальной поддержки в виде получения набора пищевых продуктов. Горячее питание возобновляется со дня возобновления обучения в стенах школы;
- обучающийся умер (признан судом в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявлен умершим);
- обучающийся переведен или отчислен из школы;

5.3. Для отпуска горячего питания обучающихся в течение учебного дня выделяются перемены длительностью 20 минут каждая.

5.4. Предоставление питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы. График составляется ответственным по питанию с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

5.5. Отпуск блюд осуществляется по заявкам классных руководителей. Заявка на количество питающихся предоставляется ответственными работниками работникам пищеблока накануне не позднее 14:00.

## ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПИТАНИЕ

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

5.7. Реализация буфетной продукции осуществляется только в буфете школы в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм и правил. Буфет работает в учебные дни в течение всего учебного года.

5.8. Меню дополнительного питания формируется в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и утверждается директором школы.

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

## ПИТЬЕВОЙ РЕЖИМ

5.10. Питьевой режим обучающихся обеспечивается с помощью стационарных питьевых фонтанчиков.

5.11. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания обучающихся в школе

5.12. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

## **6. Финансовое обеспечение**

6.1. Питание обучающихся школы осуществляется за счет средств:

- регионального бюджета;
- родителей (законных представителей) обучающихся, предоставленных на питание детей (далее - родительская плата);
- внебюджетных источников - добровольных пожертвований от юридических и физических лиц, спонсорских средств.

6.2. Питание за счет средств областного бюджета.

6.2.1. Бюджетные средства Свердловской области на обеспечение горячим питанием обучающихся выделяются в качестве меры социальной поддержки обучающимся из льготных категорий, перечисленных в пунктах 7.1-7.2 настоящего Положения.

6.2.2. Питание за счет средств областного бюджета предоставляется обучающимся в порядке, установленном разделом 7 настоящего Положения.

6.2.3. Обеспечение питанием обучающихся из льготных категорий производится исходя из фактических расходов по предоставлению питания согласно установленной распорядительным актом органа власти стоимости одного дня питания.

6.3. Горячее питание обучающихся за счет родительской платы производится на основании заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося;

6.3.1. О непосещении обучающимся школы родители (законные представители) ребенка обязаны сообщить классному руководителю. Сообщение должно поступить заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия обучающегося.

6.4. Внебюджетные средства школа направляет на организацию дополнительного питания всех категорий обучающихся.

## **7. Меры социальной поддержки**

7.1. Право на получение мер социальной поддержки по предоставлению горячего питания возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пунктах 7.2 - 7.3 настоящего Положения. При возникновении права на льготу по двум и более основаниям льготное питание предоставляется по одному основанию. Выбор льготы на питание осуществляет родитель (законный представитель) обучающегося. При изменении основания или утраты права на предоставление льгот родитель (законный представитель) обучающегося обязан в течение трех рабочих дней сообщить об этом представителю школы.

7.2. На бесплатное двухразовое горячее питание (завтрак и обед) имеют право обучающиеся, отнесенные к категории:

- детей с ограниченными возможностями здоровья - документ основание -

заклучение ПМПК;

– дети-инвалиды - документ основание - справка МСЭ.

7.3. На бесплатное одноразовое горячее питание (завтрак) имеют право:

7.3.1. Обучающиеся 1-4 классов. Документ-основание, подтверждающий право на бесплатный прием пищи, - приказ о зачислении в школу.

7.3.2. Обучающиеся из:

– семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума в Свердловской области, документ основание - справка о праве на бесплатное питание, выданной Территориальным отраслевым исполнительным органом государственной власти Свердловской области;

– многодетных семей - документ - основание - удостоверение многодетной семьи;

– детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей - документ - Постановление (приказ) о передаче под опеку.

7.4. Обучающемуся, который обучается в здании школы, не предоставляется бесплатное горячее питание и не выплачивается денежная компенсация его родителю (законному представителю), если обучающийся по любым причинам отсутствовал в школе в дни ее работы или в случае отказа от питания. При обучении с применением дистанционных технологий льготное горячее питание заменяется денежной компенсацией.

7.5. Основанием для получения обучающимися мер социальной поддержки - горячего питания является ежегодное предоставление в школу:

– заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося;

– документов, подтверждающих льготную категорию ребенка.

7.6. В случае не обращения родителя (законного представителя) за обеспечением обучающегося льготным горячим питанием такое питание указанному обучающемуся не предоставляется.

7.7. Заявление родителя (законного представителя) рассматривается администрацией школы в течение трех рабочих дней после регистрации его заявления и документов. По результатам рассмотрения заявления и документов школа принимает одно из решений:

– о предоставлении льготного горячего питания обучающемуся;

– об отказе в предоставлении льготного горячего питания обучающемуся.

7.8. Решение школы о предоставлении льготного горячего питания оформляется приказом директора школы. Право на получение льготного горячего питания у обучающегося наступает со следующего учебного дня после издания приказа о предоставлении льготного горячего питания и действует до окончания текущего учебного года или дня, следующего за днем издания приказа о прекращении обеспечения обучающегося льготным питанием.

7.9. Решение об отказе обучающемуся в предоставлении льготного питания принимается в случае:

– представления родителем (законным представителем) неполных и (или) недостоверных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления льготного питания;

– отсутствия у обучающегося права на предоставление льготного питания;

В случае принятия решения об отказе в предоставлении льготного питания обучающемуся школа направляет родителю (законному представителю) обучающегося письменное уведомление с указанием причин отказа в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения.

7.10. Обучающемуся прекращается предоставление горячего льготного питания в случаях, установленных в пункте 5.2 настоящего Положения.

## **8. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания**

8.1. 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;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях и также педагогических советах.

8.2. Ответственный за питание осуществляет обязанности, установленные приказом директора школы.

8.3. Классные руководители:

- представляют в пищеблок заявку об организации горячего питания обучающихся на следующий учебный день. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;
- уточняют представленную заявку об организации горячего питания обучающихся;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов по форме;
- не реже чем один раз в неделю 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 горячим питанием;
- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

8.4. 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 и других ограничениях;
- 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.

## **9. Контроль за организацией питания**

9.1. Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной руководителем организации, предоставляющей услугу по питанию.

9.2. Дополнительный контроль организации питания может осуществляться родительской общественностью. Родительский контроль за организацией питания осуществляется не реже одного раза в месяц. В состав родительского контроля входят представители родительского комитета от каждого класса. Акт о результатах проверки подписывается всеми участниками родительского контроля, доводится до директора школы, зав. производством и размещается на официальном сайте школы.

## **10. Ответственность**

10.1. Все работники школы, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязанностей.

10.2. Родители (законные представители) обучающихся несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за не уведомление школы о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.

10.3. Работники школы, 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.

## **11. Заключительные положения**

11.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения его ОУ.

11.2. Положение может быть изменено и дополнено в связи с принятием нормативных документов, которые являются основанием для внесения изменений и дополнений в данное Положение.