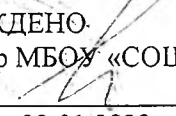


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 198»**

Принято на Педагогическом Совете  
Протокол от 18.01.2023 г. № 8

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МБОУ «СОШ № 198»  
  
Е. В. Леонтьева  
Приказ от 23.01.2023 г. № 41-од

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об организации горячего питания обучающихся МБОУ «СОШ №198»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение об организации горячего питания обучающихся в МБОУ «СОШ №198» (далее – Учреждение) разработано на основе Федерального закона Российской Федерации № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными санитарными правилами и нормами, Устава школы.

1.2. Основными задачами при организации горячего питания обучающихся в Учреждении, являются:

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- обеспечение социальной поддержки детям льготной категории;
- 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.

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается Педагогическим советом Учреждения и утверждается директором Учреждения.

**2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ**

2.1. При организации питания Учреждение руководствуется Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Методическими рекомендациями «Рекомендации по организации питания обучающихся образовательных организаций» МР 2.4.0179-20 от 18 мая 2020 г, утвержденными Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утверждёнными Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28.

2.2. В Учреждении в соответствии с установленными требованиями созданы следующие условия для организации питания учащихся:

- предусмотрены помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весовым), инвентарем;
- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
- разработано, согласовано директором Учреждения примерное меню на период не менее двух недель (10-14 дней).
- разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, буфета, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

- 2.3. Администрация Учреждения 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.
- 2.4. Питание обучающихся организуется за счет средств родителей, деньги вносятся на карточный счет через систему безналичной оплаты питания «КУРСОР: Цифровая школа», а также средств областного и муниципального бюджета для льготных категорий обучающихся.
- 2.5. Для обучающихся Учреждения предусматривается организация двухразового горячего питания (обед и полдник), дополнительное питание (буфет). Для детей, находящихся в группах продленного дня предусматривается организация полдника.
- 2.6. Для учащихся, относящихся к льготной категории, предусматривается организация одноразового питания (обед) и двухразового питания (обед и полдник). Дети, относящиеся к льготным категориям, получающие одноразовое питание, могут получить полдник за счет средств родителей.
- 2.7. Питание организуется на основе примерного 10-дневного меню, согласованного с директором Учреждения. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.
- 2.8. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания педагогический работник, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.
- 2.9. Ответственность за организацию питания в школе несет руководитель Учреждения.

### **3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ**

- 3.1. Организация, с которой Учреждение заключает договор на организацию питания (далее – Организатор питания), оказывает услуги по обеспечению питанием учащихся в соответствии с утвержденным графиком за счет средств родителей (законных представителей) по ценам и меню, разработанным на основании проектов примерного 10-дневного меню, учащимся, относящимся к льготным категориям (в том числе обучающимся с ОВЗ) за счет средств бюджетов различных уровней – в соответствии с отдельным меню, согласованным и утвержденным в установленном порядке.
- 3.2. Организатор питания осуществляет деятельность в полном объеме в дни занятий Учреждения.
- 3.3. Режим питания обучающихся утверждается директором Учреждения.
- 3.4. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором Учреждения меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), и стоимость.
- 3.5. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания образовательного Учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором Учреждения. При организации работы на базе Учреждения оздоровительного лагеря с дневным пребыванием, столовая работает по особому режиму.
- 3.6. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором Учреждения. Для приёма пищи и отдыха предусматриваются перемены по 20 минут. Отпуск учащимся питания в столовой осуществляется по классам.
- 3.7. Для поддержания порядка в столовой организуется дежурство педагогических работников.
- 3.8. Оценку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора Учреждения. Результаты проверки заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции.
- 3.9. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет общественная Комиссия по

родительскому контролю за организацией и качеством питания обучающихся, в состав которой могут входить на основании приказа директора ответственный за организацию питания, заместители директора по ВР, по АХР, председатель профсоюзного комитета Учреждения, представители родительской общественности.

3.10. Классные руководители:

- организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании,
- несут ответственность за организацию питания учащихся класса,
- формируют пакет документов для предоставления льготного питания и своевременно передавать его работнику Учреждения, ответственному за организацию питания,
- ежедневно своевременно предоставляют в столовую информацию через систему «КУРСОР: Цифровая школа» о количестве питающихся детей, в том числе, на льготной основе,
- сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором Учреждения, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время обеда и полдника.

3.11. Питание для каждого класса организуется на численность обучающихся, заявляемую классным руководителем.

#### **4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛЬГОТНОГО ПИТАНИЯ**

4.1. Право на предоставление льготного одноразового питания в дни и часы работы образовательного учреждения имеют:

- дети из семей, получающих субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;
- дети, находящиеся под опекой (попечительством);
- дети-инвалиды;
- дети, находящиеся в социально-опасном положении;
- дети из многодетных семей;
- дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи;
- дети родители которых призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации;
- дети, граждан Российской Федерации, добровольно заключивших контракт о прохождении военной службы с 24 февраля 2022 года и участвующих или принимающих участие в специальной военной операции;
- дети, родители которых, являются военнослужащими и проходят военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту или находятся на военной службе (службе) в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 ФЗ от 31 мая 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне», и участвовали или принимают участие в специальной военной операции.

Право на предоставление льготного двухразового питания в дни и часы работы образовательного учреждения имеют:

- обучающиеся из многодетных малоимущих семей;
- дети с ограниченными возможностями здоровья.

4.2. для рассмотрения вопросов об обеспечении бесплатным питанием учащихся, находящихся в социально опасном положении, или жизнедеятельность, которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи, создается комиссия с участием классных руководителей, администрации Учреждения, представителей родительского комитета.

4.3. Решение об обеспечении обучающихся бесплатным питанием оформляется приказом по Учреждению на основании следующих документов:

- решения о предоставлении семье субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;
- справки об инвалидности;
- постановления Администрации ЗАТО Северск об учреждении опеки или попечительства;
- решения комиссии, указанной в п. 4.2.;
- заключения психолого-медико-педагогической комиссии;
- справки о составе семьи и копий свидетельств о рождении детей до 18 лет;
- справки из военкомата о призыве гражданина на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации;
- справки с места службы, подтверждающей добровольное заключение контракта о прохождении военной службы и участие в специальной военной операции;
- справки с места службы, подтверждающей заключение контракта и участие в специальной военной операции.

4.4. Ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления льготного питания несут классный руководитель и ответственный за организацию питания в Учреждении.

4.5. Списки обучающихся, зачисленных на льготное питание, утверждаются приказом директора Учреждения.

4.6. Родители (законные представители) обучающегося:

- предоставляют заявление на получение льготного питания с приложением соответствующих подтверждающих документов согласно п. 4.3 настоящего положения;
- своевременно сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в Учреждении для снятия его с питания на период фактического отсутствия, а также предоставляют справку медицинскому работнику об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания.

4.7. Классный руководитель ведет ежедневный учет питающихся на льготной основе.

4.8. Стоимость питания, предоставляемого обучающимся на льготной основе, устанавливается в соответствии с постановлением Главы администрации ЗАТО Северск. При издании приказов по Учреждению о предоставлении обучающимся льготного питания, директор Учреждения руководствуется постановлениями Главы Администрации ЗАТО Северск.

4.9. Для осуществления учета обучающихся, получающих питание на льготной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, ведется табель по учёту питающихся, который в конце месяца сдается в бухгалтерию.

4.10. До 5 числа текущего месяца в Управление образования Администрации ЗАТО Северск сдаётся отчёт установленной формы о расходовании бюджетных средств на организацию льготного питания.

## **5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЛАТНОГО ПИТАНИЯ**

5.1. Организатор питания обеспечивает питанием учащихся за счет средств родителей (законных представителей) по ценам и меню, разработанным на основании проектов примерного 10-дневного меню, согласованного директором Учреждения.

5.2. Оплата за питание детей в Учреждении производится родителями (законными представителями) путем безналичных расчетов через систему безналичной оплаты питания «КУРСОР: Цифровая школа».

5.3. Родители (законные представители) обучающихся:

- своевременно вносят оплату за питание ребенка;

- обязуются своевременно предупредить медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания, предоставив справку, выданную врачом по профилю заболевания.

## **6. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

### **6.1. Директор образовательного Учреждения:**

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации и г. Северска, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом Учреждения и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников Учреждения ответственного за организацию питания в ОУ;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания, а также Управляющего совета Учреждения.

### **6.2. Ответственный за организацию питания в образовательном Учреждении:**

- готовит пакет документов по Учреждению для организации льготного питания обучающихся;
- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока;
- формирует сводный список обучающихся для предоставления льготного питания;
- предоставляет списки обучающихся для расчета средств на льготное питание обучающихся директору;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;
- формирует списки и ведет учет льготной категории детей;
- принимает участие в работе бракеражной комиссии и общественной комиссии по мероприятиям родительского контроля за организацией и качеством питания обучающихся;
- совместно с медицинским работником осуществляет контроль за соблюдением графика питания обучающихся, предварительным накрытием столов;
- координирует работу в Учреждении по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

### **6.3. Классные руководители образовательного Учреждения:**

- ежедневно, не позднее, чем за 1 час до предоставления обеда в день питания, предоставляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество обучающихся на учебный день;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов, полдников;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации школьного 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 обучающихся;
- выносят на обсуждение на заседаниях Совета Учреждения, педагогического совета, на совещания при директоре предложения по улучшению питания.

### **6.4. Родители (законные представители) обучающихся:**

- представляют заявление на предоставление льготного питания с приложением соответствующих подтверждающих документов в случае, если ребенок относится к

категории детей из многодетных, малоимущих семей и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

- своевременно вносят плату за питание ребенка;
- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в Учреждении для его снятия с питания на период его фактического отсутствия, а также предупредить 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;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично;
- вправе участвовать в мероприятиях родительского контроля за организацией и качеством питания обучающихся;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся.

## **7. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

7.1. Для осуществления контроля за организацией питания обучающихся в Учреждении приказом директора Учреждения создается бракеражная комиссия, в состав которой включаются:

- заместитель директора образовательного учреждения;
- работник, ответственный за организацию питания обучающихся;
- медицинский работник;
- представитель педагогического коллектива, Управляющего совета учреждения.

7.2. Бракеражная комиссия ежедневно:

- проверяет качество, объем выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- следит за соблюдением санитарных норм и правил, ведением журнала учета сроков хранения и реализации скоропортящихся продуктов;
- разрабатывает график посещения обучающимися столовой под руководством классного руководителя;
- контролирует соблюдение порядка учета посещаемости обучающимися столовой;
- формирует предложение по улучшению организации питания школьников.

7.3. Не реже одного раза в месяц осуществляет проверки организации питания обучающихся, по итогам которых составляются акты.

7.4. Рекомендации бракеражной комиссии по устранению нарушений, в организации питания обучающихся являются обязательными для исполнения директором и работниками образовательного учреждения.

7.5. Вопросы организации питания обучающихся рассматриваются:

- не реже 1 раза в четверть на заседании педагогического совета/административного совещания учреждения;
- на каждом заседании Управляющего совета Учреждения;
- не реже 1 раза в полугодие на родительских собраниях в классах;
- не реже 1 раза в год на общешкольном родительском собрании.

7.6. Для решения вопросов своевременного и качественного питания обучающихся в Учреждении приказом директора Учреждения создается общественная комиссия по контролю за организацией и качеством питания обучающихся, в состав которой включаются:

- не менее 3 родителей (законных представителей) обучающихся;
- не менее 2 представителей администрации Учреждения;
- работник, ответственный за организацию питания обучающихся.

7.7. При проведении общественной комиссии мероприятий родительского контроля за организацией питания оцениваются визуально:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-техническое содержание столовой (помещение для приема пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды и т.п.;
- условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися;
- наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- объем и вид пищевых отходов после приема пищи;
- вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей или иных законных представителей;
- информирование родителей (законных представителей) и детей о здоровом питании.

7.8. Родители (законные представители) обучающихся в ходе проведения мониторинга качества питания обучающихся могут:

- задавать ответственному представителю Учреждения и представителя Организатора питания вопросы в рамках их компетенций и в пределах полномочий комиссии;
- лично оценить органолептические показатели пищевой продукции в результате дегустации блюда или рациона из меню текущего дня, заранее заказанного из личных средств;
- участвовать в проведении мероприятий, направленных на пропаганду здорового питания.

7.9. Комиссия отчитывается по осуществлению контроля:

- не реже 1 раза в четверть на заседании педагогического совета/административного совещания учреждения;
- не реже 1 раза в полугодие на Управляющем совете Учреждения.

## **8. ДОКУМЕНТАЦИЯ**

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

- Положение об организации питания обучающихся;
- Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля;
- Приказ директора, регламентирующий организацию питания;
- График питания обучающихся;
- Пакет документов для постановки обучающихся на льготное питание;
- Справки, акты, чек-листы, аналитические материалы по вопросам организации питания.

## **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся Учреждение:

- 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 постоянно (не реже одного раза в четверть) обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- изучает режим и рацион питания учащихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания школьников с учетом режима функционирования Учреждения, пропускной способности школьной столовой, оборудования пищеблока;
- 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 школьного питания с учетом широкого использования потенциала Совета учреждения, 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 школьного питания;

- проводит мониторинг организации питания и своевременно (согласно установленным срокам и нормам) направляет в Управление образования ЗАТО Северск сведения по показателям эффективности реализации мероприятий совершенствования организации школьного питания, в том числе:

а) количество обучающихся, охваченных питанием;

б) обеспеченность пищеблока школьной столовой современным технологическим оборудованием;

в) удовлетворенность детей и их родителей организацией и качеством питания.

9.2. Интенсивность и эффективность работы ответственного за организацию питания обучающихся, классных руководителей по организации питания обучающихся учитываются при распределении стимулирующей части ФОТ.