

РАССМОТРЕНО  
на заседании Совета Учреждения  
с учетом мнения Совета обучающихся  
и Совета родителей (законных  
представителей)  
Протокол от 29.08.2017 №1

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом МБОУ «СОШ №11»  
от 31.08.2017 № 175

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации питания обучающихся**  
(в редакции приказа от 16.10.2017 № 261)

**1. Общие положения**

1.1. Положение об организации питания обучающихся разработано на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». При организации питания МБОУ «СОШ № 11» (далее – Учреждение) руководствуется СанПиН 2.4.2.28.21-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (с изменениями и дополнениями), утверждёнными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 г. № 189, Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 23 июля 2008г. № 45» Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях», Положением «О порядке предоставления горячего питания обучающимся в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях города Абакана детям из семей, имеющих среднедушевой доход ниже прожиточного минимума, установленного в Республике Хакасия, и детям-инвалидам» (с изменениями на 13.10.2017 г.), Уставом Учреждения, Положением о порядке разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов МБОУ «СОШ №11».

1.2. 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.

1.3. Настоящее Положение определяет:

– общие принципы организации питания обучающихся;

– порядок организации питания в школе;

– порядок организации питания, предоставляемого на дотационной основе.

1.4. Настоящее Положение рассматривается на Совете Учреждения, имеющем право вносить в содержание документа изменения и дополнения с учётом мнения Совета обучающихся и Совета родителей (законных представителей). Утверждается приказом директора Учреждения.

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

2.1. 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 (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;

– предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;

– разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, буфета, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

2.2. 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.

2.3. Питание обучающихся организуется за счет средств родителей и субвенции республиканского и муниципального бюджета.

2.4. Для обучающихся школы предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед), работа буфета.

2.5. К обслуживанию горячим питанием обучающихся, поставке продовольственных товаров для организации питания в школе допускаются предприятия различных организационно-правовых форм - победители открытого аукциона в электронной форме в соответствии с протоколом проведения аукциона, имеющие соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры, опыт работы в обслуживании организованных коллективов.

2.6. Питание в школе организуется на основе примерного меню горячих школьных завтраков и обедов для организации питания детей 7-11 и 12-18 лет в общеобразовательных учреждениях, разработанного в соответствии с

действующими СанПиНами. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

2.7. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.2.28.21-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 г. № 189.

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

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

### **3. Порядок организации питания в школе**

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

3.2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме в течение 5-ти дней - с понедельника по пятницу 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.

3.3. 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 учащимся питания (завтраки и обеды) в столовой осуществляется по классам (группам).

3.4. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство администрации и педагогических работников.

3.5. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

3.6. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия, в состав которой входят на основании приказа директора ответственный за организацию питания, школьный фельдшер, заместитель директора по АХР.

3.7. 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

дотационного питания, ежедневно своевременно предоставляют в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе на дотационной основе.

3.8. При реализации проекта по внедрению информационной системы, предназначенной для автоматизации безналичных расчетов за питание учащихся ответственность за оплату питания по безналичному расчету (по пластиковым картам) несут родители (законные представители). МБОУ «СОШ № 11» руководствуется соглашением о сотрудничестве по реализации проекта по внедрению информационной системы.

3.9. 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.

3.10. Ответственный за организацию питания в школе, назначенный приказом директора:

- готовит пакет документов по школе для организации дотационного питания обучающихся;
- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в Городское управление образования Администрации города Абакана (ГУО); посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые ГУО;
- своевременно предоставляет необходимую отчётность в бухгалтерию ГУО;
- лично контролирует количество фактически присутствующих в школе учащихся, питающихся дотационно, сверяя с классным журналом;
- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускает перерасхода стоимости питания учащихся;
- регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи,
- своевременно с фельдшером школы осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);
- 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, ходатайствовать о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания обучающихся.

#### **4. Порядок предоставления дотационного питания**

4.1. Горячее питание предоставляется за счет средств бюджета города Абакана с целью социальной поддержки, сохранения и укрепления здоровья детей из семей, имеющих среднедушевой доход ниже прожиточного минимума, установленного в Республике Хакасия, и детей-инвалидов. Право на предоставление дотационного питания в дни и часы работы образовательного учреждения имеют:

- обучающиеся, в семьях которых среднедушевой доход за предшествующий обращению квартал ниже величины прожиточного минимума в Республике Хакасия, установленного в соответствии с законодательством Республики Хакасия и действующего на момент письменного обращения родителей (законных представителей) обучающегося;

- дети-инвалиды;

4.2. Горячее питание предоставляется обучающимся только в дни посещения Учреждения.

4.3. Горячее питание предоставляется при условии включения расходов на такое питание в решение о бюджете города Абакана, принимаемое Советом депутатов города Абакана, и в пределах предусмотренных средств.

4.4. Учреждение формирует списки обучающихся, имеющих право на получение горячего питания в образовательных учреждениях (далее - списки), и осуществляет прием заявлений родителей (законных представителей) обучающихся для включения в указанные списки.

4.5. Для предоставления обучающемуся горячего питания одним из его родителей (законным представителем) подается в образовательное учреждение заявление о включении обучающегося в список (далее - заявление) по соответствующей форме согласно приложениям 1, 2. К заявлению прилагаются:

- для детей из семей, имеющих среднедушевой доход ниже прожиточного минимума, установленного в Республике Хакасия, - справка Государственного казенного учреждения Республики Хакасия "Управление социальной поддержки населения города Абакана" о признании семьи обучающегося малоимущей;

- для детей-инвалидов - справка, подтверждающая факт установления инвалидности обучающегося;

- копии документов, подтверждающих, что лицо, подписавшее заявление, является родителем (законным представителем) обучающегося, в случае если копии данных документов ранее не представлялись в образовательное учреждение.

4.6. Прием заявлений родителей (законных представителей) обучающихся осуществляется в следующие сроки:

- для включения во вновь утверждаемые списки на предоставление обучающимся горячего питания с начала предстоящего учебного года и до окончания текущего календарного года прием заявлений осуществляется с 1 июня по 20 августа текущего календарного года;

– для включения во вновь утверждаемые списки на предоставление обучающимся горячего питания с начала следующего календарного года и до окончания текущего учебного года прием заявлений осуществляется с 25 ноября по 25 декабря текущего календарного года;

– для включения в утвержденные списки прием заявлений осуществляется в течение календарного года за пределами сроков, указанных в абзацах 1, 2 настоящего пункта.

4.7. Заявления родителей (законных представителей) обучающихся рассматриваются образовательным учреждением в следующие сроки:

– заявления родителей (законных представителей) обучающихся, поданные с период с 1 июня по 20 августа текущего календарного года, рассматриваются в срок до 25 августа текущего календарного года;

– заявления родителей (законных представителей) обучающихся, поданные в период с 25 ноября по 25 декабря текущего календарного года, рассматриваются в срок до 31 декабря текущего календарного года;

– заявления родителей (законных представителей) обучающихся, поданные за пределами сроков, указанных в абзацах 1, 2 настоящего пункта, рассматриваются в течение 30 календарных дней.

4.8. Для рассмотрения заявлений в образовательном учреждении создается комиссия из работников образовательного учреждения в составе не менее 5 человек. Комиссия осуществляет проверку поданных заявлений и прилагаемых к ним документов на соответствие настоящему Положению.

4.9. Комиссия принимает следующие решения:

– о соответствии заявления с прилагаемыми документами условиям настоящего Положения;

– о несоответствии заявления с прилагаемыми документами условиям настоящего Положения.

4.10. Решения комиссии оформляются протоколом заседания комиссии.

4.11. На основании решения комиссии издается приказ об утверждении списка обучающихся, имеющих право на получение горячего питания в образовательном учреждении на соответствующий период года. В списке указываются фамилия, имя, отчество, класс обучающегося.

Организация горячего питания обучающихся в образовательном учреждении в соответствующем периоде года осуществляется исходя из количества обучающихся включенных в списки.

4.12. Учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся информацию о включении обучающихся в список в течение 5 календарных дней со дня издания приказа об утверждении списка.

4.13. Горячее питание предоставляется включенным в список обучающимся в течение срока действия соответствующей справки о признании семьи обучающегося малоимущей или справки, подтверждающей факт установления

инвалидности обучающегося (далее - справка). По окончании срока действия представленной в образовательное учреждение справки родители (законные представители) обучающихся, включенных в списки на соответствующий период, для продолжения предоставления горячего питания обучающемуся в соответствующем периоде обязаны предоставлять в образовательное учреждение другую действительную справку. В случае, если по окончании срока действия справки родителями (законными представителями) обучающегося в течение рабочего дня, следующего за последним днем срока действия ранее представленной справки, не представлена в образовательное учреждение другая действительная справка, то образовательное учреждение издает приказ о внесении изменений в утвержденный список об исключении из него обучающегося.

4.14. В случае если прием заявлений, формирование и утверждение списков осуществлялось в период, предусмотренный абзацем 2 пункта 4.6 настоящего Положения, и на основании проекта бюджета города Абакана на следующий календарный год, то при принятии решения о бюджете, не предусматривающего расходов на горячее питание, горячее питание не предоставляется.

4.15. Право на обеспечение бесплатным молоком предоставляется всем обучающимся 1-4 классов и воспитанникам предшкольной подготовки, при наличии финансирования из соответствующего бюджета;

4.16. Ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления дотационного питания несёт классный руководитель.

4.17. Классный руководитель ведет ежедневный учет питающихся на дотационной основе.

4.18. Для осуществления учета обучающихся, получающих питание на дотационной 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**

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

- Положение об организации питания обучающихся.
- План по 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 дотационное питание.
- Табель по учету питающихся.

– Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

5.2. Документы на дотационное питание предоставляются в течение 2-х недель классными руководителями ответственному за питание.

5.3. Документы, подтверждающие дотационное питание, хранятся в течение учебного года и уничтожаются по окончании его комиссией, утвержденной приказом директора школы.

## **6. Контроль качества продукции**

6.1. В целях осуществления контроля за правильной организацией питания детей и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в МБОУ «СОШ №11» создается и действует бракеражная комиссия.

Бракеражная комиссия работает в тесном контакте с администрацией, профсоюзным комитетом МБОУ «СОШ №11».

Бракеражная комиссия создается приказом директора МБОУ «СОШ №11». Состав комиссии, сроки ее полномочий оговариваются в приказе директора МБОУ «СОШ №11».

6.2. Бракеражная комиссия состоит из 4 членов:

В состав комиссии входят:

- Председатель: директор школы,
- Члены комиссии: мед. работник, зав. столовой, ответственный

по питанию.

6.3. Бракеражная комиссия осуществляет свои функции в соответствии с Положением о бракеражной комиссии.

6.4. Результаты бракеражной пробы заносятся в Журнал контроля за рационом питания и приемки (бракеража) готовой кулинарной продукции.



Приложение № 1 к Положению «Об организации питания обучающихся»

Директору МБОУ « СОШ№11»

Авраменко Г.А.

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя/законного представителя)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., число, месяц, год рождения обучающегося)

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить моего сына/дочь \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

ученика/цу \_\_\_\_\_ класса в список обучающихся на получение горячего питания. Наша семья имеет среднедушевой доход ниже прожиточного минимума, установленного в Республике Хакасия, что подтверждает справка ГКУ РХ «УСПН г. Абакана» о признании семьи малообеспеченной от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

(дата выдачи справки)

На основании данной справки прошу организовать горячее питание с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

(дата начала предоставления питания)

(срок действия справки)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
подпись



Приложение 2 к Положению «Об  
Организации питания обучающихся»

Директору МБОУ «СОШ № 11»

Авраменко Г.А.

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О. родителя/законного представителя)

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения обучающегося)

(адрес места жительства)

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить моего сына/дочь \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

ученика/цу \_\_\_\_\_ класса в список обучающихся на получение горячего питания, так как он/она является инвалидом, что подтверждается справкой от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

(дата выдачи справки)

На основании данной справки прошу организовать горячее питание с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.  
(дата начала предоставления питания) (указывается срок действия справки,  
в случае если она не является бессрочной)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ подпись