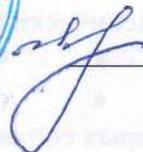


СОГЛАСОВАНО  
на педагогическом совете  
МБОУ Степановской сош  
Протокол от «30» августа 2018г. № 1



УТВЕРЖДЕН  
Приказом директор  
МБОУ Степановской со  
№ 02-04-22 от «31» августа 2018

 /Н.Е. Куревина/

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

### 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся, устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет правила и требования к организации питания обучающихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам питания.

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

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральный Закон «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29.12.2012 (глава 4. Статьи 34, 37, 41)
- Постановление главного государственного санитарного врача РФ от 23 июля 2008 г. № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08»
- Закон Красноярского края «О защите прав ребёнка» от 02.11.2000 г. № 12-961 (в ред. Закона Красноярского края от 26.06.2014 № 6-2521)
- Закон Красноярского края от 27.12.2005 № 17-4377 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов края государственными полномочиями по обеспечению питанием обучающихся в муниципальных и частных общеобразовательных организациях по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам без взимания платы» (в ред. Закона Красноярского края от 26.06.2014 № 6-2523)
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2010 г. № 2106 «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части охраны здоровья обучающихся, воспитанников»
- Приказ Минздравсоцразвития России № 213н и Минобрнауки России № 178 от 11 марта 2012 г. «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений»
- Постановление Правительства Красноярского края об установлении величины прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения Красноярского края.
- Постановление Правительства Красноярского края от 30.04.2004 г. № 119-п «Об утверждении порядка создания единого краевого банка данных о несовершеннолетних и их семьях, находящихся в социально опасном положении.

1.4. Основными задачами организации питания детей являются создание условий,

направленных на обеспечение учащихся рациональным и сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, пропаганду принципов здорового и полноценного питания.

## **2. Организация питания обучающихся**

2.1. Администрация МБОУ Степановской сош выделяет специальное помещение для организации питания обучающихся в соответствии с требованиями санитарно – гигиенических норм и правилам по следующим направлениям:

- число посадочных мест, соответствующих установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которых соответствует установленным требованиям;
- наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
- обеспеченность посудой;
- наличие вытяжки, её работоспособность.

2.2. Питание в школе организовано на основе примерного циклического 10-дневного меню рационов горячих завтраков и обедов для обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

2.2.1. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам Сан-ПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов».

2.2.2. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых ОУ, выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль за организацией питания, качество поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

2.3. Для подвозимых обучающихся организуется двухразовое горячее питание (завтрак и обед)

2.4. Обучающиеся общеобразовательного учреждения питаются по классам согласно графику, составленному на текущий год. Контроль за посещением столовой и учетом количества отпущенных завтраков (обедов) возлагается на классного руководителя; за учетом количества отпущенных бесплатных завтраков (обедов) – на ответственного за питание, назначаемого приказом директора школы в установленном порядке.

2.5. Классные руководители, сопровождающие обучающихся в столовую, несут ответственность за отпуск питания согласно списку и журналу посещаемости.

2.6. Администрация школы организует в пищеблоке дежурство учителей и обучающихся.

2.7. Проверка пищи на качество осуществляется ежедневно, до приёма её детьми и отмечается в журнале бракеража готовой продукции. Ответственный за питание ведёт ежедневный учёт обучающихся, получающих бесплатное и платное питание по классам.

2.8. Ответственность за организацию питания в школе несёт директор.

## **3. Порядок предоставления права на бесплатное питание.**

3.1. В целях социальной поддержки населения и укреплении здоровья обучающиеся 1-11 классов из малообеспеченных семей обеспечиваются бесплатным горячим питанием после предоставления пакета документов, подтверждающих статус семьи.

3.2. Для подтверждения статуса малообеспеченной семьи родители (законные представители) обучающихся 1-11 классов предоставляют:

- заявление о предоставлении бесплатного питания;

- документы из органов социальной защиты населения, подтверждающие получение семьей жилищных субсидий;

- документы из органов социальной защиты населения, подтверждающие получение семьей государственных ежемесячных пособий на детей.

3.3 Решение о предоставлении обучающемуся бесплатного питания принимает директор школы или в случае невозможности предоставления документов, указанных в п. 3.2, - Управляющий Совет школы.

3.4 Право на получение бесплатного питания возникает у обучающегося со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами, предусмотренными в п.1.2

3.5. На основании предоставленных документов и заявления родителей (законных представителей) утверждает список обучающихся, которым предоставляется бесплатное питание.

3.6. В целях адресной, целенаправленной помощи семьям, имеющим учащихся детей, установить льготные категории, которым предоставляется право на бесплатное питание:

- Обучающиеся из семей со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения;

- Обучающиеся из многодетных семей со среднедушевым доходом семьи, не превышающим 1,25 величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения;

- Обучающиеся, воспитываемые одинокими родителями со среднедушевым доходом семьи, не превышающим 1,25 величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения;

- Обучающиеся из семей, находящихся в социально опасном положении, в которых родители или законные представители несовершеннолетних не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию, и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними.

- За счет краевого бюджета обеспечиваются горячим обедом без взимания платы, обучающиеся в муниципальных общеобразовательных организациях, подвозимые к данным организациям школьными автобусами, а также горячим завтраком и горячим обедом обеспечиваются обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья.

#### **4. Обязанности ответственного за школьное питание**

4.1. Ответственный за школьное питание назначается приказом директора школы на текущий учебный год.

4.2. Ответственный организатор бесплатного питания обязан:

- своевременно подготовить документы на обучающихся, которым будет предоставлено бесплатное питание в текущем году в соответствии с пунктом 3.2. раздела 3 данного Положения.

- своевременно подавать информацию об изменениях в списках обучающихся, получающих бесплатное питание;

- ежедневно производить учёт детей в школе для уточнения количества питающихся;

- своевременно сдавать отчет по бесплатному питанию обучающихся за месяц.

4.3. Документация ответственного за питание подлежит сдаче в архив школы и хранится в течение трёх лет.

#### **5. Организация деятельности комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся**

5.1. В своей деятельности комиссия руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями органов управления образованием, уставом и локальными актами образовательного учреждения.

5.2. В состав комиссии входят ответственный за организацию питания, медицинский работник, председатель профсоюзного комитета, представители органа общественного самоуправления.

5.3. Состав комиссии утверждается приказом руководителя школы на каждый учебный год. Члены комиссии из своего состава выбирают председателя.

5.4. Работа комиссии осуществляется в соответствии с планом, согласованным с администрацией образовательного учреждения.

5.5. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков оформляются актами и рассматриваются на заседаниях комиссии с приглашением заинтересованных лиц.

5.6. Заседание комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения администрации образовательного учреждения.

5.7. Основные направления деятельности комиссии:

5.7.1. Оказывает содействие администрации ОУ в организации питания обучающихся.

5.7.2. Осуществляет контроль:

- за рациональным использованием финансовых средств, выделенных на питание обучающихся;

- за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции в соответствии с предварительным заказом;

- за соответствием рационов питания согласно утверждённому меню;

- за качеством готовой продукции;

- за санитарным состоянием пищеблока;

- за выполнением графика поставок продуктов и готовой продукции, сроками их хранения и использования;

- за организацией приёма пищи обучающихся.

5.7.3. Проводит проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий её хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи, норм раздачи готовой продукции и выполнения других требований, предъявляемых надзорными органами и службами.

5.7.4. Вносит администрации школы предложения по улучшению обслуживания обучающихся.

5.7.5. Оказывает содействие администрации школы в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

5.7.6. Привлекает родительскую общественность и различные формы самоуправления ОУ к организации и контролю за питанием обучающихся.

## **6. Ответственность сторон**

9.1. Администрация несет ответственность за своевременное информирование родителей (законных представителей) обо всех изменениях, касающихся вопросов организации питания и стоимости предоставляемых завтраков и обедов.

9.2. Родители (законные представители) несут ответственность:

- за своевременное информирование администрации об изменении статуса семьи;

- за выполнение условий организации платного питания.