

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 100 имени вице-адмирала,  
Героя Советского Союза В.Г.Старикова»**

**СОГЛАСОВАНО**

Протокол педагогического  
совета МБОУ «СОШ № 100»  
№ 20 от «02» ноября 2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ «СОШ № 100»

\_\_\_\_\_/Б.В. Помыткин/  
Приказ № 430-од  
от «03» ноября 2023 г.

**ПРИНЯТО**

Протокол Совета Учреждения  
№ 2 от «26» октября 2023 г.

**Положение  
о порядке организации питания обучающихся**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке организации питания обучающихся МБОУ «СОШ № 100» разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании», Законом от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации № 32 от 27.10.2020 г. «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Методическими рекомендациями и приказами Управления образования Администрации года Ижевска, Уставом школы и направлено на создание необходимых условий для питания обучающихся.

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «СОШ № 100» (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 участников процесса организации питания: обучающихся школы, их родителей (законных представителей) и работников школы.

**2. 2. Принципы организации питания в школе**

2.1. Способ организации питания:

2.1.1. Питанием обучающихся обеспечивает организатор питания, действующий на договорной основе. Организатор питания осуществляет деятельность по приготовлению горячего питания, кулинарной продукции, осуществляет закупки продуктов питания, реализует блюда в соответствии с меню. Выбор исполнителя услуг по организации питания осуществляется путём заключения контрактов (договоров) на оказание услуг по организации питания обучающихся МБОУ «СОШ № 100» в соответствии с Законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». Обслуживание обучающихся осуществляется работниками, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

2.1.2. Школа предоставляет питание обучающимся на базе школьной столовой.

2.1.3. Порядок обеспечения питанием обучающихся организуют назначенные приказом директора школы ответственные лица.

2.1.4. При организации питания школа руководствуется СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (утверждёнными Постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации № 32 от 27.10.2020 г.), СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (утверждёнными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 г. № 2), СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (утверждёнными Постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28).

2.2. В общеобразовательном учреждении в соответствии с установленными требованиями санитарных правил и норм должны быть созданы условия для организации питания обучающихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;

- предусмотрены помещения для приёма пищи, снабженные соответствующей мебелью;

- разработан и утверждён порядок питания обучающихся (режим работы столовой, буфета, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся.)

2.3. В школе организован питьевой режим в форме стационарных питьевых фонтанчиков.

2.4. Для обучающихся школы предусматривается:

- организация горячего питания,

- бесплатное горячее питание обучающихся 1-4 классов,

- бесплатное питание льготных категорий (обучающихся 5-11 классов - из малообеспеченной семьи, из многодетной малообеспеченной семьи, находящиеся в трудной жизненной ситуации, двухразовое питание обучающиеся 1-11 классов с ограниченными возможностями здоровья),

- иное бесплатное питание в рамках Целевой программы,

- дополнительное питание на платной основе с реализацией буфетной продукции и готовых к употреблению пищевых продуктов, в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм и правил.

2.5. Питание в школе организуется на основе примерного меню горячих школьных завтраков и обедов для организации питания детей 7-11 и 11-18 лет в общеобразовательных учреждениях на основании СанПиН 2.3/2.4.3590-20. Реализация продукции, не предусмотренной утверждёнными перечнями и меню, не допускается.

2.6. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

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

- Положение о порядке организации питания обучающихся.
- Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.
- Положение о бракеражной комиссии.
- Приказ о бракеражной комиссии.
- График питания обучающихся.
- Пакет документов для постановки обучающихся на бесплатное питание.
- Контракты на оказание услуг по организации питания.
- Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

2.8. По согласованию с родителями (законными представителями) предоставляется бесплатное питание обучающимся с ограниченными возможностями здоровья 1 - 11 классов, обучение которых организовано на дому, и обучающимся из многодетных семей, обучение которых организовано на дому, в виде натуральных продуктов (продуктовый набор).

### **3. Порядок организации питания**

3.1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое 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 объёме 6 дней - с понедельника по субботу включительно в режиме работы школы, согласно графику работы школьной столовой, утверждённого директором. При необходимости режим работы столовой меняется по производственным, санитарным, экологическим причинам.

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 приёма пищи устанавливаются в соответствии с графиком приёма пищи, утверждённым директором школы. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматривается перемена не менее 20 минут. Отпуск обучающимся питания (обеда) в столовой осуществляется по классам (группам), путём накрытия столов.

3.4. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство классов с 8-11 класс 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 организацией питания, проведением организационно-массовых мероприятий, направленных на формирование позиции здорового питания, осуществляет комиссия по социальной поддержке детей, в состав которой входят: председатель - директор МБОУ «СОШ № 100», социальный педагог, члены комиссии на основании приказа директора. Заседание проводится не реже одного раза в квартал и оформляется протоколом.

Функции комиссии по социальной поддержке детей:

- рассмотрение документов, полученных общеобразовательным учреждением для предоставления бесплатного питания;
- контроль за организацией питания;
- рассмотрение конфликтных ситуаций, заявлений, обращений, жалоб родителей по вышеуказанным вопросам;
- ежедневный бракераж продукции готовых блюд.

3.7. Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, контролируют мытьё рук обучающимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.

#### **4. Финансовое обеспечение**

4.1. Финансирование питания обучающихся осуществляется за счёт:

- средств федерального, республиканского и местного бюджетов, предоставленных в форме полной или частичной компенсации стоимости питания;
- средств родителей (законных представителей) на питание детей (далее - родительская плата);
- внебюджетных источников - добровольных пожертвований от юридических и физических лиц, спонсорских средств.

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

4.3. Объём и порядок предоставления бюджетных средств устанавливаются приказами Управления образования Администрации города Ижевска. 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

#### **5. Меры социальной поддержки**

5.1. На основании предоставленных документов и заявления родителей (законных представителей) директор школы издаёт приказ о предоставлении обучающимся бесплатного питания и утверждает список обучающихся, которым предоставляется бесплатное питание.

5.2. Оформление документов на бесплатное питание проводится в соответствии с Постановлением Администрации города Ижевска № 1250 от 27. 12. 2018 г. «Об утверждении порядка обеспечения бесплатным питанием обучающихся 1-11 классов муниципальных образовательных организаций муниципального образования «Город Ижевск».

5.3. Ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления бесплатного питания несёт ответственный за организацию

бесплатного питания в школе.

## **6. Обязанности участников процесса организации питания**

### **6.1. Директор школы:**

- несёт ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, методическими рекомендациями надзорного органа, уставом школы и настоящим Положением;

- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

- назначает из числа работников школы ответственных за организацию питания;

### **6.2. Ответственный за организацию питания в школе:**

- готовит документы по школе для организации питания обучающихся;

- контролирует деятельность классных руководителей, работы школьной столовой;

- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в Управление образования Администрации города Ижевска;

- посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые в Управлении образования Администрации города Ижевска;

- своевременно предоставляет необходимую отчётность, запрашиваемую всеми органами, контролирующими питание обучающихся;

- составляет аналитические материалы по вопросам организации питания;

- координирует работу в школе по формированию культуры питания;

- своевременно с медицинским работником школы осуществляет контроль за соблюдением графика питания обучающихся, 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;

- проводит просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) в целях пропаганды принципов здорового и полноценного питания;

- проводит мониторинг организации питания в школе,

- обеспечивает проведение мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся, в том числе не реже 1 раза в год организует доступ членов Совета школы в столовую по согласованию с директором школы и/или анкетирование родителей об удовлетворённости качеством горячего питания обучающихся в соответствии с Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях»;

- готовит проведение организационно-массовых мероприятий, направленных на формирование позиции здорового питания;

### **6.3. Ответственный за организацию бесплатного питания в школе:**

- готовит пакет документов по школе для организации бесплатного питания обучающихся, формирует список и ведёт учёт детей из малоимущих семей и детей,

находящихся в иной трудной жизненной ситуации;

- своевременно предоставляет необходимую отчетность в бухгалтерию МБОУ «СОШ № 100»;

- лично контролирует количество фактически присутствующих в школе обучающихся, питающихся бесплатно, сверяя с классным журналом;

- принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи в случае отсутствия на рабочем месте ответственного за организацию питания;

- 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 обучающихся.

#### ***6.4. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:***

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного и иного оборудования в помещении столовой, принадлежащего школе;

- обеспечивает санитарно-гигиеническое состояние помещения столовой.

#### ***6.6. 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 учёта полученных обучающимися обедов;

- не реже чем один раз в неделю предоставляют ответственному за организацию 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 питанием;

- выносят на обсуждение на заседаниях совета школы, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания;

#### ***6.7. 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, утверждённой директором МБОУ «СОШ № 100».

7.2. Проверку качества готовой 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 МБОУ «СОШ № 100», отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

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

8.3. Лица, 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.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения, сроком действия не ограничено.

9.2. Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами муниципального, регионального, федерального органов управления образованием, учредительными документами и потребностями МБОУ «СОШ № 100».

9.3. Изменения и дополнения к Положению принимаются в форме новой редакции Положения. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.