




Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
«Льговская средняя общеобразовательная школа» муниципального  
образования – Рязанский муниципальный район Рязанской области  
ОГРН 1026200701680 ИНН 6215010095  
390509, Рязанская область, Рязанский район, с. Льгово, ул. Колхозная, д. 17  
Тел 8(4912) 720062 [mail@lgovoschool.ru](mailto:mail@lgovoschool.ru)



«СОГЛАСОВАНО»

Председатель попечительского совета

 /О.В. Замистная/

Принято на педагогическом совете  
Протокол № 7 от «20» октября 2022 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ «Льговская СШ»

 /Е.Н. Ерохина/

Введено в действие приказом  
№ 119 от «20» октября 2022г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации питания обучающихся в муниципальном бюджетном**  
**общеобразовательном учреждении «Льговская средняя школа» муниципального**  
**образования - Рязанский муниципальный район Рязанской области**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 14 июля 2022 года, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Приказом Минздравсоцразвития России №213н и Минобрнауки России №178 от 11.03.2012 г «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (в редакции от 1 января 2022 года, Уставом МБОУ «Льговская СШ».

1.2. Данное Положение разработано с целью создания оптимальных условий для организации полноценного, здорового питания обучающихся в школе, укрепления здоровья детей, недопущения возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний, отравлений в общеобразовательной организации.

1.3. Настоящий Положение определяет основные цели, задачи и требования к организации питания обучающихся в школе, условиям и срокам хранения продуктов питания, устанавливает возрастные нормы питания, а также порядок поставки продуктов. Положение устанавливает ответственность лиц, участвующих в организации питания, определяет учетно-отчетную документацию по питанию.

1.4. Организация питания в МБОУ «Льговская СШ» осуществляется самостоятельно на договорной основе с «поставщиком» как за счёт средств бюджета, так и за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся.

1.5. Порядок поставки продуктов определяется муниципальным контрактом и (или) договором.

1.6. Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013г с изменениями на 14 июля 2022 года «О

контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на договорной основе, как за счет средств бюджета, так и за счет средств платы родителей (законных представителей) за питание обучающихся в общеобразовательной организации.

1.7. Организация питания в школе осуществляется штатными работниками общеобразовательной организации.

1.8. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы, родителей (законных представителей) обучающихся, а также на работников МБОУ «Льговская СШ».

## **2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ.**

2.1. Основной целью организации питания в школе является создание оптимальных условий для укрепления здоровья и обеспечения безопасного и сбалансированного питания обучающихся, осуществления контроля необходимых условий для организации питания, а также соблюдения условий поставки и хранения продуктов в школе.

2.2. Основными задачами при организации питания школьников являются:

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в рациональном и сбалансированном питании;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся школы инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания;
- социальная поддержка детей из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
- модернизация оборудования школьных пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

## **3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ**

3.1. При организации питания Школа руководствуется СанПиН 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» и СП 3.1.3597-20 «Профилактика новой коронавирусной инфекции (Covid-19)»

3.2. В Школе 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, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

3.3. 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.

3.4. Для учащихся Школы питание предоставляется по заявлению родителей (законных представителей), учащиеся начального общего образования могут зачисляться на питание автоматически.

3.5. Общеобразовательное учреждение для организации питания может привлекать родительскую плату, в соответствии с действующим законодательством.

3.6. Питание учащихся в школе осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным циклическим меню, которое разрабатывается общеобразовательным учреждением в соответствии с требованиями СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

Примерное меню должно содержать информацию о количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности, включая содержание витаминов и минеральных веществ в каждом блюде. Обязательно приводятся ссылки на рецептуру используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками рецептур. Наименование блюд и кулинарных изделий, указываемых в примерном меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в использованных сборниках рецептур. При разработке примерного меню учитываются: продолжительность пребывания обучающихся в Школе, возрастная категория, физические нагрузки обучающихся, возможности вариативных форм организации питания. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

3.7. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

3.8. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания, который назначается приказом директора школы.

3.9. Ответственность за организацию питания в базовой школе несет директор МБОУ «Льговская СШ», в филиалах – заведующий филиалом.

#### **4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ**

4.1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утвержденное директором школы (в филиалах – заведующим филиалом) и согласованное с ответственным за питание меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов, что должно подтверждаться необходимыми расчетами.

4.2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность 5 дней - с понедельника по пятницу включительно в режиме работы Школы. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания Школы, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором Школы (в филиалах с заведующим филиалом).

4.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с распорядком дня учебы учащихся Школы и интервалами между их приемами, рекомендуемыми требованиями СанПин 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и СанПин 3.1.3597-20 «Профилактика новой коронавирусной инфекции (Covid-19)».

Режим питания обучающихся размещается в доступном для ознакомления месте.

4.4. Отпуск блюд организуется по классам в соответствии с графиком, утвержденным директором Школы, по ежедневному фактическому присутствию учащихся в школе.

4.5. В целях обеспечения порядка во время приема пищи может быть организовано дежурство классов и дежурство классных руководителей в столовой в соответствии с графиком и с требованиями СанПин 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и СанПин 3.1.3597-20 «Профилактика новой коронавирусной инфекции (Covid-19)».

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

4.7. 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, представители родительской общественности, члены педагогического коллектива.

4.8. 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 льготного питания, ежедневно своевременно лично предоставляют в столовую информацию о количестве питающихся детей. Питание для каждого класса организуется на численность обучающихся, заявляемую классным руководителем. При составлении заявки классный руководитель учитывает численность обучающихся, родители (законные представители) которых уведомили о предстоящем пропуске занятий. Классные руководители ведут учет посещаемости учащимися школьной столовой (заполняют таблицы учета посещаемости детей).

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

- готовит пакет документов по Школе для организации питания обучающихся:
  1. составление таблицы посещения детей (ф. 0504608) и предоставления его бухгалтеру последним рабочим днем отчетного месяца;
  2. составление списков детей на питание на следующий месяц с расчетом количества дней питания (отдельно по родительской плате и по льготному питанию) и предоставления его бухгалтеру последним рабочим днем отчетного месяца;
- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в Управление образования администрации Рязанского муниципального района; посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые вышестоящими организациями;
- своевременно предоставляет необходимую отчетность в бухгалтерию;
- лично контролирует количество фактически присутствующих в Школе учащихся, питающихся бесплатно, сверяя с классным журналом;
- регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи,
- ежедневно перед началом работы ответственный за питание проводит у всех работников осмотр открытых поверхностей тела на наличие гнойничковых заболеваний,
- своевременно с медицинским работником Школы или самостоятельно 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.

#### 4.10. В компетенцию директора школы по организации питания входит:

- утверждение ежедневного меню;
- контроль состояния производственной базы пищеблока, замена устаревшего оборудования, его ремонт и обеспечение запасными частями;
- капитальный и текущий ремонт помещений пищеблока;
- контроль соблюдения требований санитарно-эпидемиологических правил и норм;
- обеспечение пищеблока школы достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием, и уборочным инвентарем;
- заключение контрактов на поставку продуктов питания поставщиком.

### **5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ, НУЖДАЮЩИХСЯ В АДРЕСНОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ.**

5.1. Бесплатное питание в МБОУ «Льговская средняя школа» организуется за счет средств федерального бюджета и бюджета Рязанского муниципального района в рамках финансовых средств, предусмотренных в муниципальной программе «Развитие образования муниципального образования – Рязанский муниципальный район Рязанской области».

5.2. Обучающиеся начального общего образования обеспечиваются не менее одного раза в день бесплатным горячим питанием, предусматривающим наличие горячего блюда, не считая горячего напитка, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

5.3. Дети начального общего образования, нуждающиеся в адресной социальной поддержке, обеспечиваются бесплатными горячими обедами за счет средств бюджета Рязанского муниципального района в рамках финансовых средств, предусмотренных в муниципальной программе «Развитие образования муниципального образования – Рязанский муниципальный район Рязанской области».

5.4. Дети основного и среднего общего образования, нуждающиеся в адресной социальной поддержке, обеспечиваются бесплатными горячими завтраками и горячими обедами за счет средств бюджета Рязанского муниципального района в рамках финансовых средств, предусмотренных в муниципальной программе «Развитие образования муниципального образования – Рязанский муниципальный район Рязанской области».

5.5. К детям, нуждающимся в адресной социальной поддержке, относятся:

- а) дети из многодетных семей, то есть семей, имеющих в своем составе и воспитывающие трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в том числе усыновленных, находящихся под опекой (попечительством) и принятых на воспитание в приемные семьи, а также обучающихся по очной форме обучения по основным образовательным программам в организациях, осуществляющих образовательную деятельность до окончания обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет, в которых один или оба родителя либо иной законный представитель являются гражданами Российской Федерации, зарегистрированными по месту жительства или по месту пребывания на территории Рязанской области (имеют статус беженцев или вынужденных переселенцев);
- б) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, находящиеся под опекой (попечительством) и принятые на воспитание в приемные семьи, в которых опекун (попечитель) или приемные родители являются гражданами Российской Федерации, зарегистрированными по месту жительства или по месту пребывания на территории Рязанской области, при предоставлении документов, подтверждающих статус учащегося как сироты или оставшегося без попечения родителей;
- в) дети с ограниченными возможностями здоровья, в том числе дети-инвалиды, учащиеся муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений Рязанского муниципального района Рязанской области.

- г) дети ветеранов боевых действий;
- д) дети граждан, призванных на военную службу по мобилизации;
- е) дети граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в целях участия в специальной военной операции.

#### 5.6. Обеспечение питанием учащихся, нуждающихся в адресной социальной поддержке:

- для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе детей из приемных семей, для детей с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов, для детей из многодетных семей, детей ветеранов боевых действий, для детей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, для детей граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в целях участия в специальной военной операции, обучающихся по образовательным программам начального общего образования, дополнительно организовывается обед;

- для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе детей из приемных семей, для детей с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов, для детей из многодетных семей, детей ветеранов боевых действий, детей граждан, призванных на военную службу по мобилизации со дня их призыва, для детей граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в целях участия в специальной военной операции, обучающихся 5 – 11 классов организуются бесплатные горячие завтраки и обеды.

#### 5.7. Зачисление на питание детей, нуждающихся в адресной социальной поддержке, производится:

##### 5.7.1. Для детей из многодетных семей на основании:

- 1) заявления родителя (законного представителя);
- 2) документа, подтверждающего статус многодетной семьи (копии удостоверения единого образца, выданного одному из родителей (законных представителей)) в соответствии с действующим законодательством.

##### 5.7.2. Для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящиеся под опекой (попечительством) и принятые на воспитание в приемные семьи, на основании:

- 1) заявления опекуна (попечителя) или приемного родителя;
- 2) документов, подтверждающих статус сироты или оставшегося без попечения родителей (копия свидетельства о смерти родителей (единственного родителя), копия решение суда о лишении родителей (родителя) родительских прав, копия постановления администрации об опеке, копия договора о приемной семье).

##### 5.7.3. Для детей с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов на основании:

- 1) заявления родителя (законного представителя);
- 2) документов, подтверждающих статус ребенка-инвалида или ребенка с ограниченными возможностями здоровья (копии справки медико-социальной экспертизы (МСЭ) или копии справки психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) неограниченного или ограниченного срока действия).

##### 5.7.4. Для детей, ветеранов боевых действий на основании:

- 1) заявления родителя (законного представителя);
- 2) документа, подтверждающего родство (копия свидетельства о рождении);
- 3) документа, подтверждающего статус ребёнка ветерана боевых действий (копия удостоверения ветерана боевых действий или удостоверения члена семьи погибшего (умершего) ветерана боевых действий и инвалида войны).

##### 5.7.5. Для детей граждан, призванных на военную службу по мобилизации на основании:

- 1) заявления родителя (законного представителя);

2) документа, подтверждающего родство (копия свидетельства о рождении);

3) справки из военного комиссариата.

5.7.6. Для детей граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в целях участия в специальной военной операции на основании:

1) заявления родителя (законного представителя);

2) документа, подтверждающего родство (копия свидетельства о рождении);

3) справки из военного комиссариата Рязанской области о заключении контракта на военную службу.

5.8. Список учащихся, получающих бесплатные горячие завтраки и обеды, утверждается приказом руководителя общеобразовательного учреждения. На вновь поступивших учащихся издаётся приказ о включении их в списочный состав учащихся льготных категорий, получающих бесплатные завтраки и обеды. Бесплатное питание для них организуется с 1 числа месяца, следующего за месяцем издания приказа.

5.9. Решение о предоставлении бесплатного горячего завтрака и обеда принимается на указанный в заявлении период, но не более чем до конца учебного года. Родители (законные представители) обязаны информировать администрацию образовательного учреждения обо всех изменениях льготного статуса ребенка.

Все копии документов заверяются директором общеобразовательного учреждения.

5.10. Детям из многодетных семей, детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, в том числе детям из приемных семей; детям с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детям-инвалидам, детям ветеранов боевых действий, детям граждан, призванных на военную службу по мобилизации, детям граждан, заключившим контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооружённые Силы Российской Федерации, в целях участия в специальной военной операции, посещающим учебные занятия в образовательном учреждении, питание предоставляется только в дни посещения ими общеобразовательного учреждения.

5.11. Родителям детей-инвалидов, не посещающих учебные занятия в общеобразовательных учреждениях по медицинским показаниям и обучающихся индивидуально на дому или дистанционно по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, выплачивается компенсация на питание из расчета общей стоимости горячего завтрака и обеда в день.

Основанием для выплаты компенсации является заявление родителя (законного представителя) ребенка-инвалида согласно приложению к настоящему Порядку. Компенсация производится ежемесячно не позднее 15 числа месяца, следующего за расчетным, путем перечисления денежных средств на расчетный счет родителя (законного представителя), указанного им в заявлении.

## **6. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЛАТНОГО ПИТАНИЯ.**

6.1. Родительская плата начисляется авансом за текущий месяц и оплачивается в отделении Сбербанка или через терминал по указанному лицевому счету. Внесение родительской платы за питание детей в образовательном учреждении, осуществляется ежемесячно в срок до 10 числа текущего месяца. Ответственность за своевременное внесение родительской платы за питание школьников несут родители. Размер родительской платы за питание детей в образовательном учреждении, подлежит перерасчету в случае пропуска ребенком школьных занятий.

6.2. Информация о полученном Учеником питании, сумме, подлежащей оплате за него за счет средств родительской платы, о состоянии лицевого счета (о поступлении, списании и остатке средств родительской платы, сумме задолженности) может быть предоставлена

классным руководителем Ученика как на бумажном носителе по письменному запросу родителей (законных представителей), так и в устной форме.

6.3. Родители (законные представители) Ученика представляют Общеобразовательному учреждению документы, подтверждающие перечисление родительской платы за питание (чек или его ксерокопию.)

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

### **7.1. Директор Школы:**

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

### **7.2. Заведующий филиалом:**

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми документами и правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом Школы и настоящим Положением;
- обеспечивает выполнение локальных актов МБОУ «Льговская средняя школа», касающихся организации в филиале;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания, а также попечительского совета.

### **7.3. Ответственный за организацию питания в Школе (филиале):**

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока, поставщиков продуктов питания;
- формирует сводный список обучающихся для предоставления питания;
- предоставляет списки обучающихся для расчета средств на питание обучающихся в бухгалтерию;
- 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 детей, нуждающихся в адресной социальной поддержке;
- контролирует сбор платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей в образовательном учреждении, и ведет соответствующую ведомость (табель учета);
- координирует работу в Школе по формированию культуры питания;
- следит за соблюдением правил личной гигиены сотрудников столовой, контролирует соблюдение санитарных правил и норм в школьной столовой,
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

### **7.4. Классные руководители:**

- ежедневно лично предоставляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество обучающихся на текущий учебный день;
- ведут ежедневный табель учета посещаемости детей;
- 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 учащихся;

- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

7.5. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют заявление о зачислении ребенка на питание с приложением соответствующих подтверждающих документов (для льготных категорий) согласно п. 4.4. настоящего положения;

- своевременно вносят плату за питание ребенка;

- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в Школе для его снятия с питания на период его фактического отсутствия, а также предупредить медицинского работника и 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 знакомиться с примерным и ежедневным меню.

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

8.1. Для осуществления контроля за организацией питания обучающихся в школе приказом директора создается комиссия, в состав которой включаются:

- ответственный за организацию питания в Школе (в филиалах );

- медицинский работник (если имеется в штате образовательного учреждения);

- представители родительской общественности;

- представители педагогического коллектива.

8.2. Комиссия:

- следит за исполнением законодательных и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих организацию питания в рамках своей компетенции;

- следит за соблюдением санитарно-эпидемиологических требований на всех этапах обращения пищевых продуктов (готовых блюд);

- проверяет качество, объем выхода приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;

- формирует предложение по улучшению организации питания школьников.

8.3. Комиссия не реже одного раза в четверть осуществляет проверки организации питания обучающихся, по итогам которых составляются акты.

8.4. Требования комиссии по устранению нарушений в организации питания обучающихся являются обязательными для исполнения директором и работниками Школы.

8.5. Вопросы организации питания обучающихся рассматриваются:

- на каждом заседании Попечительского совета;

- не реже 1 раза в полугодие на родительских собраниях в классах;

- не реже 1 раза в год на общешкольном родительском собрании.

## **9. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТЬЕВОГО РЕЖИМА В ШКОЛЕ.**

9.1. Питьевой режим в общеобразовательной организации, а также при проведении массовых мероприятий с участием детей осуществляется с соблюдением следующих требований:

9.1.1. Осуществляется обеспечение питьевой водой, отвечающей обязательным требованиям.

9.1.2. Питьевой режим в Школе организован с использованием кипяченой питьевой воды с соблюдении следующих требований:

- кипятить воду нужно не менее 5 минут;
- до раздачи детям кипяченая вода должна быть охлаждена до комнатной температуры непосредственно в емкости, в которой она кипятилась;
- смену воды в емкости для её раздачи необходимо проводить не реже, чем через 3 часа. Перед сменой кипяченой воды емкость должна полностью освобождаться от остатков воды, промываться в соответствии с инструкцией по правилам мытья кухонной посуды, ополаскиваться. Время смены кипяченой воды должно отмечаться в графике, ведение которого осуществляется организацией в произвольной форме.

9.1.3. При проведении массовых мероприятий длительностью более 2 часов каждый ребенок должен быть обеспечен дополнительно бутилированной питьевой (негазированной) водой промышленного производства, дневной запас которой во время мероприятия должен составлять не менее 1,5 литра на одного ребенка.

9.2. При организации питьевого режима с использованием кипяченой воды должно быть обеспечено наличие посуды из расчета количества обслуживаемых (списочного состава), изготовленной из материалов, предназначенных для контакта с пищевой продукцией, а также отдельных промаркированных подносов для чистой и использованной посуды.

## **10. ДОКУМЕНТАЦИЯ**

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

- настоящее Положение об организации питания обучающихся в школе;
- Положение о производственном контроле за организацией и качеством питания в общеобразовательной организации;
- Положение о комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции;
- Положение о школьной столовой;
- Положение о родительском контроле;
- договоры на поставку продуктов питания;
- основное десятидневное циклическое меню, включающее меню для возрастной группы детей (7 - 11 лет и от 12 лет и старше), технологические карты кулинарных изделий (блюды);
- ежедневное меню с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 7 до 11 лет и от 12 лет и старше);
- Журнал учета посещаемости детей;
- Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции (в соответствии с СанПиН);
- Журнал бракеража готовой пищевой продукции (в соответствии с СанПиН);
- Журнал учета работы бактерицидной лампы (рециркулятора) на пищеблоке;
- Журнал генеральной уборки, ведомость учета обработки посуды, столовых приборов, оборудования;
- Журнал учета температурного режима холодильного оборудования (в соответствии с СанПиН);
- Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях (в соответствии с СанПиН).
- Гигиенический журнал сотрудников (в соответствии с СанПиН).
- Ведомость контроля за рационом питания (в соответствии с СанПиН).
- Приказы по организации питания обучающихся.

## **11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

11.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом общеобразовательной организации, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора общеобразовательной организации.

11.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

11.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.16.1. настоящего Положения.

11.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.