

**ПРИНЯТО**

на заседании педагогического совета  
МКОУ «Шумаковская СОШ»  
Солнцевского района Курской области  
Протокол от 22.03.2021г. № 7  
Председатель  
*Сороколетова Н.А.* Сороколетова Н.А.

**Согласовано**

Управляющий совет  
МКОУ «Шумаковская  
СОШ Солнцевского  
района  
Протокол №5 от 22.03.2021г.  
*Павлов А.В.* Павлов А.В.

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом по МКОУ  
«Шумаковская СОШ»  
Солнцевского района Курской  
области от 22.03.2021г. № 1-55  
Директор  
*Арошкова Л.*



## Положение об организации питания МКОУ "Шумаковская СОШ" Солнцевского района Курской области

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**  
**МКОУ «Шумаковская СОШ» Солнцевского района Курской области**

**1. Общие положения**

1.1 Питание – это поступление пищевых веществ и энергии в количествах, соответствующих возрастным физиологическим потребностям детей.

Школьное питание организуется по месту учебы. Под горячим питанием подразумеваются завтраки, горячие обеды.

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся (далее – Положение) МКОУ «Шумаковская СОШ» Солнцевского района Курской области (далее – Учреждение) разработано в соответствии следующими документами:

- Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273–ФЗ, принятого Государственной Думой РФ 21 декабря 2012 г. и вступившего в силу с 01 сентября 2013 г.;  
- Постановлением Правительства РФ от 20 июня 2020 г. № 900 «О предоставлении бесплатного питания для школьников младших классов», пунктом 2.1 статьи 37 № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления молодежи», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Уставом образовательной организации др.

1.2. В соответствии с установленными требованиями СанПиН в школе должны быть созданы следующие условия для организации питания обучающихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (технологическим, холодильным, весоизмерительным), кухонным инвентарем и посудой;
- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
- разработан и утвержден порядок питания обучающихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

1.3. 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 по формированию культуры здорового питания с родителями (законными представителями) обучающихся.

**2. Организация питания в школе**

2.1. Учреждение самостоятельно организует питание обучающихся на базе школьной столовой.

2.2. Приказом директора учреждения из числа работников учреждения назначается ответственный за организацию питания в учреждении.

2.3. Питание детей в учреждении организуется в дни занятий.

Режим питания обучающихся утверждается директором учреждения и размещается в доступном для ознакомления месте – возле расписания.

Расписание занятий учреждения должно предусматривать перерыв (перерывы) достаточной продолжительности для питания обучающихся.

2.4. Питание детей осуществляется посредством реализации основного (организованного) меню, включающего горячее питание, дополнительное питание, а также индивидуальное меню для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании; меню разрабатывается на период не менее двух недель (с учетом режима организации) для каждой возрастной группы детей.

2.5. При разработке примерного меню учитываются: продолжительность пребывания обучающихся в учреждении, возрастная категория, физические нагрузки обучающихся, возможности вариативных форм организации питания.

2.6. В соответствии с примерным меню составляется и утверждается директором учреждения ежедневное меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий. 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.

2.7. Обучающиеся учреждения питаются по классам согласно графику, составленному на текущий год. Контроль над посещением столовой и учетом количества фактически отпущенных завтраков (обедов) возлагается на классного руководителя, ответственного за организацию питания.

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

2.9. Администрация Учреждения организует в обеденном зале дежурство учителей и обучающихся.

2.10. Право на питание учащихся обучающихся на платной и бесплатной основе.

Для учащихся общеобразовательной организации предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак, обед).

Горячее питание осуществляется за счет дотации из бюджета муниципального района «Солнцевский район» Курской области, оплаты родителей и средств спонсоров. Бесплатное питание обучающихся организуется за счет средств бюджета муниципального района «Солнцевский район» Курской области и спонсорских средств.

Помощь в организации питания осуществляют повар столовой.

Не допускается употребление пищи за пределами пищеблока.

Ответственность за утилизацию пищевых отходов и тары возлагается на повара столовой.

2.11. Учреждение в целях удешевления стоимости питания может направлять на эти цели продукты питания, выращенные на пришкольном и учебно-опытном участках, при условии их соответствия стандарту качества, а также финансовые средства, полученные из внебюджетных источников.

2.12. Обеспечение горячим питанием осуществляется сотрудниками, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

2.13. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать СанПиН

2.14. Ответственность за организацию питания классного коллектива несет классный руководитель, который: обеспечивает организованное посещение столовой обучающимися класса; контролирует вопрос охвата обучающихся класса организованным горячим питанием; формирует еженедельный табель учета посещаемости детей; организует систематическую работу с родителями по вопросу необходимости горячего питания школьников

2.15. Для обучающихся организуется питание два раза в день. Для разновозрастной группы — четырехразовое. Образовательная организация обязана систематически вести работу по повышению эффективности организации процесса питания, организовывать работу по формированию навыков культуры здорового питания, этике приема пищи, профилактике пищевых отравлений и инфекционных заболеваний среди обучающихся и их родителей (лекции, семинары, деловые игры, викторины, дни здоровья), привлекать к этому врачей — гастроэнтерологов и врачей — инфекционистов, вносить соответствующие пункты в годовые планы учебно-воспитательной работы. В начале учебного года руководитель общеобразовательной организации издает приказ об организации горячего питания обучающихся

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

3.2. В целях социальной поддержки населения и укрепления здоровья обучающиеся других классов обеспечиваются бесплатным горячим питанием после предоставления пакета документов, подтверждающих статус семьи согласно Постановлению Главы Солнцевского района

3.3. Зачисление на бесплатное питание детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, администрация школ совместно с родительскими комитетами производит на основании заявлений родителей (законных представителей) и акта обследования социально-бытовых условий остро нуждающихся из малообеспеченных семей с последующим включением в списки нуждающихся в бесплатном питании. Списки детей корректируются ежемесячно.

3.4. Список школьников, обеспечиваемых бесплатным питанием, рассматривается на заседании Управляющего совета, утверждается приказом директора школы.

3.5. Право на получение бесплатного питания предоставляется обучающемуся со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами.

#### **4. Поступление, взимание и расходование родительской платы за питание обучающихся в учреждении**

4.1. Платное питание обучающихся организуется за счет средств родителей учащихся и спонсорских средств.

Родительская плата за питание сдается председателю родительского комитета, который далее передает денежные средства в МКУ «ЦБ Солнцевского района» по приходно -кассовому ордеру, далее средства поступают на счет учреждения, которые потом расходуются в соответствии с договорами на организацию питания

4.2. За счет средств родителей обучающихся могут получать завтраки ,горячие обеды, стоимость которых равна стоимости обедов, определенных для бесплатного питания.

4.3. Ответственность за организацию питания за счет родительских средств возлагается на классных руководителей и ответственного за организацию питания по школе назначенного приказом директора школы из числа педагогических работников.

#### **5. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания обучающихся**

5.1. Директор учреждения: - несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом образовательного учреждения и настоящим Положением;

- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

- назначает из числа работников учреждения ответственного за организацию питания в учреждении;

- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания, а также Управляющего совета школы.

5.2. Ответственный за организацию питания в образовательном учреждении:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока, поставщиков продуктов питания и организаций, предоставляющих питание в общеобразовательном учреждении;

- 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 список и ведет учет детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;

- контролирует сбор платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей в образовательном учреждении;

- координирует работу в учреждении по формированию культуры питания;

- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;

- вносит предложения по улучшению организации питания.

5.3. Классные руководители учреждения:

- ежедневно представляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество обучающихся на следующий учебный день;

- ежедневно не позднее, чем за 1 час до предоставления обеда в день питания уточняют представленную накануне заявку;

- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов по категориям;
- ведут учет расходования денежных средств обучающихся на питание;
- находятся в столовой во время приема пищи обучающимися;
- 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 учащихся;
- вносят на обсуждение на заседаниях Управляющего Совета , педагогического совета, совещания при директоре предложения по улучшению питания.

#### 5.4. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют заявление на предоставление льготного питания с приложением соответствующих подтверждающих документов в случае, если ребенок относится к категории детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;
- своевременно вносят плату за питание ребенка;
- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательном учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждать 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, расчетами средств на организацию питания обучающихся.

### **6. Отчетность и контроль**

6.1. Качество готовой пищи ежедневно проверяет бракеражная комиссия, утверждаемая приказом директора школы.

В состав бракеражной комиссии входят: повар школьной столовой, представитель администрации школы, медицинский работник территориальной организации здравоохранения, закрепленной за общеобразовательным учебным заведением (далее - медицинский работник ,по согласованию), учитель, родитель. По итогам проверки делается обязательная запись в бракеражном журнале.

Ознакомлены;

Сорокин	Сорокин Л. Л.
Сорокин	Сорокин А. Э.
Сорокин	Сорокин Н. А.
Сорокин	Сорокин И. А.
Сорокин	Сорокина В. А.
Сорокин	Сорокин Н. И.
Сорокин	Сорокина Т. И.
Сорокин	Сорокин Е. Ю.
Сорокин	Сорокин Е. В.
Сорокин	Сорокина В. В.
Сорокин	Сорокин И. И.
Сорокин	Сорокина И. И.
Сорокин	Сорокин А. И.
Сорокин	Сорокина Т. И.
Сорокин	Сорокин Л. Л.
Сорокин	Сорокин Н. А.
Сорокин	Сорокин А. И.
Сорокин	Сорокина Н. И.
Сорокин	Сорокин И. И.
Сорокин	Сорокина И. И.
Сорокин	Сорокин Т. В.
Сорокин	Сорокина З. Э.
Сорокин	Сорокин И. И.
Сорокин	Сорокин В. А.
Сорокин	Сорокин В. С.
Сорокин	Сорокин Н. А.
Сорокин	Сорокин Л. А.
Сорокин	Сорокин И. С.
Сорокин	Сорокина Т. Т.



Пронумеровано, прошнуровано,  
 скреплено печатью на 5  
 ( пяти ) листах.  
 Директор Аношкин Д.А.