

СОГЛАСОВАНО  
педагогическим советом  
МАОУ «СОШ № 4»  
(протокол от 31.08 № 1)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ «СОШ № 4»  
Н.В. Анкудинова  
Приказ № 320 от 31.08.21



**Положение о комиссии по организации питания  
в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении  
«Средняя общеобразовательная школа № 4»**

Арамиль 2021

# **ПОЛОЖЕНИЕ**

## **о комиссии по организации питания**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации питания (далее - Положение) обучающихся Муниципального Автономного Общеобразовательного Учреждения Средняя общеобразовательная школа № 4» (далее - школа) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно - эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3.-2.4.3590-20 «Санитарно- эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», постановлением администрации АГО г.Арамиль «Об организации питания обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений» и уставом школы.

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся школы, 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 обучающихся школы.

### **2. Организационные принципы**

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Питание обучающихся организуется школой по договору с ООО «ОЛЕС» г. Екатеринбург, в функции которого входит организация поставки продуктов питания и приготовления пищи. Обслуживание обучающихся (накрытие, уборка грязной посуды) осуществляется штатными работниками школы, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца. Порядок обеспечения питанием обучающихся организуют назначенные приказом директора школы ответственные из числа заместителей, педагогов и обслуживающего персонала школы.

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями обучающихся, с территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства, содержания и организации учебно-воспитательного процесса утверждаемых в установленном порядке.

2.2. Режим организации питания

2.2.1. Режим питания устанавливается приказом директора школы в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.2. Горячее питание предоставляется в учебные дни, пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно.

2.2.3. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом директора школы.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. Для создания условий организации питания в школе в соответствии с требованиями СанПиН 2.3.-2.4.3590-20 предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка продуктов питания осуществляется ООО «Олес».

2.3.3. Для организации питания обучающихся в школе ведут и используют следующие документы: – приказ об организации питания обучающихся; – приказ об организации льготного питания обучающихся; – приказ о создании бракеражной комиссии; – примерное меню; – журнал бракеража готовой кулинарной продукции; – положение о бракеражной комиссии; – график работы бракеражной комиссии.

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация школы совместно с классными руководителями: – организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной

деятельности и внеучебных мероприятий; – оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания; – проводит с родителями беседы, другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни.

2.4.2. Переоснащение и комплектование пищеблока производится с учетом новых технологий.

### **3. Порядок предоставления питания обучающимся**

3.1. Предоставление горячего питания

3.1.1. Всем учащимся, обучающимся по адаптированным программам, предоставляется двухразовое питание – завтрак и обед. Для общеобразовательных классов - обед.

3.1.2. Для приема пищи в течение учебного дня: - в первую смену выделяются четыре перемены длительностью 15 минут после первого урока и - 20 минут после второго, третьего, четвертого уроков. Вторая смена после первого урока длительностью 20 минут.

3.1.3. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями каждое утро до 09.00 часов утра .

3.1.4. График предоставления питания устанавливает директор школы самостоятельно с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.5. Примерное 2-недельное меню разрабатывает ООО «Олес» и согласовывает его с территориальным отделом Роспотребнадзора, а затем принимает и визирует. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором школы. При наличии медицинских показаний для детей формируется рацион диетического питания.

3.1.6. Ежедневно меню вывешивается в обеденном зале. В меню указываются стоимость, названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд, энергетической ценности.

3.1.7. Для отдельных обучающихся на основании заключения местных органов здравоохранения может быть организовано щадящее питание при наличии условий.

3.2. Предоставление дополнительного питания

3.2.1. Реализация дополнительного питания обучающимся на платной основе путем реализации буфетной продукции не осуществляется.

3.3. Предоставление питьевой воды

3.3.1. В школе предусматривается централизованное обеспечение обучающихся питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды питьевого водоснабжения.

3.3.2. Свободный доступ к питьевой воде (питьевые фонтанчики, расположенные возле столовой) обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в школе.

### **4. Финансовое обеспечение**

4.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания

4.1.1. Финансирование питания обучающихся осуществляется за счет: – средств федерального, областного и местного бюджетов; – средств, взимаемых с родителей (законных представителей) на питание детей (далее – родительская плата);

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

4.1.3. Стоимость питания утверждается Постановлением Главы городского округа г.Арамиль

4.2. Организация питания за счет средств федерального, областного и местного бюджетов

4.2.1. 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.

4.2.2. Школа в ежедневном режиме ведет учет бюджетных средств, сложившейся за счет пропусков занятий обучающимися по причинам карантина, болезни, активированных дней, иным причинам.

4.3. Организация питания за счет средств родительской платы

4.3.1. Предоставление питания за счет средств родительской платы производится только на добровольной основе с письменного заявления родителей (законных представителей).

4.3.2. Директор школы на основании заявлений родителей (законных представителей) заключает в течение трех дней договор с родителями (законными представителями) и издает приказ, которым утверждает список обучающихся, имеющих право на обеспечение питанием за счет средств родителей (законных представителей).

4.3.3. Списки детей для получения питания за счет средств родителей (законных представителей) формирует ответственный за организацию питания.

4.3.4. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости обучающихся.

4.3.5. Родительская плата начисляется за текущий месяц и оплачивается по факту, родителям выдается приходный ордер за получение средств на оплату питания в школе. Родительская плата 1 раз/2недели сдается в кассу организатору питания ООО «Олес»

4.3.6. Внесение родительской платы за питание детей в школе осуществляется ежемесячно в срок до 5-го числа месяца, в котором будет организовано питание.

4.3.7. Об отсутствии ребенка родители должны сообщить классному руководителю заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия обучающегося.

4.3.8. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии ребенок снимается с питания. При этом ответственное лицо производит перерасчет стоимости питания, и уплаченные деньги засчитываются в следующий месяц.

4.4. Организация питания за счет внебюджетных средств

4.4.1. Внебюджетные средства школа направляет на частичное возмещение расходов на обеспечение питанием обучающихся, указанных в пункте 5.3 настоящего Положения.

### **5. Меры социальной поддержки**

5.1. Право на получение мер социальной поддержки возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пунктах

5.2–5.3 настоящего Положения. 5.2. На полное возмещение расходов имеют право обучающиеся, отнесенные к категории: – детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; – детей с ограниченными возможностями здоровья; – малообеспеченных семей; – многодетных семей; – инвалидов.

5.4. Основанием для получения обучающимися компенсационных выплат является предоставление документов: – заявления одного из родителей (законных представителей); – документов, подтверждающих льготную категорию ребенка.

5.5. При возникновении права на льготу по двум и более основаниям учитывается источник финансирования предоставляемых льгот. В случае финансирования из одного источника родители выбирают один вариант льготы. В случае финансирования из разных источников предоставление льгот производится по обоим основаниям в пределах выделенных бюджетных ассигнований. При изменении основания предоставления льгот заявитель обязан в течение двух недель сообщить об этом в школу.

5.6. При возникновении права на обеспечение льготным питанием обучающихся в течение учебного года заявление родителей (законных представителей) рассматривается в день регистрации.

5.7. Списки обучающихся, поставленных на льготное питание, утверждаются приказом директора школы.

5.8. Право на получение льготного питания наступает со следующего учебного дня после издания приказа директора школы и действует до окончания текущего учебного года.

5.9. В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления льготного питания обучающемуся директор школы издает приказ об исключении ребенка из списков обучающихся, питающихся льготно, с указанием этих причин.

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

6.1. Директор школы: – ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания обучающимся; – несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом школы и настоящим Положением; – обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением; – назначает из числа работников школы ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности в должностных инструкциях; – обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, педагогических советах.

6.2. Ответственный за питание: – контролирует деятельность классных руководителей и работников пищеблока; – формирует список обучающихся для предоставления горячего питания;

– обеспечивает учет фактической посещаемости обучающихся столовой, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам; – ведет учет детей льготной категории обучающихся – координирует работу в школе по формированию культуры питания; – осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания; – вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

6.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной части: – обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования; – снабжает столовую достаточным количеством кухонного инвентаря, оборудования.

6.4. Повар и работники пищеблока: – выполняют обязанности в рамках должностной инструкции; – вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

6.5. Ответственный за питание на основании заявок классных руководителей: – ежедневно представляют в столовую школы заявку для организации горячего питания на количество обучающихся на учебный день; 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 педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

6.6. 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, утвержденной директором школы.

7.2. Проверку качества готовой кулинарной 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 школы, 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