

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом школы  
Протокол от 27.10.2019 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО  
приказом и.о директора школы  
от 29.10.2019 г. № 199



*М.В. Замарина* /М.В. Замарина/

**Положение  
об организации горячего питания обучающихся  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа с. Старые Бурасы Базарно-  
Карабулакского муниципального района Саратовской области»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся МБОУ "СОШ с. Старые Бурасы Базарно-Карабулакского муниципального района Саратовской области" (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Законом Саратовской области от 28.11.2013 г. № 215-СО «Об образовании в Саратовской области», СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 23.07.2008 № 45, Постановлением администрации Базарно - Карабулакского муниципального района Саратовской области №772 от 25.10.2019 года «Об утверждении Порядка обеспечения бесплатным двухразовым питанием детей с ограниченными возможностями здоровья, детей – инвалидов, детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в муниципальных бюджетных, автономных образовательных учреждениях Базарно-Карабулакского муниципального района Саратовской области», уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Старые Бурасы Базарно-Карабулакского муниципального района Саратовской области» (далее – школа).

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 и требования к организации питания**

### **2.1. Способ организации питания**

2.1.1. Школа самостоятельно предоставляет питание обучающимся на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание обучающихся 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 муниципальным органом управления образованием, 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 шесть дней в неделю – с понедельника по субботу 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 2.4.5.2409-08 и СП 2.3.6.1079-01 предусматриваются помещения для приема,

хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью. Проводится уборка помещений, вывоз мусора, дератизация и дезинсекция пищеблока.

2.3.2. Закупка продуктов питания осуществляется путем проведения торгов по отбору поставщиков в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и заключением договоров на поставку продуктов питания. Поставщики должны иметь соответствующую материально-техническую базу, специализированные транспортные средства, квалифицированные кадры. Обеспечивать поставку продукции, соответствующей по качеству требованиям государственных стандартов и иных нормативных документов.

2.3.3. Для организации питания работники школы ведут и используют следующие документы:

- приказ об организации питания обучающихся;
- приказ об организации льготного питания обучающихся;
- приказ о создании бракеражной комиссии;
- примерное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомости контроля за рационом питания;
- журнал бракеража пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал здоровья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- положение о бракеражной комиссии;
- контракты на поставку продуктов питания;
- инструкцию по отбору суточных проб.

#### **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, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- проводит ежемесячно мониторинг организации питания и направляет в управление образования администрации Базарно-Карабулакского района сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации школьного питания.

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

#### **3.1. Предоставление горячего питания**

3.1.1. Всем обучающимся, чьи родители (законные представители) подали на имя директора школы заявление, предоставляется двухразовое питание – завтрак и обед.

3.1.2. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы.

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

3.1.4. Администрация школы организует в столовой дежурство учителей.

3.1.5. Примерное 12-дневное цикличное меню разрабатывает завхоз школы при взаимодействии с работниками пищеблока. Директор согласовывает меню с отделом

Роспотребнадзора, а затем утверждает. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором школы.

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

### **3.2. Предоставление питьевой воды**

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

3.2.2. Свободный доступ к питьевой воде 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 областного и местного бюджетов, предоставленных в форме полной или частичной компенсации стоимости питания;
- средств, взимаемых с родителей (законных представителей) на питание детей (далее – родительская плата);
- внебюджетных источников – добровольных пожертвований от юридических и физических лиц, спонсорских средств.

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 приказом директора школы.

4.1.4. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей в школе, определяется дифференцированно с учетом объема возмещения расходов на питание детей из соответствующих категорий семей.

### **4.2. Организация питания за счет средств 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. Объем и порядок предоставления бюджетных средств устанавливается Постановлением администрации Базарно-Карабулакского муниципального района.

4.2.3. Школа в ежедневном режиме ведет учет экономии бюджетных средств, сложившейся за счет пропусков занятий обучающимися по причинам карантина, болезни и 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) издает приказ, которым утверждает список обучающихся, которые обеспечиваются питанием за счет средств родителей (законных представителей).

4.3.3. Списки детей для получения питания за счет средств родителей (законных представителей) два раза в год (на 1 сентября и 1 января) формирует ответственный за организацию питания и ежемесячно корректирует администрация школы при наличии вновь поступивших заявлений родителей (законных представителей) обучающихся.

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

4.3.5. Родительская плата начисляется авансом за текущий месяц и оплачивается по квитанции, полученной родителями в школе. Оплата производится в отделении банка по указанным на квитанции реквизитам.

4.3.6. Внесение родительской платы за питание детей в школе осуществляется ежемесячно в срок до 10-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 оплаченные деньги засчитываются в следующий месяц.

#### **4.4. Организация питания за счет внебюджетных средств**

4.4.1. Внебюджетные средства школа направляет на организацию питания всех категорий обучающихся.

### **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;*
- *дети – инвалиды.*

5.3. На возмещение расходов в размере 10 рублей в день имеют право обучающиеся обучающиеся, отнесенные к категории:

- *малообеспеченных семей;*
- *многодетных семей;*

5.4. Основанием для получения обучающимися компенсационных выплат является предоставление документов:

- заявления одного из родителей (законных представителей), составленного по форме, установленной в приложении № 2 к настоящему Положению;
- документов, подтверждающих льготную категорию ребенка, представленных согласно списку, установленному в приложении № 1 к настоящему Положению.

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 (не более 35 рублей в день). 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.

5.10. В случае не обращения и (или) письменного отказа родителя (законного представителя) от обеспечения обучающегося, указанного в п. 5.2. настоящего Положения бесплатным двухразовым питанием, такое питание указанному обучающемуся не предоставляется.

5.11. Замена бесплатного двухразового питания обучающимся, указанным в п. 5.2 настоящего Положения, посещающих школу, денежной компенсацией или сухим пайком не производится.

5.12. Льготное горячее питание не может быть заменено денежной компенсацией или сухим пайком в случае его неполучения по причине отсутствия обучающегося в школе по болезни и иным причинам.

## **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;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, на педагогических советах.
- контролирует деятельность классных руководителей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока.

### **6.2. Ответственный за питание:**

- формирует сводный список обучающихся для предоставления горячего питания;
- ежемесячно предоставляет списки обучающихся для расчета бюджетных средств на горячее питание в бухгалтерию;
- формирует список и ведет учет детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;
- координирует работу в школе по формированию культуры питания;
- ежемесячно осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания и результаты предоставляет в управление образования администрации Базарно-Карабулакского муниципального района;
- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

### **6.3. Завхоз школы:**

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;
- снабжает столовую достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем;
- заключает договора на проведение дератизации и дезинсекции помещений;
  - контролирует деятельность работников пищеблока.
  - обеспечивает учет фактической посещаемости обучающихся столовой, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам.

•

### **6.5. Классные руководители:**

- ежедневно представляют в столовую школы заявку для организации горячего питания на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися завтраков и обедов;
- не реже чем один раз в месяц предоставляют ответственному за организацию горячего 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 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.

## **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, поступающих на пищеблок 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 обязанностей.

8.2. Родители (законные представители) несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за не уведомление 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.

Приложение № 1  
к Положению об организации  
питания обучающихся  
МБОУ «СОШ с. Старые Бурасы  
Базарно-Карабулакского муниципального района  
Саратовской области»

**Перечень документов для предоставления льгот на питание обучающегося**

| <b>Категория детей</b>                                       | <b>Документы</b>  |
|--|---|
| дети-сироты и дети,<br>оставшиеся без попечения<br>родителей | - заявление об обеспечении обучающегося бесплатным двухразовым питанием;<br>- документ, удостоверяющий личность законного представителя;<br>– копия решения органа опеки и попечительства об установления опеки или попечительства          |
| дети с инвалидностью   | - заявление об обеспечении обучающегося бесплатным двухразовым питанием;<br>- документ, удостоверяющий личность законного представителя;<br>– копия справки (удостоверения) об инвалидности   |
| дети с ОВЗ   | - заявление об обеспечении обучающегося бесплатным двухразовым питанием;<br>- документ, удостоверяющий личность законного представителя;<br>– копия справки психолого-медико-педагогической комиссии  |
| дети из малообеспеченных<br>семей                            | - заявление об обеспечении обучающегося льготным двухразовым питанием;<br>- документ, удостоверяющий личность законного представителя;<br>- справка органов соцзащиты, подтверждающая статус малообеспеченной семьи                         |
| дети из многодетных<br>семей                                 | - заявление об обеспечении обучающегося льготным двухразовым питанием;<br>- документ, удостоверяющий личность законного представителя;<br>– копия удостоверения многодетной мамы с отметкой о продлении регистрации до конца текущего года. |

## Форма заявления о предоставлении льгот на горячее питание ребенка

Директору МБОУ «СОШ с. Старые Бурасы  
Базарно-Карабулакского муниципального района  
Саратовской области»

от

проживающей по адресу: *Саратовская область,*  
*Базарно-Карабулакский район,*

---

---

**контактный телефон:**

### Заявление о предоставлении льгот на горячее питание обучающегося

Прошу \_\_\_\_\_ предоставить \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ учени  
\_\_\_\_\_ класса, в дни посещения МБОУ «СОШ с. Старые Бурасы Базарно-  
Карабулакского муниципального района Саратовской области» на период  
с 1 сентября 20\_\_ года по 31 мая 20\_\_ года бесплатное горячее двухразовое  
питание/частичную компенсацию стоимости питания (нужное подчеркнуть) в связи с тем,  
что ребенок относится к категории (нужное подчеркнуть):

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- детей с ограниченными возможностями здоровья;
- детей-инвалидов
- малообеспеченных семей;
- многодетных семей;

С Положением об организации питания обучающихся МБОУ «СОШ с. Старые Бурасы  
Базарно-Карабулакского муниципального района Саратовской области» и  
Постановлением администрации Базарно-Карабулакского муниципального района от  
25.10.2019 № 772 «Об утверждении Порядка обеспечения бесплатным двухразовым  
питанием детей с ограниченными возможностями здоровья, детей – инвалидов, детей –  
сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в муниципальных  
бюджетных, автономных образовательных учреждениях Базарно-Карабулакского  
муниципального \_\_\_\_\_ района \_\_\_\_\_ Саратовской  
области» ознакомлен(а): \_\_\_\_\_.

В случае изменения оснований для получения льгот на питание обязуюсь  
немедленно письменно информировать администрацию МБОУ «СОШ с. Старые  
Бурасы Базарно-Карабулакского муниципального района Саратовской области» Копии  
документов, которые подтверждают основания для предоставления ребенку меры  
социальной поддержки, прилагаю: \_\_\_\_\_

---

---

Проинформирован(а) представителем школы о необходимости ежегодной подачи  
заявления о предоставлении льгот на горячее питание и документов, подтверждающих  
основание для предоставления льгот, в срок до 25 августа соответствующего года. Несу  
полную ответственность за подлинность и достоверность сведений, изложенных в  
настоящем заявлении.

---

(дата)

(подпись)

Ф.И.О.