

Принято с учетом мнения  
Совета родителей

от 04.09.2022 г.

протокол № 1

*Будислов В.А.*

Принято с учетом мнения  
Совета обучающихся

от 08.09.2022 г.

протокол № 1

*Радионов С.*

Утверждаю

И.о.директора

МАОУ «Красноярская СОШ»

*Шкатова*  
/Л.Н.Шкатова/

Приказ № 108/А

от 08.09.2022 г.



## ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ

### Положение об организации питания

### обучающихся МАОУ «Красноярская СОШ»

п. Красноярский

## 1. Общие положения

1. Положение об организации питания обучающихся *Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Красноярская СОШ»* (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», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32. СП 2.4.3648-20

«Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, уставом *Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Красноярская СОШ»* (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 обеспечивает предоставление питания 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, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Предоставление питания обучающихся организуют назначенные приказом директора школы ответственные работники из числа заместителей, педагогов и обслуживающего персонала школы.

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся, с *районным отделом образования*, территориальным Органом Роспотребнадзора.



2.1.3. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

## **2.2. Режим питания**

2.2.1. Горячее питание обучающимся предоставляется в учебные дни и часы работы школы *пять* дней в неделю - с понедельника по *пятницу* включительно. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни, дни , когда организовано электронное обучение с применением дистанционных технологий.

2.2.2. 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. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 в школе выделены производственные помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. . Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в школе осуществляют предприятия (организации), специализирующиеся на работе по поставкам продуктов питания в образовательные учреждения. На поставку продуктов заключаются контракты (договоры) непосредственно школой. 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 МАОУ «Красноярская СОШ» ведут и используют следующие документы

- приказ об организации горячего питания обучающихся;
- приказ об организации питьевого режима обучающихся;
- меню приготавливаемых блюд; ежедневное меню; индивидуальное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомость контроля за рационом питания;



- программу производственного контроля;
- инструкцию по отбору суточных проб;
- инструкцию по правилам мытья кухонной посуды; гигиенический журнал (сотрудники);
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- заявки на питание, журнал учета фактической посещаемости учащихся;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции, журнал здоровья; журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- контракты на поставку продуктов питания;
- рабочий лист ХАССП;

#### **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 обучающихся в рамках образовательной деятельности и внеурочных мероприятий;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями (законными представителями) обучающихся 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;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала управляющего и родительского совета;
- проводит мониторинг организации питания



### 3. Порядок предоставления питания и питьевого режима обучающимся

#### 3.1. Горячее питание

3.1.1. Предоставление горячего питания производится на добровольной основе с письменного заявления родителей (законных представителей) обучающегося, поданного на имя директора школы. Горячее питание предоставляется в зависимости от режима обучения и продолжительности нахождения обучающегося в школе. Кратность приемов определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.1.2. Обучающемуся прекращается предоставление горячего питания, если:

родитель (законный представитель) обучающегося предоставил заявление о прекращении обеспечения горячим питанием обучающегося;

ребенок обучается с применением дистанционных технологий. Горячее питание возобновляется со дня возобновления обучения в стенах школы;

обучающийся умер (признан судом в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявлен умершим);

обучающийся переведен или отчислен из школы. В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления горячего питания обучающемуся директор школы в течение *трех рабочих* дней со дня установления причин для досрочного прекращения питания издает приказ о прекращении обеспечения обучающегося горячим питанием с указанием этих причин. Питание не предоставляется со дня, следующего за днем издания приказа о прекращении предоставления горячего питания обучающемуся.

3.1.3. Для отпуска горячего питания обучающихся в течение учебного дня выделяются перемены длительностью 20 минут каждая.

3.1.4. Предоставление питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы. График составляется ответственным по питанию с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.5. Отпуск блюд осуществляется по заявкам классных руководителей.

#### 3.2. Питьевой режим

3.2.1. Питьевой режим обучающихся обеспечивается с помощью стационарного питьевого фонтанчика.



3.2.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания обучающихся в школе

3.2.3. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

#### 4. Финансовое обеспечение

4.1. Питание обучающихся школы осуществляется за счет средств:

*федерального, регионального и местного бюджетов;*

*родителей (законных представителей) обучающихся, предоставленных на питание детей (далее – родительская плата);*

#### 5. Питание за счет средств родительской платы

5.1. Дополнительное питание предоставляется обучающимся на платной основе путем горячего обеда за счет средств родителей.

5.2. Меню дополнительного питания формируется в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и утверждается директором школы.

5.3. Стоимость платного питания обучающихся устанавливается общешкольным родительским собранием.

5.4. Оплата осуществляется по безналичному расчету путем перечисления денежных средств.

5.5. Родители (законные представители) до 10-го числа текущего месяца производят оплату за питание ребенка на следующий месяц и представляют копию оплаченной квитанции завхозу:

5.6. Снятие с питания (а именно: перерасчет по количеству дней болезни, перевод денежных средств на следующий месяц) производится с первого дня отсутствия ребенка.

5.7. Стоимость одного дня горячего питания обучающихся за счет родительской платы определяется *исходя из стоимости продуктов питания.*

5.8. Сумма платежа на горячее питание обучающихся за месяц устанавливается дифференцированно с учетом учебных дней в месяце. Начисление родительской платы производится с учетом табеля учета получения питания обучающимися.

5.9. Горячее питание обучающихся за счет родительской платы осуществляется на условиях *предоплаты.* Родители (законные представители) вносят

плату путем



перечисления через отделения банков на лицевой счет школы с указанием класса, Ф. И. О. обучающегося ежемесячно до 10-го числа текущего месяца производят оплату за питание ребенка на следующий месяц и представляют копию оплаченной квитанции завхозу.

5.10. О непосещении обучающимся школы родители (законные представители) ребенка обязаны сообщить классному руководителю. Сообщение должно поступить заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия обучающегося.

5.11. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам (при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии) обучающийся снимается с горячего питания. Завхоз школы производит перерасчет стоимости питания, и оплаченные денежные средства засчитываются в будущий период.

#### **6. Обязанности участников образовательных отношений при 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, заседаниях управляющего совета школы, а также педагогических советах.

6.2. Ответственный за питание осуществляет обязанности, установленные приказом директора школы.

6.3. Завхоз:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и вспомогательного оборудования пищеблока;
- снабжает пищеблок достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.



- осуществляет контроль и учет денежных средств, выделяемых на организацию питания.

#### 4.4. Работники пищеблока:

выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;

вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

#### 4.5. Классные руководители:

- представляют в пищеблок заявку об организации горячего питания обучающихся на следующий учебный день. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;
- уточняют представленную заявку об организации горячего питания обучающихся;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов по форме;
- 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 горячим питанием;
- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

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

- 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 и других ограничениях;
- 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. Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах HACCP и осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной директором школы.



7.2 Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, кулинарной продукции, соблюдение рецептов и технологических режимов осуществляет медицинский работник Красноярского ФАПа

7.3 Дополнительный контроль организации питания осуществляется комиссией по контролю за организацией и качеством питания. Порядок проведения такого вида контроля определяется локальным актом школы.

7.4 Состав комиссии по контролю организации питания в школе утверждается директором школы в начале каждого учебного года.

7.5 Контроль целевого использования, учета поступления и расходования денежных и материальных средств осуществляет централизованная бухгалтерия (МКУ «БГУ»).

## 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 Работники школы, 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.