

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

МБОУ СОШ №2 г. КИЗИЛЮРТ



«Утверждаю»

Директор школы:  
Гаймасханова Л.И.

2022 г.

# Положение об организации питания обучающихся в школе



# **Положение**

## **об организации питания обучающихся и предоставлении денежной компенсации обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, обучение которых организовано на дому**

### **I. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и финансового обеспечения питания учащихся в общеобразовательном учреждении, права и обязанности участников процесса по организации питания, а также порядок осуществления контроля за организацией питания учащихся.

1.2. Организация питания учащихся в общеобразовательном учреждении осуществляется в соответствии с Законом РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН Об образовании в Республике Дагестан Принятым Народным Собранием Республики Дагестан 29 мая 2014 года Письмо № 06-7360/02-08/20 от 28 августа 2020г. «Об организации планомерной работы для обеспечения 100% охвата обучающихся начальных классов бесплатным горячим здоровым питанием» «О регулировании отдельных отношений в сфере организации обеспечения питанием обучающихся в государственных образовательных организациях, частных профессиональных образовательных организациях, муниципальных общеобразовательных организациях, частных общеобразовательных организациях, расположенных на территории республики Дагестан «Об обеспечении питанием обучающихся в образовательных организациях в Об обеспечении питанием обучающихся и предоставлении денежной компенсации обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, обучение которых организовано на дому, в муниципальных общеобразовательных организациях РД» (в редакции постановления от 15.04.2019 № 829-па-нпа) и федеральными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, уставом общеобразовательного учреждения и настоящим Положением.

1.3. Организация питания обучающихся в общеобразовательном учреждении и предоставления денежной компенсации обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, обучение которых организовано на дому, осуществляется в соответствии с нормативными и правовыми актами Российской Федерации и республики Дагестан

### **II. Порядок организации питания обучающихся и предоставления денежной компенсации обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, обучение которых организовано на дому**

2.1. Организация питания обучающихся и предоставления денежной компенсации обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, обучение которых организовано на дому осуществляется в учебное время по месту нахождения общеобразовательного учреждения. Режим питания учащихся утверждается директором общеобразовательного учреждения.

2.2. Приказом директора общеобразовательного учреждения из числа работников общеобразовательного учреждения назначается ответственное лицо за организацию питания и контролем расходования средств бюджета ,направленных на мероприятия по организации питания обучающихся и предоставления денежной компенсации

обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, обучение которых организовано на дому

2.3. Организация питания и формирование меню осуществляются в соответствии с требованиями, установленными федеральными санитарными правилами СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

2.4. Питание учащихся осуществляется на основании примерного двухнедельного меню.

2.5. При разработке двухнедельного примерного меню учитываются: продолжительность пребывания учащихся в общеобразовательном учреждении, возрастная категория, физические нагрузки учащихся, распределение пищевых веществ (белков, жиров, углеводов), витамина С и возможности вариативных форм организации питания.

2.5. Двухнедельное примерное меню должно содержать информацию о количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности, включая содержание витаминов и минеральных веществ в каждом блюде.

2.7. В соответствии с двухнедельным примерным меню составляется и утверждается директором общеобразовательного учреждения ежедневное меню, в котором указываются сведения об объемах и калорийности блюд, названия готовых блюд, кулинарных изделий, их 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.

2.8. Питание для каждого класса организуется на численность учащихся, заявляемую классным руководителем. При составлении заявки классный руководитель учитывает численность учащихся, присутствующих на занятиях в этот день.

2.9. Если обучающийся присутствовал хотя бы на одном занятии (урок, факультатив, кружок и т.п.) в день, то он должен быть обеспечен питанием в соответствии с данным Положением.

2.10. Государственная социальная поддержка в виде предоставления бесплатного двухразового питания в учебное время по месту нахождения общеобразовательного учреждения

2.11. Государственная социальная поддержка в виде предоставления денежной компенсации обучающимся образовательного учреждения с ограниченными возможностями здоровья, обучение которых организовано на дому.

2.12. Основаниями для учёта учащихся в общеобразовательном учреждении с целью предоставления государственной социальной поддержки в виде предоставления бесплатного двухразового питания в учебное время по месту нахождения общеобразовательного учреждения являются: учащиеся 1-4 классов

2.13. Основаниями для учёта учащихся в общеобразовательном учреждении с целью предоставления государственной социальной поддержки в виде предоставления денежной компенсации обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, обучение которых организовано на дому, в учебное время по месту нахождения общеобразовательного учреждения являются:

-заявление одного из родителей (законных представителей) обучающегося по форме, утвержденной органом местного самоуправления муниципального образования

-копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);

-копия свидетельства о рождении ребенка, в отношении которого назначается компенсация;

-копия решения психолого-медико-педагогической комиссии;

-копия заключения медицинской организации об организации обучения на дому;

-копия распорядительного акта общеобразовательной организации об осуществлении обучения ребенка на дому или в медицинской организации.

2.14. Запрос руководителя общеобразовательного учреждения оформляется после регистрации заявления одного из родителей (законных представителей) учащегося по форме (приложение 1) на предоставление государственной социальной поддержки в виде предоставления бесплатного двухразового питания, перечисленных в п. 2.9 данного Положения.

2.15. После регистрации сведений, предоставленных государственными органами, перечисленных в пункте 2.11, 2.12., директор школы издаёт приказ о назначении государственной социальной поддержки в виде предоставления бесплатного двухразового питания в учебное время по месту нахождения общеобразовательного учреждения и виде предоставления денежной компенсации обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, обучение которых организовано на дому в учебное время по месту нахождения общеобразовательного учреждения.

2.16. Право на получение денежной компенсации обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, обучение которых организовано на дому в учебное время по месту нахождения общеобразовательного учреждения имеет один из родителей (законных представителей).

2.17. Компенсация перечисляется ежемесячно в срок, установленный Уполномоченным органом, на лицевой счет родителя (законного представителя), но не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем (месяцем назначения денежной компенсации).

2.18. Обеспечение питанием учащихся общеобразовательного учреждения в любом виде (как мера государственной социальной поддержки для отдельных категорий детей или как мероприятие по организации питания для всех остальных учащихся) является услугой и поэтому носит заявительный характер. Родителю (законному представителю) необходимо написать заявление (приложение 2) о предоставлении услуги с выбором варианта: с внесением родительской платы (пункт 3.2. настоящего Положения) или без внесения, за счет использования окружных субвенций выделенных на организацию питания учащихся. После регистрации заявления родителя о предоставлении услуги по организации питания, директор школы издаёт соответствующий приказ.

#### **IV. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания обучающихся и предоставления денежной компенсации обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, обучение которых организовано на дому**

##### **4.1. Директор общеобразовательного учреждения:**

- несет ответственность за организацию питания учащихся в соответствии с нормативным и правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан, федеральными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, уставом общеобразовательного учреждения и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников общеобразовательного учреждения ответственного за организацию питания в общеобразовательном учреждении;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания учащихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания, а также Управляющего совета.

##### **4.2. Ответственное лицо за организацию питания в общеобразовательном учреждении:**

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания учащихся;

- формирует сводный список учащихся для предоставления питания и денежной компенсации обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, обучение которых организовано на дому;
- предоставляет списки учащихся для расчета средств на питание учащихся и денежной компенсации обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, обучение которых организовано на дому в бухгалтерию;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости учащимися столовой, охват всех учащихся питанием;
- принимает заявления родителей (законных представителей) учащихся, формирует список детей для организации питания в общеобразовательном учреждении и ведет учет детей отдельных категорий, перечисленных в пунктах 2.11, 2.12, настоящего Положения;
- координирует работу в общеобразовательном учреждении по формированию культуры питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания;
- отвечает за эффективное использование окружных субвенций выделенных на организацию питания учащихся.

#### 4.3. Классные руководители общеобразовательного учреждения:

- ведут ежедневный контроль посещаемости учащихся и таблиц учета фактически полученных учащимися завтраков и обедов;
- ежедневно до 10:00. предоставляют в школьную столовую заявку на питание на следующий учебный день;
- до 9.00. следующего дня проводят коррекцию в заявке на питание учащихся;
- один раз в 10 дней представляют ответственному лицу за организацию питания в общеобразовательном учреждении данные о количестве фактически полученных учащимися завтраков и обедов;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации школьного питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни учащихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании;
- вносят на обсуждение на заседаниях Управляющего совета, педагогического совета, совещания при директоре предложения по улучшению организации питания в школе.

#### 4.4. Родители (законные представители) учащихся:

- представляют заявление на предоставление государственной социальной поддержки в виде предоставления бесплатного двухразового питания в учебное время и предоставления денежной компенсации обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, обучение которых организовано на дому в учебное время по месту нахождения общеобразовательного учреждения;
- своевременно на добровольной основе вносят плату за питание ребенка при организации дополнительного питания детей;
- 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 медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- в случае изменения оснований для получения государственной социальной поддержки в виде организации двухразового питания обязуются незамедлительно письменно информировать администрацию общеобразовательного учреждения;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания учащихся лично;

Родители (законные представители) школьников, подавшие заявление, несут ответственность за своевременность и достоверность представляемых сведений, являющихся основанием для назначения льготного питания.

## **V. Порядок осуществления контроля организации питания обучающихся и предоставления денежной компенсации обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, обучение которых организовано на дому**

5.1. Для осуществления контроля организации питания учащихся в школе приказом директора общеобразовательного учреждения создается комиссия, в состав которой включаются:

- директор общеобразовательного учреждения;
- работник, ответственный за организацию питания учащихся;
- заместитель директора по воспитательной работе;
- медицинский работник школы;
- представитель родительской общественности.

5.2. Комиссия:

- проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- следит за соблюдением санитарных норм и правил;
- контролирует соблюдение порядка учёта посещаемости учащимися столовой;
- формирует предложения по улучшению организации питания школьников.

5.3. Вопросы организации питания учащихся рассматриваются:

- на совещаниях при директоре;
- на заседании Управляющего совета;
- на родительских собраниях.

## **VI. Заключительные положения.**

6.1. В целях совершенствования организации питания учащихся общеобразовательное учреждение:

-организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеклассных мероприятий;

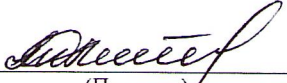
-оформляет и постоянно обновляет информационные стенды, посвящённые вопросам формирования культуры питания;

- решает вопросы по улучшению питания школьников с учётом режима функционирования общеобразовательного учреждения, пропускной способности школьной столовой, оборудования пищеблока;

-организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвящённые вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания;

-вопросы организации питания (анализ ситуации, итоги, проблемы, результаты социологических опросов, предложения по улучшению питания, формированию культуры питания и др.) не реже 1 раза в полугодие обсуждаются на родительских собраниях в классах, не реже 1 раза в год выносятся на обсуждение в рамках общешкольного собрания, Управляющего совета.

05.09.2022  
(Дата)

  
(Подпись)

Л.Таймасханта  
(Расшифровка подписи)

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.

## **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.

2.3.2. Закупка продуктов питания осуществляется путем заключения прямых договоров в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

2.3.3. Для организации питания в школе используются следующие документы:

- приказ об организации питания обучающихся;
- приказ о создании бракеражной комиссии;
- примерное меню;
- 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;
- 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;

– содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала управляющего и родительского совета;

– проводит мониторинг организации питания и направляет в муниципальный орган управления образованием сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации школьного питания.

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 обучающимся предоставляется двухразовое питание – завтрак и обед. Для группы продленного дня организуется полдник.

3.1.2. Прием пищи осуществляется на переменах в соответствии с графиком, утвержденным директором школы.

3.1.3. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями не позднее 08.30 часов.

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 10-дневное меню разрабатывает ответственный за питание при взаимодействии с работниками пищеблока. Директор согласовывает меню. 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.

#### **3.2. 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 обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в школе.

### **4. Меры социальной поддержки**

4.1. Право на получение мер социальной поддержки возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пунктах 5.2–5.3 настоящего Положения.

4.2. На полное возмещение расходов имеют право обучающиеся, отнесенные к категории:

– детей из многодетных малообеспеченных семей (одноразовое питание – завтрак),



– детей с ограниченными возможностями здоровья (двухразовое питание – завтрак, обед),

– детей-инвалидов (одноразовое питание- завтрак)

4.3. Основанием для получения обучающимися компенсационных выплат является предоставление документов, определенных Учредителем.

4.4. При возникновении права на обеспечение льготным питанием обучающихся в течение учебного года заявление родителей (законных представителей) рассматривается в день регистрации, право на льготное питание возникает с 1го числа следующего месяца.

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

4.6. 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. Обязанности участников процесса организации питания**

### **5.1. 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, заседаниях управляющего совета школы, а также педагогических советах.

### **5.2. Ответственный за питание:**

– контролирует деятельность классных руководителей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;

– формирует сводный 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;

– 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;

– осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;

– вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

### **5.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:**

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

#### **5.4. Повар и работники пищеблока:**

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

#### **5.5. Классные руководители:**

- ежедневно представляют в столовую школы заявку для организации горячего питания на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее чем за 1 час до предоставления обеда уточняют представленную накануне заявку;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов;
- 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 совета родителей, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

#### **5.6. 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.

### **6. Контроль за организацией питания**

6.1. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники школы на основании программы производственного контроля, утвержденной директором школы.

6.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

6.3. Контроль за качеством пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет медицинский работник в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

## **7. Ответственность**

7.1. Все работники школы, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

7.2. Родители (законные представители) несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление школы о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.

7.3. 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.