



Приложение  
к приказу директора школы  
от 22.02.2021 №16

**Положение об организации горячего питания обучающихся  
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения  
«Среднесибирская средняя общеобразовательная школа»  
Тальменского района Алтайского края**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Среднесибирская средняя общеобразовательная школа» Тальменского района Алтайского края (далее - Положение) устанавливает:

- порядок организации питания в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Среднесибирская средняя общеобразовательная школа» Тальменского района Алтайского края (далее – Школа);
- условия и порядок предоставления горячего питания за счет средств бюджета отдельным категориям учащихся Школы;
- отношения между Школой и родителями (законными представителями) учащихся по вопросам организации питания.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 01.09.2020 (далее – 273-ФЗ);
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 № 28 «Об утверждении Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (далее - СП 2.4.3648-20);
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 № 32 «Об утверждении Санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания населения» (далее - СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
- Региональным Стандартом оказания услуги по обеспечению горячим питанием обучающихся начального общего образования государственных и муниципальных образовательных организациях Алтайского края (утв. приказом Минобрнауки Алтайского края от 27.08.2020 №1045);
- методическими рекомендациями МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций» (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 18 мая 2020 г.);
- методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных



организациях» (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 18 мая 2020 г.).

1.3. К компетенции образовательной организации относится создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся (пункт 3 п.п. 15 статьи 28 273-ФЗ).

1.4. Под организацией горячего питания обучающихся понимается предоставление обучающимся горячего питания, предусматривающего наличие горячего блюда, не считая горячего напитка (пункт 2.1. статьи 37 273-ФЗ).

1.5. Основными задачами организации питания детей являются создание условий, направленных на обеспечение учащихся рациональным и сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, пропаганду принципов здорового и полноценного питания.

## **2. Организация 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 периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Порядок обеспечения питанием обучающихся организуют назначенные приказом директора Школы ответственные лица из числа работников Школы.

2.1.2. По вопросам организации питания Школа взаимодействует с родителями обучающихся, с отделом образования администрации Тальменского района, территориальным органом Роспотребнадзора.

### **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. Общие подходы к организации горячего питания**

2.3.1. Основной целью организации горячего питания является создание условий для стопроцентного охвата учащихся Школы качественным и доступным горячим питанием.



2.3.2. К обслуживанию горячим питанием учащихся, поставке продовольственных товаров для организации горячего питания учащихся допускаются предприятия, организации, индивидуальные предприниматели, определяемые в соответствии с действующим законодательством.

2.3.3. Организация горячего питания обучающихся осуществляется на основании локальных актов Школы, в том числе:

- настоящего Положения;
- приказов директора Школы, утверждающих:
  - график горячего питания обучающихся в соответствии с режимом работы Школы;
  - режим работы пищеблока с учётом режима Школы и продолжительности учебной недели;
  - примерное меню;
  - ответственного за организацию горячего питания учащихся с определением его функциональных обязанностей;
  - списки учащихся, получающих горячее питание за счёт средств бюджетов разных уровней;
  - состав Комиссии родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся (в состав входят представители родителей Школы) и её компетенция;
  - результаты проведённых контрольных мероприятий и иное.

2.3.4. Актуальные нормативно-правовые документы федерального, регионального, муниципального уровней, локальные акты, регулирующие вопросы организации горячего питания, размещаются на официальном сайте Школы.

2.3.5. Горячее питание в Школе организуется:

- за счёт средств бюджетов разных уровней – для учащихся 1-4-го классов и учащихся с ОВЗ;
- за счёт средств родителей (законных представителей) на добровольной основе.

2.3.6. Здоровое питание предусматривает первый приём пищи ребёнком дома с учётом режима дня и организации образовательного процесса. На домашние завтраки обучающихся в первую смену в среднем может приходиться до 10% энергетической ценности от суточного потребления.

2.3.7. Обучающиеся Школы, так как обучение в школе организовано в первую смену, обеспечиваются горячим питанием в виде завтрака, который должен состоять из горячего блюда и напитка, также рекомендуется добавлять ягоды, фрукты и овощи.

Завтрак для обучающихся 1-4 классов должен содержать 12-16 г белка, 12-16 г жира и 48-60 г углеводов; для обучающихся 5-11 классов: 15-20 г белка, 15-20 г жира и 60-80 г углеводов.

Ассортимент продуктов и блюд завтрака должен быть разнообразным и может включать на выбор: крупяные и творожные блюда, мясные или рыбные блюда, молочные продукты (в том числе сыр, сливочное масло),



блюда из яиц, овощи (свежие, тушеные, отварные), макаронные изделия и напитки.

Для реализации принципов здорового питания целесообразно дополнение блюд свежими фруктами, ягодами. При этом фрукты должны выдаваться поштучно.

Энергетическая ценность школьного завтрака должна составлять 400-550 ккал (20-25% от суточной калорийности).

2.3.8. Организация горячего питания осуществляется на основе 10-дневного меню, которое разрабатывается Школой по рекомендуемой форме (приложение №8 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20) и утверждается директором Школы. Допускается замена одного вида пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий на иные виды пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий в соответствии с таблицей замены пищевой продукции с учётом её пищевой ценности (приложение №11 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

2.3.9. Фактическое меню ежедневно утверждается директором Школы и должно содержать информацию о количественном выходе блюд (для сложных блюд с разбивкой по составным частям блюда) и стоимости блюд.

Фактическое меню ежедневно размещается на информационном стенде в зале приёма пищи.

2.3.10. Стоимость горячего питания для учащихся за счёт средств родителей (законных представителей) устанавливается на один учебный год, согласовывается с Попечительским советом Школы, но может быть изменена в течение года также по согласованию с Попечительским советом.

2.3.11. Отпуск горячего питания организуется по классам в соответствии с графиком, утвержденным директором Школы.

2.3.12. Организация питания школьников продуктами сухого пайка, без использования горячих блюд, осуществляется только для детей с ОВЗ, обучающихся на дому.

2.3.13. Для создания условий организации питания в школе в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20 предусматриваются помещения для приготовления и приёма пищи, хранения пищевой продукции. Помещения оборудуются технологическим, холодильным и моечным оборудованием, инвентарём в соответствии с гигиеническими нормативами, посудой и мебелью.

### **3. Порядок организации питания обучающихся**

3.1. Столовая Школы осуществляет производственную деятельность в полном объёме 5 дней - с понедельника по пятницу включительно в режиме работы Школы.

3.2. Питание обучающихся осуществляется в соответствии с графиком, утверждённым директором Школы.

3.3. За каждым классом в столовой закреплены определённые столы, а за учащимися класса - индивидуальные места за столами.

3.4. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах продолжительностью не менее 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий.



3.5. Организация обслуживания учащихся горячим питанием осуществляется путём предварительного накрытия столов работниками столовой.

3.6. Для организации питания детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, допускается употребление детьми готовых домашних блюд, предоставленных родителями детей, в обеденном зале Школы.

3.7. Ответственный за организацию питания в Школе:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания;
- обеспечивает дежурство учителей в помещении столовой во время приёма пищи;
- иницирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению питания.

3.8. Секретарь-делопроизводитель Школы:

- формирует списки обучающихся для предоставления питания;
- предоставляет указанные списки в отдел образования для расчёта размера средств, необходимых для обеспечения обучающихся питанием;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости школьниками столовой, охват питанием;
- уточняет количество и персонифицированный список детей с ограниченными возможностями здоровья;
- уточняет количество и персонифицированный список детей из малоимущих семей для осуществления им выплат.

3.9. Заведующий хозяйством:

- осуществляет контроль санитарно-технических условий пищеблока и обеденного зала, наличия оборудования, инвентаря и кухонной посуды;
- организует закупку продуктов для организации горячего питания.

3.10. Кладовщик:

- принимает продукты для организации горячего питания;
- осуществляет контроль за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации;
- осуществляет контроль за качеством и полнотой закладки приготовляемой пищи.

3.11. Повар:

- осуществляет приготовление пищи;
- осуществляет забор суточной пробы готовой продукции и обеспечивает правильность её хранения;
- осуществляет контроль:
  - качества мытья посуды, которое осуществляется ручным способом с обработкой столовой посуды и приборов дезсредствами в соответствии с инструкциями по применению;
  - соблюдения правил личной гигиены сотрудников пищеблока;



регулярной дезинфекции столов, проветривания помещений при отсутствии детей.

### 3.12. Классный руководитель:

- сопровождает школьников в столовую в соответствии с графиком питания и несёт ответственность за отпуск питания согласно утверждённым спискам;

- контролирует гигиену рук обучающихся перед приёмом пищи, их поведение во время завтрака;

- осуществляет в части своей компетенции мониторинг организации питания;

- предусматривает в плане воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносит на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся;

- вносит на обсуждение на заседаниях органа государственного управления, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

3.13. Дежурный по столовой учитель обеспечивает соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействует работникам столовой в организации питания.

## **4. Условия и порядок предоставления горячего питания за счёт средств бюджета отдельным категориям учащихся Школы**

4.1. Обязательно обеспечиваются бесплатным горячим питанием:

- одноразовым обучающиеся 1-4-х классов (основание: пункт 2.1 статьи 37 273-ФЗ);

- двухразовым обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья (основание: часть 7 статьи 79 №273-ФЗ).

4.2. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, получающие образование на дому, обеспечиваются продуктовым набором (сухим пайком) (основание: часть 7 статьи 79 №273-ФЗ, письмо Минобрнауки России от 14.01.2016 №07-81).

4.3. Список обучающихся-получателей горячего питания за счёт средств бюджета утверждается приказом директора Школы.

4.4. Право обучающегося на получение горячего питания за счёт бюджета наступает с первого учебного дня текущего учебного года на весь учебный год.

## **5. Порядок участия родителей в общественном контроле организации горячего питания**

5.1. Организация родительского контроля может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей и в участии в работе общешкольной Комиссии родительского контроля (далее – Комиссия).

5.2. Классный руководитель предлагает родителям войти в состав Комиссии (не менее одного представителя от класса), затем передаёт информацию о согласившемся родителе ответственному за организацию



питания.

5.3. Ответственный за организацию питания формирует общий список членов Комиссии, составляет проект графика посещения столовой её членами для передачи документов на утверждение директору Школы.

5.4. Работа членов комиссии осуществляется по утверждённому приказом директора Школы графику.

5.5. Директор Школы обеспечивает ежедневное наличие не менее одной дегустационной порции для членов Комиссии.

5.6. При проведении мероприятий родительского контроля за организацией питания детей в Школе могут быть оценены:

- соответствие реализуемых блюд утверждённому меню;
- санитарно-техническое содержание обеденного зала (помещения для приёма пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток и т.п.;
- условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися;
- наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- объём и вид пищевых отходов после приёма пищи;
- наличие лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд;
- вкусовые предпочтения детей, удовлетворённость ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей или иных законных представителей;
- информирование родителей и детей о здоровом питании.

5.7. Итоги проверок обсуждаются на родительских собраниях и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации Школы, её учредителя, органов контроля (надзора).