

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
Тыловыл-Пельгинская основная общеобразовательная школа**

Согласовано на совете обучающихся  
протокол № 02 от 05.03.2021

Согласовано на совете родителей  
протокол № 03 от 05.03.2021 г.

Утверждено  
Приказом директора  
№ 30-ОД от 06.03.2021 г.

**Положение  
об организации питания обучающихся и работников  
МКОУ Тыловыл-Пельгинской ООШ**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся, воспитанников и работников МКОУ Тыловыл-Пельгинской ООШ (далее Положение) определяет порядок организации и финансового обеспечения питания, обучающихся, воспитанников и работников МКОУ Тыловыл-Пельгинской ООШ (далее Школа), права и обязанности участников процесса по организации питания, а также порядок осуществления контроля над организацией питания.

1.2. Организация питания и финансовое обеспечение питания обучающихся, воспитанников и работников в Школе осуществляется в соответствии с требованиями СанПиНа 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания», утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28, уставом МКОУ Тыловыл-Пельгинской ООШ и настоящим Положением.

**II. Порядок организации питания обучающихся и работников**

2.1. Общеобразовательное учреждение обеспечивает необходимые условия для организации питания обучающихся и работников общеобразовательного учреждения в помещении столовой.

2.2. Приказом директора общеобразовательного учреждения из числа работников общеобразовательного учреждения назначается ответственный за организацию питания обучающихся и работников в общеобразовательном учреждении.

2.3. Питание обучающихся и работников в общеобразовательном учреждении организуется в дни занятий по следующему графику:

Завтрак

1 перемена – 1- 4 класс

8.45 – 8.55

Обед

3 перемена – 5-9 класс

10.35 – 10.55

4 перемена – 1-4 класс

11.40 – 11.00

Режим питания утверждается директором общеобразовательного учреждения и размещается в доступном для ознакомления месте.

2.4. Питание осуществляется на основании примерного десятидневного меню, утвержденного директором Школы и руководителем территориального органа Роспотребнадзора.

2.5. При разработке примерного меню учитываются: продолжительность пребывания обучающихся в общеобразовательном учреждении, возрастная категория, физические нагрузки обучающихся, возможности вариативных форм организации питания.

2.6. Примерное меню должно содержать информацию о количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности, включая содержание витаминов и минеральных веществ в каждом блюде. Обязательно приводятся ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками рецептур. Наименования блюд и кулинарных изделий, указываемых в примерном меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в использованных сборниках рецептур.

2.7. В соответствии с примерным меню составляется и утверждается директором общеобразовательного учреждения ежедневное меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий. 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 обучающихся, заявляемую классным руководителем. При составлении заявки классный руководитель учитывает численность обучающихся, родители (законные представители) которых уведомили о предстоящем пропуске занятий.

### **III. Финансовое обеспечение организации питания обучающихся**

3.1. Финансовое обеспечение предоставления питания осуществляется за счет:

- средств бюджета, предоставленных на социальную поддержку малоимущих семей, имеющих детей, обучающихся в общеобразовательной школе;
- средств платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей в общеобразовательном учреждении (далее – родительская плата за питание детей), зачисляются на платный счёт школы на уменьшение кассовых расходов.

При организации питания могут использоваться продукты, выращенные на учебно-опытном пришкольном участке.

3.2. Среднесуточная стоимость питания определяется на общешкольном родительском собрании исходя из рекомендованного Роспотребнадзором школьного рациона питания, и утверждается приказом директора общеобразовательного учреждения.

3.3. Размер родительской платы за питание детей определяется родительским собранием, и утверждается приказом директора общеобразовательного учреждения.

Школа формирует списки детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации, для которых организуется льготное питание за счет бюджетных средств.

Перечень детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации, формируется в соответствии с установленным органом местного самоуправления порядком и утверждается директором общеобразовательного учреждения. В трудной жизненной ситуации считаются:

- дети, оказавшиеся в экстремальных условиях (пожар, затопление, другое стихийное бедствие, несчастный случай),
- дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи (временная нетрудоспособность родителей, временное отсутствие заработка родителей),
- дети, нуждающиеся в дополнительной социальной адаптации (склонные к бродяжничеству, находящиеся в состоянии конфликта с семьёй).

3.4. Внесение родительской платы за питание детей в общеобразовательном учреждении осуществляется ежемесячно в срок до 25 числа.

3.5. Размер родительской платы за питание детей в общеобразовательном учреждении подлежит перерасчету в случае пропуска ребенком занятий по уважительной причине, а также по иным причинам при условии уведомления общеобразовательного учреждения (классного руководителя) не позднее, чем за один день, с учетом соответствующего количества дней непосещения занятий.

3.6. Социальная поддержка семей, имеющих детей, в отношении детей, обучающихся на дому, осуществляется в форме выдачи сухих пайков на соответствующую сумму средств бюджета, предоставленных на оказание данной меры социальной поддержки.

#### **IV. Финансовое обеспечение организации питания работников**

4.1. Финансовое обеспечение предоставления питания осуществляется работниками с полной оплатой стоимости сырьевого набора продуктов.

4.2. Для организации питания работников, так же как и школьников, используются продукты, поставляемые торговыми организациями или индивидуальными предпринимателями, и продукты, выращенные на учебно-опытном пришкольном участке.

4.3. Питание работников осуществляется из общего котла (без права выноса).

4.4. Среднесуточная стоимость питания соответствует стоимости питания школьников.

4.5. Внесение платы за питание работниками в общеобразовательном учреждении осуществляется 1 раз в месяц. При невнесении (неуплате) аванса отпуск питания работника прекращается.

4.6. Размер платы за питание работников в общеобразовательном учреждении подлежит перерасчету в случае предупреждения работников пищеблока о непосещении столовой с учетом соответствующего количества дней непосещения столовой.

4.7. Сбор денежных средств за питание работников осуществляется ответственным лицом за питание.

4.8. Деньги, собранные за питание работников, зачисляются на платный счёт школы на уменьшение кассовых расходов.

#### **V. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания**

5.1. Директор общеобразовательного учреждения:

- несет ответственность за организацию питания обучающихся и работников в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации и Удмуртской Республики, Федеральными санитарными 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 обучающихся на заседаниях общешкольного родительского собрания, а также управляющего совета;
- по согласованию с Управлением социальной защиты населения по Вавожскому району.

5.2. Ответственный за организацию питания в общеобразовательном учреждении:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока, поставщиков продуктов питания и организаций, предоставляющих питание в общеобразовательном учреждении;
- формирует сводный список обучающихся и работников для предоставления питания;
- предоставляет списки обучающихся и работников для расчета средств на питание в бухгалтерию;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися и работниками столовой, охват всех обучающихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися, работниками обедов по классам;
- формирует список и ведет учет детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

5.3. Ответственный за питание:

- рассчитывает стоимость меню на каждый день;
- осуществляет сбор платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание обучающихся и работников в общеобразовательном учреждении, и ведет соответствующую ведомость (табель учёта);

- ежемесячно в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, представляют отчет о расходовании средств местного бюджета в отдел образования администрации Вавожского муниципального района.

#### 5.4. Классные руководители общеобразовательного учреждения:

- ежедневно представляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ежедневно, не позднее, чем за 1 час до предоставления обеда в день питания уточняют представленную накануне заявку;
- ведут ежедневный табель учета полученных, обучающимися, обедов по форме согласно приложению;
- в последний день месяца представляют, ответственному за организацию питания в общеобразовательном учреждении, данные о количестве фактически полученных обучающимися обедов;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации школьного питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение, в ходе родительских собраний, вопросы обеспечения полноценного питания учащихся, формирует культуру питания;
- вносят на обсуждение на заседаниях совета ОУ, педагогического совета, совещания при директоре предложения по улучшению питания.

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

- представляют справку (с Управления социальной защиты населения по Вавожскому району для формирования Школой списков детей из малоимущих семей) на предоставление льготного питания (категории детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации);
- своевременно вносят плату за питание ребенка;
- 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 классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни, правильного питания и культуры питания;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся.

#### 5.6. Работники школы:

- своевременно вносят плату за питание;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания лично;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания.
- имеют право получения одноразового питания в форме обеда в столовом помещении учреждения в перерыве между учебными занятиями в удобное время.

### **VI. Порядок осуществления контроля организации питания обучающихся и работников**

6.1. Для осуществления контроля за организацией питания обучающихся и работников в школе приказом директора общеобразовательного учреждения создается комиссия, в состав которой включаются:

- директор общеобразовательного учреждения;
- работник, ответственный за организацию питания;
- представитель родителей;

6.2. Комиссия:

- проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- следит за соблюдением санитарных норм и правил, ведением журнала учета сроков хранения и реализацией скоропортящихся продуктов;
- разрабатывает график посещения, обучающимися, столовой под руководством классного руководителя;
- контролирует соблюдение порядка учёта посещаемости, обучающимися работников столовой;
- формирует предложения по улучшению организации питания.

6.3. Требования комиссии по устранению нарушений в организации питания являются обязательными для исполнения директором и работниками общеобразовательного учреждения.

6.4. Вопросы организации питания обучающихся рассматриваются:

- не реже 1 раза в год на общешкольном родительском собрании.

## **VII. Заключительные положения**

7.1. В целях совершенствования организации питания Школа:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и вне учебных мероприятий;
- оформляет и постоянно (не реже 1 раза в четверть) обновляет информационные стенды, посвящённые вопросам формирования культуры питания;
- изучает режим и рацион питания учащихся, воспитанников в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения 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, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учётом широкого использования потенциала, родительских комитетов классов, органов ученического самоуправления, возможностей создания мобильных родительских групп и привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания;
- проводит мониторинг организации питания и своевременно (согласно установленным срокам и формам) направляет в муниципальный орган управления образованием сведения по показателям в том числе:
  - а) количество обучающихся, охваченных питанием;
  - б) количество обогащенных и витаминизированных продуктов, используемых в рационе школьного питания;
  - в) количество работников школьных столовых, повысивших квалификацию в текущем году на республиканских, районных курсах, семинарах;
  - г) обеспеченность пищеблока школьной столовой современным технологическим оборудованием;
  - д) удовлетворенность детей и их родителей организацией и качеством предоставляемого питания.