



Муниципальное автономное общеобразовательное  
учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 35  
с углубленным изучением отдельных предметов»  
(МАОУ «СОШ № 35»)  
«Откымын предмет пыдісянь велөдан 35 №-а  
шёр школа» муниципальной асьюралана велөдан учреждение  
(«35 – а ШШ МАВУ»)

Рассмотрено на заседании  
Педагогического совета  
МАОУ «СОШ № 35»  
Протокол № 1\_\_\_\_  
от 30.08.2019 г.

Согласовано на заседании  
общешкольного  
родительского комитета  
Протокол № 1\_\_\_\_  
от 03.09.2019 г.

Согласовано на Совете  
учащихся МАОУ  
«СОШ № 35»  
Протокол № 1\_\_\_\_  
от 04.09.2019 г.

**Утверждаю**  
Директор МАОУ  
«СОШ № 35»  
Е.А. Павлова  
04.09.2019г.

м.п.

## **Положение об организации питания учащихся МАОУ «СОШ № 35»**

### **1. Общие положения.**

**1.1.** Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 – ФЗ от 29.12.2012 г. (ст 37), СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования" и регламентирует порядок организации рационального питания учащихся в Школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между администрацией Школы и родителями (законными представителями).

**1.2.** Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания учащихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

**1.3.** Действие настоящего Положения распространяется на всех учащихся в Школы.

### **2. Основные цели и задачи.**

**2.1.** Основными целями и задачами при организации питания учащихся являются:

- обеспечение учащихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;
- предупреждение (профилактика) среди учащихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- социальная поддержка учащихся из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
- обеспечение соответствия пищеблока требованиям СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования"

- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства;

### **3. Общие принципы организации питания учащихся.**

**3.1.** Организация питания учащихся является отдельным обязательным направлением деятельности Школы.

**3.2.** Для организации питания учащихся используются специальные помещения, соответствующие требованиям санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
- наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования";
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

**3.3.** В пищеблоке постоянно должны находиться:

- заявки на питание, журнал учета фактической посещаемости учащихся;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции, журнал здоровья;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- ведомость контроля рациона питания
- копии примерного двухнедельного меню;
- ежедневные меню на приготавливаемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);
- книга отзывов и предложений;
- график питания классов.

**3.4** Администрация Школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с учащимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания учащихся на платной или бесплатной основе.

**3.5.** Администрация Школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием учащихся, увеличения охвата учащихся горячим питанием, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) учащихся.

**3.6.** Режим питания в Школе определяется СанПиН 2.4.5.2409-08. "Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования".

**3.7.** Питание в Школе организуется на основе разрабатываемого рациона питания и утвержденного двухнедельного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготавливаемых блюд.

**3.8.** Обслуживание горячим питанием учащихся осуществляется работниками, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

**3.9.** Директор Школы является ответственным лицом за организацию и полноту охвата учащихся горячим питанием.

**3.10.** Приказом директора Школы из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за полноту охвата учащихся питанием и организацию питания на текущий учебный год.

#### **4. Финансирование расходов на организацию питания**

**4.1.** Финансирование расходов на организацию питания в Школе может осуществляться:

- за счет средств бюджета разного уровня;
- за счет средств родителей (законных представителей).

#### **5. Порядок расчётов за организованное питание**

**5.1.** Расчеты за организованное питание учащихся могут осуществляться наличным и безналичным путем

**5.2.** Оплата питания учащихся производится заблаговременно.

**5.3.** Стоимость питания и сумма к оплате за питание учащихся классным руководителем до каждого родителя (законного представителя).

**5.4.** Оплата за питание учащихся в виде безналичных расчетов производится путем перечисления денежных средств на счет СМУП ПиТ «Восторг».

Безналичные расчеты производятся авансом два раза в месяц:

до 25-го числа предыдущего месяца на период с 01 по 15 число месяца питания.

до 10-го числа текущего месяца на период с 16 по 31 число месяца питания.

оплата в начале учебного года на первую половину сентября производится в срок до 10 сентября.

**5.5.** Два раза в месяц классный руководитель совместно с ответственным за питание и проводят сверку информации в Журнале учета расчетов за абонементное питание: проверяют оплату за питание на основе информации в реестрах безналичных расчетов, квитанций наличного расчета в разрезе учащихся и выводят переплату (недоплату) на 01 и 15 число каждого месяца

**5.6.** Оплата за питание в виде наличных расчетов производится авансом еженедельно.

**5.7.** Денежные средства принимаются заведующей производством для расчетов за абонементное питание на предстоящую неделю каждую субботу: с 9.00 до 12.00

оплата в начале учебного года на первую половину сентября производится в срок до 10 сентября.

**5.8.** Родителю (законному представителю), передается квитанция о приеме денежных средств в 2-х экземплярах. Квитанция содержит сведения о дате приема денежных средств, ФИО родителя (законного представителя) учащегося, сумме, классе, ФИО учащегося, подписи заведующей столовой и родителя (законного представителя).

**5.9.** Первый экземпляр квитанции остается у родителя (законного представителя), второй экземпляр передаётся классному руководителю для учета оплаты за питание учащихся.

**5.10.** В конце учебного года производится возврат неиспользованных остатков средств на питание. Возврат производится по заявлению родителя (законного представителя) в первые две субботы июня в часы, установленные для приема денежных средств на питание либо по реквизитам родителя (законного представителя).

**5.11.** В случае перевода учащегося из одной общеобразовательной организации в другую завершение расчетов по питанию в Школе и начало расчетов по питанию в другой образовательной организации производится в порядке, аналогичном пунктам 5.10 и 5.4.

#### **6. Порядок предоставления льготного питания**

**6.1.** Основными критериями для предоставления права на бесплатное питание учащихся являются:

- учащиеся, состоящие на учёте в противотуберкулёзном диспансере, в соответствии со списком республиканского территориального центра «Фтизиатрия»;

- учащиеся граждан, погибших при исполнении воинского долга;
- учащихся, проживающих в малоимущих семьях;
- учащиеся из семей, находящихся в социально опасном положении.

**6.2.** Основания, по которым семьи могут быть признаны, находящимися в социально – опасном положении:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение родителями (законными представителями) своих обязанностей по жизнеобеспечению детей (отсутствие у детей необходимой одежды, регулярного питания, несоблюдение санитарно-гигиенических условий, попустительство вредным привычкам ребёнка – алкоголизм, наркомания и т.п.);
- злоупотребление родителями (законными представителями) спиртными напитками, употребление наркотических (психотропных) веществ, аморальный образ жизни;
- вовлечение детей в противоправные или антиобщественные действия (попрошайничество, бродяжничество, проституция и т.д.);
- наличие признаков жестокого обращения с детьми со стороны родителей (законных представителей).

Список учащихся, находящихся в социально – опасном положении на предоставление льготного питания, определяется приказом Управления образования АМО ГО «Сыктывкар».

**6.3.** Для получения бесплатного завтрака (обеда) является следующее основание:

- для учащихся с ограниченными возможностями здоровья документальное подтверждение статуса
- для учащихся из малообеспеченных семей: реестр из центра социальной защиты населения г. Сыктывкара.
- учащиеся – дети граждан, погибших при исполнении воинского долга: справка установленного образца, выданная уполномоченными органами.
- учащиеся из семей, находящихся в социально опасном положении: акт обследования семьи, составленный комиссией школы.

## **7. Порядок организации питания**

**7.1.** Питание учащихся в Школе осуществляется только в дни учебных занятий в режиме двухсменной работы и шестидневной учебной недели.

**7.2.** Для учащихся 1 – 11 – х классов, предусмотрена организация двухразового горячего питания (завтрак и обед).

**7.3.** Питание учащихся, проживающих в государственных учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее-государственные учреждения), обеспечивается за счет средств государственных учреждений в соответствии с заключенными договорами между организацией-оператором питания и государственным учреждением

**7.4.** Отпуск горячего питания учащихся организуется по классам на переменах продолжительностью 15 минут, в соответствии с режимом учебных занятий.

**7.5.** Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором Школы.

**7.6.** Организация обслуживания учащихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.

**7.7.** Классные руководители:

- осуществляют ежедневный мониторинг охвата питания учащихся;
- проводят с учащимися и родителями (законными представителями) систематическую работу по организации горячего питания;
- доводят до сведения родителей (законных представителей) учащихся содержание документов, регламентирующие организацию питания в школе;
- накануне дня питания подают заявки по установленному образцу (*Приложение № 1*), она может корректироваться в день питания (до 9.00 – I смена, до 14.00 – II смена) в случае:
  - болезни питающихся;
  - карантина отдельных классов;
  - активированных дней;

- других форс – мажорных обстоятельств
- еженедельно производить сопоставление расчётов по количеству учащихся, получивших питание по каждой категории питающихся и суммам за него.
- обеспечивать дежурство учащихся в столовой;
- обеспечивать соблюдение личной гигиены, правил поведения в столовой, сохранность мебели и столовых приборов учащимися;
- сопровождают учащихся в столовую.

#### **7.8. Ответственное лицо за организацию горячего питания в Школе:**

- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню;
- совместно с работниками столовой Школы осуществляет контроль соблюдения графика отпуска питания учащимся, предварительного накрытия столов;
- принимает меры по обеспечению соблюдения санитарно- гигиенического режима;
- осуществляет контроль количества фактически отпущенных завтраков и обедов.
- осуществлять ежедневный, еженедельный, ежемесячный, ежеквартальный мониторинг охвата питания учащихся 1 – 11 – х классов;
- следит за своевременной подачей заявок на питание учащихся классными руководителями
- осуществляет сверку расчётов по предоставлению организованного питания.

### **8. Контроль организации питания**

**8.1.** Контроль организации питания, соблюдения санитарно- эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в Школе, осуществляется надзорными органами.

**8.2.** Общий контроль организации питания школьников в Школе осуществляют: директор, медицинский работник, ответственный за организацию питания. Создается бракеражная комиссия по контролю организации питания, состоящая из 3 – х человек: медицинского работника, заведующего столовой, члена администрации. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора Школы. Результаты проверок заносятся в бракеражный журнал.

**8.3.** Бракеражный журнал по итогам ежедневного контроля подписывается членами бракеражной комиссии и хранится у заведующего столовой.

**8.4.** Бракеражная комиссия осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания.

**8.5.** Контроль организации питания осуществляется не реже одного раза в неделю.

### **9. Права и обязанности родителей (законных представителей)**

**9.1.** Родители (законные представители) учащихся имеют право:

- вносить предложения по улучшению организации питания учащихся лично, через родительские комитеты и иные органы общественного самоуправления;
- знакомиться с меню, ценами на готовую продукцию в столовой и буфете Школы;
- принимать участие в деятельности органов общественного самоуправления по вопросам организации питания учащихся.

**9.2.** Родители (законные представители) учащихся обязаны:

- своевременно вносить плату за питание учащегося;
- своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в Школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- своевременно предупредить медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

## **10. Организация информационно-просветительской работы**

**10.1.** Школа организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания учащихся в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеурочных мероприятий.

**10.2.** Классные руководители предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни учащихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании.

**10.3.** Школа организует систематическую работу с родителями (законными представителями) о роли питания в формировании здоровья человека, привлекает родителей (законных представителей) к работе с учащимися по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания.

**10.4.** Вопросы организации питания рассматриваются на собраниях педагогических работников, родительских собраний, информация публикуется на информационных стендах, на сайте Школы, в электронном журнале (ГИС «ЭО»)

## **11. Заключительные положения**

**11.1.** Настоящее Положение подлежит рассмотрению на Педагогическом совете, согласуется на заседании общешкольного родительского комитета, согласуется Советом учащихся и утверждается приказом директора Школы. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение также подлежит рассмотрению на Педагогическом совете и согласованию на заседании общешкольного родительского комитета, Совета учащихся (оформляется протоколом), утверждается приказом директора Школы.

**11.2.** Настоящее положение вступает в силу с даты его утверждения.

**11.3.** Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Школы.

**11.4.** Вопросы, не урегулированные данным Положением, подлежат рассмотрению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Коми, Уставом школы, другими локальными актами Школы.

**11.5.** Настоящее положение утрачивает силу с момента признания его утратившим силу.