

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 8»**

**ПРИНЯТО**

решением педагогического  
совета МБОУ «СОШ № 8»  
протокол от 31.08.2015 № 1

**СОГЛАСОВАНО**

Решением Управляющего  
совета  
МБОУ «СОШ № 8»  
протокол от 29.08.2015 № 1

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ «СОШ № 8»

И.В. Малышева



Введено в действие приказом директора  
МБОУ «СОШ № 8» от 01.09.2015 № 155

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАСТНИКОВ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА  
В МБОУ «СОШ № 8»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке организации питания участников образовательного процесса в МБОУ «СОШ № 8» (далее – Положение) устанавливает порядок организации рационального питания учащихся и педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала (далее – Работники) в МБОУ «СОШ № 8» (далее – Школа), определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания.

1.2. Положение регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями), работниками школы по вопросам питания на бесплатной и платной основе.

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

1.4. Положение разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании» (с изменениями и дополнениями);
- Законом Республики Коми от 26.12.2005 № 143-РЗ «О предоставлении питания лицам, учащимся в государственных общеобразовательных организациях, государственных профессиональных образовательных организациях, находящихся в ведении Республики Коми, муниципальных общеобразовательных организациях, а также в профессиональных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам, учащимся за счет средств республиканского бюджета Республики Коми, из семей, в установленном порядке признанных малоимущими, и внесении изменений в некоторые законодательные акты Республики Коми» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 30.03.1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания учащихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;
- СанПиНами 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в образовательных учреждениях»;
- Уставом школы;
- иными действующими нормативными актами администрации МОГО «Инта», регламентирующими организацию горячего питания и меры социальной поддержки школьников.

1.5. Основными задачами организации питания в школе, 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 в питании;
- предупреждение (профилактика) инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

1.6. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания участников образовательного процесса;
- порядок организации питания в школе;
- порядок организации питания, предоставляемого на платной и бесплатной основе.

1.7. Действие настоящего Положения распространяется на всех участников образовательного процесса в Школе.

## **2. Общие принципы организации питания**

2.1. Школа самостоятельно организует питание учащихся и работников Школы на базе школьной столовой.

2.2. При организации питания Школа руководствуется СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания учащихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утверждёнными Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 23.07.2008 г. № 8.

2.3. В Школе создаются следующие условия для организации питания:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи (пищеблок), полностью оснащенные необходимым оборудованием (технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;
- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
- штат работников столовой комплектуется квалифицированными кадрами, прошедшими медицинское обследование и имеющими санитарно-гигиеническую подготовку;
- осуществляется уборка помещений, вывоз мусора, дератизация и дезинсекция пищеблока;
- ежедневно проводится отбор суточных проб, которые хранятся 48 часов;
- разработан и утвержден порядок питания участников образовательного процесса (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания учащихся и работников).

2.4. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- заявки на питание;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал здоровья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал бракеража готовой продукции;
- журнал учета температурного режима и относительно влажности воздуха;
- журнал учета неисправностей технологического и холодильного оборудования;
- копии примерного 12-дневного меню, согласованного с территориальным отделом территориального управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по РК в г. Воркуте (по г. Инте);
- ежедневные меню, технологические карты наготавливаемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.).

2.5. Право на питание участников образовательного процесса реализуется на платной и бесплатной основе.

2.6. Для учащихся 1-4 классов – двухразовое питание (завтрак и обед);

Для учащихся 5-11 классов, работников школы – одноразовое питание.

2.7. Поставка пищевых продуктов и продовольственного сырья (далее - продукты питания) для организации питания в школе осуществляется со склада МБУ «ГУНО» отделом обеспечения детского питания и санитарии на основании договора о взаимоотношениях между МБУ «ГУНО» и МБОУ «СОШ № 8» в соответствии с недельной заявкой и на основании заключенных договоров.

2.8. Школа заключает договоры на поставку продуктов питания с поставщиками в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.9. Закупка продуктов питания для школьной столовой осуществляется в соответствии с примерными недельными рационами питания с учетом сроков хранения (годности) продуктов и наличия необходимых условий их хранения.

2.10. Питание в школе организуется на основе примерного двенадцатидневного меню школьных горячих завтраков и обедов для организации питания учащихся 1-4 и 5-11 классов на текущий учебный год. Меню согласовывается с территориальным отделом территориального управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по РК в г. Воркуте (по г. Инте) и утверждается директором МБОУ «СОШ № 8».

2.11. На основе примерного 12-дневного меню ежедневно составляется меню-требование и утверждается директором школы.

Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

Вносить изменения в утвержденное меню-требование без согласования с директором школы запрещается.

2.12. 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.

2.13. Приказом директора школы из числа работников Школы назначается ответственный за организацию питания в школе на текущий учебный год.

2.14. Ответственность за организацию питания в школе несет директор.

### **3. Порядок организации питания в школе**

3.1. Питание учащихся и работников в школе организуется в дни учебных занятий.

3.2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме в режиме работы Школы. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом учащихся из здания образовательного учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы.

3.3. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утвержденное директором школы меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах) с разбивкой по возрастным категориям для учащихся 7-11 лет и 11-18 лет.

3.4. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным приказом директора школы. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматривается по две перемены (для 1-4 классов и 5-11 классов) продолжительностью не менее 15 минут и не более 25 минут.

Длительность промежутков между отдельными приемами пищи не должна превышать 3,5 – 4 часов.

3.5. Отпуск горячего питания учащимся организуется по классам (группам).

3.6. Организация обслуживания учащихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов работниками столовой по предварительной заявке, поданной в столовую школы ответственным за организацию питания.

3.7. Классные руководители сопровождают учащихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утвержденным директором школы, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.

Нахождение сопровождающих лиц в столовой обязательно до конца приема пищи учащимися.

3.8. классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с учащими и родителями (законными представителями) о правильном питании.

3.9. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы на текущий учебный год. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

#### **4. Организация питания на льготной (бесплатной) основе**

4.1. Бесплатное питание организуется:

- для учащихся 1-4 классов за счет иных межбюджетных трансфертов из бюджета Республики Коми на мероприятия по организации питания учащихся 1-4 классов, реализующих программу начального общего образования в соответствии с Порядком организации питания учащихся 1-4 классов в муниципальных образовательных учреждениях муниципального образования городского округа «Инта», реализующих программу начального общего образования, утверждаемым администрацией МОГО «Инта»;

- для учащихся из семей, в установленном порядке признанных малоимущими на территории Республики Коми, за счет средств республиканского бюджета Республики Коми на основании договора с государственным бюджетным учреждением Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Инты».

4.2. Организация питания учащихся на бесплатной основе осуществляется ответственным за организацию горячего питания.

4.3. Для учащихся 1-4 классов предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед) в день посещения ими занятий, предусмотренных учебным планом, из расчета, установленного Министерством образования Республики Коми.

4.4. Классные руководители 1-4 классов своевременно, до 12 часов ежедневно, осуществляют подачу ответственному за организацию льготного питания заявки на питание установленной формы с указанием количества питающихся на следующий день.

4.5. Бесплатное питание учащимся 1-4 классов, поступающим в школу в течение учебного года, предоставляется, начиная со дня, следующего за днем подачи заявления о приеме в школу.

4.6. При обращении несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей) из семей, признанных малоимущими, в администрацию Школы для установления права на получение бесплатного питания предоставляются следующие документы:

- заявление в письменном виде;

- справка о регистрации семьи в качестве малоимущей в ГБУ Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Инты».

4.7. Бесплатное питание предоставляется, начиная со дня, следующего за днем подачи заявления. В случае отсутствия в школьной столовой продуктов питания для организации питания учащихся из малоимущих семей, администрация школы имеет право начать предоставление питания в более поздний срок, но не позднее 7 календарных дней с момента подачи заявления.

4.8. Бесплатное питание предоставляется на основании приказа директора школы, издаваемого на каждый календарный месяц периода, в течение которого у учащегося имеется право на получение питания.

4.9. Питание предоставляется на указанный в справке период в размере средств, выделяемых Агентством Республики Коми по социальному развитию.

4.10. Для учащихся из семей, признанных малоимущими, предусматривается организация горячего питания (завтрак или обед) в день посещения ими занятий, предусмотренных учебным планом.

4.11. Для осуществления учета учащихся, получающих питание на бесплатной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание данных учащихся, ведется табель учета.

Число дето/дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу учащихся, состоящих на питании в меню-требовании (по источникам финансирования).

4.12. Классные руководители ведут учет посещения занятий учащимися, получающими питание на бесплатной основе.

Классный руководитель должен в оперативном порядке (в течение дня) выяснить причины отсутствия учащегося и учесть его наличие либо отсутствие при формировании заявки на питание на следующий день.

#### 4.15. Ответственный за организацию горячего питания:

- обеспечивает предоставление учащимся бесплатного питания в соответствии с приказом и выполняет весь комплекс мероприятий, связанных с организацией льготного питания учащихся;
- осуществляет контроль над посещением столовой и учетом количества фактически отпущенных горячих завтраков и обедов;
- своевременно предоставляет необходимую отчетность в бухгалтерию МБУ «ГУНО» и в ГБУ РК «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Инты»;
- лично контролирует количество фактически присутствующих в школе учащихся, питающихся на льготной основе, сверяя с классным журналом;
- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускает перерасхода стоимости питания учащихся.

## **5. Организация питания на платной основе**

### 5.1. Питание на платной основе получают:

- учащиеся 5-11 классов за счет родителей (законных представителей);
- педагогический, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал за счет личных средств.

### 5.2. Питание осуществляется в заявительном порядке.

Классные руководители 5-11 классов своевременно, до 13 часов ежедневно, осуществляют подачу ответственному за организацию питания заявки на питание установленной формы с указанием количества питающихся на следующий день и поименным списком питающихся.

Работники школы, желающие получать питание в школьной столовой, лично сообщают об этом ответственному за организацию питания в школе.

Ответственный за организацию питания подает в школьную столовую сводную заявку о количестве питающихся на следующий день: количество учащихся по классам и количество работников школы.

5.3. Для учащихся и работников школы, питающихся на платной основе, предусматривается организация одноразового горячего питания (завтрак или обед).

5.4. Среднесуточная стоимость питания на одного человека в школьной столовой (стоимость завтраков и обедов) определяется исходя из стоимости продуктов питания.

5.5. Для осуществления учета учащихся и работников, получающих питание на платной основе, ведется табель учета, который по окончании месяца сдается в бухгалтерию МБУ «ГУНО».

5.6. Оплата за питание родителями (законными представителями) и работниками Школы производится в ежемесячном режиме за текущий месяц в срок до 25 числа на расчетный счет МБОУ «СОШ № 8» на основании выставленных бухгалтерией МБУ «ГУНО» квитанций.

5.7. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) порядок и сроки оплаты школьного питания.

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

5.9. В случае непосещения учащимся занятий без уважительной причины и при неуведомлении Школы в письменной или устной форме за один день о предстоящем непосещении, родительская плата за пропущенный день не пересчитывается и взимается полностью.

## **6. Права и обязанности участников образовательного процесса**

### 6.1. Родители (законные представители) учащихся имеют право:

- подать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами;
- вносить предложения по улучшению организации питания учащихся лично или через родительские комитеты;
- знакомиться с примерным и ежедневным меню;

- принимать участие в деятельности органов общественного самоуправления по вопросам организации питания учащихся.

6.2. Родители (законные представители) учащихся обязаны:

- при предоставлении заявления на льготное питание ребенка предоставить администрации Школы необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;
- своевременно вносить плату за питание ребенка;
- своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- своевременно предупреждать 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.

6.3. Ответственный за организацию питания в Школе, назначенный приказом директора школы, обязан:

- своевременно предоставлять информацию по вопросам организации питания в Отдел образования администрации МОГО «Инта»;
- осуществлять контроль качества питания в школьной столовой;
- своевременно осуществлять контроль соблюдения графика питания учащихся, предварительного накрытия столов;
- проводить систематические мониторинги удовлетворенности участников образовательного процесса качеством организации питания в школе;
- своевременно информировать учащихся, педагогов, родителей (законных представителей) о системе горячего питания и изменениях в ней;
- контролировать своевременность внесения родительской платы за питание учащихся и вести соответствующие ведомости (табеля учёта).

6.4. Ответственный за организацию питания в Школе, назначенный приказом директора школы, в рамках своей компетенции имеет право:

- проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания;
- запрашивать у классных руководителей необходимую информацию по вопросам организации питания;
- давать обязательные для исполнения распоряжения работникам школы;
- ходатайствовать о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания учащихся.

## **7. Документация**

7.1. В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- Положение об организации питания участников образовательного процесса;
- приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля;
- приказы директора, регламентирующие организацию питания;
- график питания учащихся и работников;
- пакет документов для постановки учащихся на льготное питание;
- табели по учету питающихся по категориям;
- справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

## **8. Срок действия Положения**

8.1. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, вызванные изменением законодательства и введением в действие новых нормативных правовых документов.

8.2. Настоящее Положение действует со дня его утверждения до отмены его действия или замены его новым.