

Согласовано с советом родителей  
(протокол № 1 от 04.09.2024 г.)

Утверждено приказом по школе  
МОУ «Г-Пудгинская СОШ им.К.Герда»  
№175/1 от 26.11. 2024 г.

**Положение**  
**об организации питания обучающихся**  
**Муниципального общеобразовательного учреждения «Гурезь-Пудгинская средняя**  
**общеобразовательная школа имени Кузебая Герда»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся Муниципального общеобразовательного учреждения «Гурезь-Пудгинская средняя общеобразовательная школа имени Кузебая Герда» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 №

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся школы, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы.

**2. Организационные принципы и требования к организации питания**

**2.1. Способ организации питания**

2.1.1. Школа самостоятельно предоставляет питание обучающимся на базе школьной столовой и пищеблока.

2.1.2. Столовая осуществляет свою работу на основании договорных отношений Школы с организациями, предоставляющими услуги питания на основе аутсорсинга.

2.1.3. Порядок обеспечения питанием обучающихся организуют назначенные приказом директора Школы ответственные из числа заместителей, педагогов и обслуживающего персонала школы.

2.1.4. По вопросам организации питания Школа взаимодействует с родителями обучающихся, с муниципальным органом управления образованием, территориальным органом Роспотребнадзора, предприятиями питания.

2.1.5. 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 питания**

2.2.1. Горячее питание обучающимся предоставляется в учебные дни и часы работы школы шесть дней в неделю – с понедельника по субботу включительно. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни.

2.2.2. 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. Условия организации питания**

2.3.1. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 в школе выделены производственные помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка услуг по организации питания осуществляется путем проведения торгов по отбору исполнителей в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.3.3. Для организации питания в Школе документы: – контракт (договор) на оказание услуг питания; – приказ об организации питания (издаётся ежегодно); – приказ об организации льготного питания обучающихся; – приказ о создании бракеражной комиссии; – приказ о создании общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания; – график дежурства в столовой; – справки, акты о результатах контрольных мероприятий.

### **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 обучающихся в рамках образовательной деятельности и внеурочных мероприятий;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями (законными представителями) обучающихся 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 родительского совета;

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. Для обучающихся 1-4 классов предоставляется полдник, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья - завтрак и обед. Обучающимся 1-11 классов предоставляется горячее питание –обед.

3.1.2. Для отпуска горячего питания обучающихся в течение учебного дня выделяются перемены длительностью 20 минут каждая.

3.1.3. Предоставление питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы. График составляется ответственным по питанию с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.4. Примерное 10-дневное меню разрабатывает организация, предоставляющая услуги питания на основе аутсорсинга. Директор согласовывает меню. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором Школы

3.1.5. Ежедневно меню вывешивается в обеденном зале и выкладывается на официальном сайте Школы. В меню указываются стоимость, названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд, энергетической ценности.

### **3.2. Предоставление питьевой воды**

3.2.1. Питьевой режим обучающихся обеспечивается: кипяченой водой.

3.2.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания обучающихся в школе

3.2.3. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

## **4. Финансовое обеспечение**

4.1. Питание обучающихся школы осуществляется за счет средств: - федерального, регионального и местного бюджетов; - родителей (законных представителей) обучающихся, предоставленных на питание детей (далее – родительская плата)

4.2. Питание за счет средств регионального и местного бюджетов

4.2.1. Бюджетные средства Удмуртской Республики и Муниципального образования «Вавожский район» на обеспечение горячим питанием обучающихся выделяются в качестве меры социальной поддержки обучающимся из льготных категорий, перечисленных в пунктах 6.2 настоящего Положения.

4.2.2. Питание за счет средств республиканского и местного бюджета предоставляется обучающимся в порядке, установленном разделом 5 настоящего Положения.

4.2.3. Обеспечение питанием обучающихся из льготных категорий производится исходя из фактических расходов по предоставлению питания согласно установленной распорядительным актом органа власти стоимости одного дня питания.

### **5.1. Питание за счет средств родительской платы**

5.1.1. Стоимость одного дня горячего питания обучающихся за счет родительской платы определяется с учетом мнения совета родителей утверждается приказом директора школы.

5.1.2. Сумма платежа на горячее питание обучающихся за месяц устанавливается дифференцированно с учетом учебных дней в месяце. Начисление родительской платы производится с учетом табеля учета получения питания обучающимися.

5.1.3. Горячее питание обучающихся за счет родительской платы осуществляется на условиях предоплаты. Родители (законные представители) вносят плату путем перечисления через отделения банков на лицевой счет школы с указанием класса, Ф. И. О. обучающегося (или лицевого счета) ежемесячно до 10-го числа месяца, предшествующего месяцу питания.

5.1.4. О непосещении обучающимся школы родители (законные представители) ребенка обязаны сообщить классному руководителю. Сообщение должно поступить заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия обучающегося.

5.1.5. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам (при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии) обучающийся снимается с горячего питания. Ответственный работник школы производит перерасчет стоимости питания, и оплаченные денежные средства засчитываются в будущий период.

## **5.2. Организация питания за счет средств федерального, республиканского и местного бюджетов**

5.2.1. Бюджетные средства на организацию питания обучающихся выделяются в качестве меры социальной поддержки на финансовый год и не могут быть использованы на другие цели. Контроль за целевым использованием субсидий осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

5.2.2. Объем и порядок предоставления бюджетных средств устанавливается Постановлением Главы МО «Вавожский район».

5.2.3. Школа в ежедневном режиме ведет учет пропусков приема пищи обучающимися по причинам карантина, болезни, активированных дней, иным причинам.

5.2.4. В случае отсутствия учащегося в Школе.

## **6. Меры социальной поддержки**

6.1. Меры социальной поддержки при организации питания предоставляются отдельным категориям учащихся:

- учащимся из многодетных семей;
- учащимся с ограниченными возможностями здоровья;
- дети СВО (в случае гибели одного из родителей, призванных на военную службу по мобилизации)

6.2. Решение о предоставлении меры социальной поддержки обучающимся при организации питания принимается по заявлению родителей (законных представителей), а также:

для малообеспеченных семей:

- справке о составе семьи;
- копии трудовой книжки (безработные),
- справке из ГКУ УР и ЦЗН Вавожского района,
- справке о совокупном ежемесячном доходе на каждого члена семьи за год

для многодетных семей:

- копии удостоверения многодетной семьи;

для семей, имеющих детей с ОВЗ:

- копии справки ПМПК

6.3. При возникновении права на льготу по двум и более основаниям учитывается источник финансирования предоставляемых льгот. В случае финансирования из одного источника родители выбирают один вариант льготы. В случае финансирования из разных источников предоставление льгот производится по обоим основаниям в пределах выделенных бюджетных ассигнований. При изменении основания предоставления льгот заявитель обязан в течение двух недель сообщить об этом в школу.

6.4. Оказание меры социальной поддержки отдельным категориям обучающихся при предоставлении горячего питания начинается со следующего дня после подачи заявления родителями (законными представителями).

6.5. Списки обучающихся, пользующихся мерами социальной поддержки, утверждаются приказом директора школы.

6.6. В случае отсутствия учащегося в Школе или отказа в письменной форме от предлагаемых завтраков или обедов дополнительные меры социальной поддержки не оказываются.

6.7. В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления мер социальной поддержки обучающемуся директор школы издает приказ об исключении ребенка из списков обучающихся, получающих меры социальной поддержки, с указанием этих причин.

## **7. Ответственность**

7.1. Ответственность за организацию питания в Школе возлагается на директора, заместителя директора по ВР, ответственного за питание, который назначается приказом директора из числа работников Школы.

7.2. Ответственность за достоверность представленных сведений об учащихся, в том числе для получения мер социальной поддержки, несут их родители (законные представители).

7.3. Ответственность за качество поставляемых продуктов, их своевременный подвоз, за качество производимой продукции, а также за санитарное состояние пищеблока, инвентаря и оборудования несёт организация, предоставляющая услуги питания на основе аутсорсинга.

## **8. Контроль организации и качества питания**

8.1. Организацию питания в Школе контролируют:

- директор;
- заместитель директора по ВР
- ответственный за питание;
- члены бракеражной комиссии;
- члены общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания;
- медицинский работник;
- уполномоченные органы контроля и надзора.

8.2. Контроль посещения столовой, фактически отпущенных обедов возлагается на ответственного за питание, назначенного директором школы.

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

8.4. Качество готовых блюд, соблюдение рецептур и технологических режимов проверяет бракеражная комиссия, в состав которой входят медицинский работник, заместитель директора по безопасности, заведующая столовой. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал готовых блюд.

8.5. В Школе создаётся общественная комиссия по контролю за организацией и качеством питания, в которую входят родители учащихся. Комиссия контролирует:

- организацию питания, в том числе соблюдение сроков завоза продуктов, соответствие количества продукции накладной, качество поставляемых продуктов, своевременность приготовления и реализации блюд, обоснованность замены блюд, соблюдение технологии

приготовления питания, соблюдение требований к температуре подаваемых блюд, целевое расходование денежных средств, выделенных на организацию питания;

- соблюдение меню и рационов питания обучающихся;

- соответствие питания возрастным физиологическим потребностям обучающихся в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания.

8.6. Вопросы организации питания обучающихся рассматриваются:

- на заседаниях педагогического Совета, Совета родителей и Совета обучающихся;

- на родительских собраниях в классах;

- на общешкольном родительском собрании

**Перечень документов для предоставления льгот на питание обучающегося**

<b>Категория детей</b>	<b>Документы</b>
Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	-копия решения органа опеки и попечительства об установлении опеки
Дети с инвалидностью и дети с ОВЗ	-копия справки (удостоверения) об инвалидности либо справки психолого-медико-педагогической комиссии; -копия свидетельства о рождении ребенка
Дети из многодетных семей	-копия удостоверения многодетной мамы; -копии свидетельств о рождении всех детей; -справка из МФЦ о составе семьи
Дети СВО ( в случае гибели одного из родителей, призванных на военную службу по мобилизации)	- заявление - Постановление от 1 октября 2024 г. № 808

Приложение № 2  
к Положению об организации питания обучающихся  
Директору МОУ «Г-Пудгинская СОШ им.К.Герда»  
В.А.Снигиревой

Паспорт: \_\_\_\_\_

Выдан: \_\_\_\_\_

Проживающей по адресу: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу предоставить моему(ей) сыну (дочери) \_\_\_\_\_,  
ученику (це) \_\_\_\_\_ в дни посещения школы на период \_\_\_\_\_  
Льготы на питание в связи с тем, что ребенок относится к категории:

С Положением об организации питания обучающихся ознакомлен (а) \_\_\_\_\_

В случае изменения оснований для получения питания на бесплатной основе обязуюсь незамедлительно письменно информировать администрацию школы.

Дата \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_