

РАССМОТРЕНО  
на заседании  
педагогического совета  
протокол № 4 от 18.01.2022г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МОУ «СОШ № 44 имени  
Героя России Н.В. Исаева»  
Г.М. Вавилина  
приказ № 8 от 18.01.2022 г.



**149 ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации питания в школьной столовой обучающихся**  
**муниципального общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 44**  
**имени Героя России Н.В. Исаева»**  
**Ленинского района г. Саратова**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 44 имени Героя России Н.В. Исаева» Ленинского района г. Саратова (далее – Положение) разработано в соответствии Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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», утвержденным 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, Уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 44 имени Героя России Н.В.Исаева» Ленинского района г. Саратова (далее – ОО).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия обеспечения питанием обучающихся в ОО и разработано с целью укрепления здоровья обучающихся.

1.3. Действия настоящего Положения распространяется на всех учащихся школы.

1.4. Основными задачами организации питания обучающихся являются:

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным и физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, рационального и сбалансированного питания;
- гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

**2. Общие принципы организации питания**

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Школа самостоятельно обеспечивает предоставление питания учащимся на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание учащихся осуществляется работниками организатора питания (арендатора), имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.



2.1.2. Порядок обеспечения питанием учащихся организуют назначенные приказом директора школы ответственные из числа заместителей, педагогов и обслуживающего персонала школы.

2.1.3. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями (законными представителями) учащихся, с органами управления образованием, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.4. Питание учащихся организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СП 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

## 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 и часы работы школы, пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни.

2.2.3. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом учащихся 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 приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащены механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Для организации питания работники школы и пищеблока ведут и используют следующие документы:

- приказ об организации горячего питания учащихся;
- приказ о льготном горячем питании учащихся;
- ведомость контроля за рационом питания;
- программу производственного контроля;
- инструкцию по отбору суточных проб;
- инструкцию по правилам мытья кухонной посуды;
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья,
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции,
- журнал здоровья,
- журнал проведения витаминизации третьих блюд,
- примерное 12 – дневное меню,
- индивидуальное меню;
- меню дополнительного питания;
- ежедневные меню, технологические карты наготавливаемые блюда,
- приходные документы на пищевую продукцию, подтверждающие



качество (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы, листы ХАССП и т.д.).

2.3.3. Закупка продуктов питания осуществляется организатором питания (арендатором) 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».

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания учащихся администрация школы совместно с классными руководителями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности и внеучебных мероприятий;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями (законными представителями) 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;
- проводит мониторинг организации питания и направляет в органы управления образованием сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации школьного питания.

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

3.1. Горячее питание

3.1.1. Предоставление горячего питания производится на добровольной основе. Предоставление горячего питания учащимся организуется на платной и бесплатной основе (за счет бюджетных ассигнований). Горячее питание предоставляется один раз в виде завтрака или обеда. Для групп и (или) классов продленного дня организуется полдник.

3.1.2. Учащемуся прекращается предоставление горячего питания, если:

- родитель (законный представитель) учащегося предоставил заявление о прекращении обеспечения горячим питанием учащегося;
- ребенок обучается с применением дистанционных технологий. Горячее питание возобновляется со дня возобновления очного обучения в школе;
- перевод или отчисление учащегося из школы.

3.1.3. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в пятидневной учебной недели.

3.1.5. Отпуск горячего питания учащимся организуется по классам, в соответствии с графиком, на переменах.

### **IV. Финансовое обеспечение**

4.1. Питание учащихся школы осуществляется за счет средств:

- федерального, регионального и местного бюджетов;



- родителей (законных представителей);

4.2. Питание за счет средств областного и местного бюджетов

4.2.1. Бюджетные средства на обеспечение горячим питанием выделяются:

- в качестве меры социальной поддержки учащимся из льготных категорий, перечисленных в пунктах 5.2–5.3 настоящего Положения.

- на бесплатное одноразовое горячее питание (завтрак или обед) для учащихся 1–4 классов.

4.3. Питание учащихся за счет родительской платы осуществляется на условиях предоплаты. Родители (законные представители) вносят плату путем перечисления через отделения банков на лицевой счет ребёнка.

4.4. Учащемуся, прекращается предоставление горячего платного питания в случаях, перечисленных в пункте 3.1.2 настоящего Положения.

4.5. При отсутствии учащегося по уважительным причинам (при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии) ребенок снимается с питания в этот день. Ответственный работник школы производит перерасчет стоимости питания и оплаченные денежные средства засчитываются в будущий период.

## **V. Меры социальной поддержки**

5.1. Право на получение мер социальной поддержки по предоставлению горячего питания возникает у учащихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пунктах 5.2–5.3 настоящего Положения. При возникновении права на льготу по двум и более основаниям льготное питание предоставляется по одному основанию. Выбор льготы на питание осуществляет родитель (законный представитель) учащегося. При изменении основания или утраты права на предоставление льгот родитель (законный представитель) учащегося обязан в течение трех рабочих дней сообщить об этом в школу.

5.2. На возмещение части стоимости горячего питания (завтрак или обед) имеют право учащиеся, отнесенные к категории:

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством);
- детей из многодетных или малообеспеченных семей;
- детей, имеющих статус «ребенок-инвалид»;
- детей из семей, находящихся в социально-опасном положении; - детей с ограниченными возможностями здоровья;
- детей беженцев и вынужденных переселенцев, прибывших с территории Украины.

5.3. На бесплатное горячее питание (завтрак или обед) имеют право учащиеся 1–4 классов. Документ-основание, подтверждающий право на бесплатный прием пищи, – приказ о зачислении в школу.

5.4. Учащемуся, который обучается в школе, не предоставляется бесплатное горячее питание и не возмещается часть стоимости горячего питания, если учащийся:

- находится на домашнем обучении;
- обучается в форме семейного образования;



- по любым причинам отсутствовал в школе в дни ее работы:

- в случае отказа от питания.

5.5. Основанием для получения учащимися мер социальной поддержки на горячее питание (предоставление льготного горячего питания) является ежегодное предоставление в школу документов:

- заявления одного из родителей (законных представителей) учащегося, составленного по форме, установленной в **Приложении №1** к настоящему Положению;

- документов, подтверждающих льготную категорию ребенка, представленных согласно списку, установленному в **Приложении №2** к настоящему Положению.

5.6. В случае необращения родителя (законного представителя) за обеспечением учащегося льготным горячим питанием такое питание указанному учащемуся не предоставляется.

5.7. Заявление родителя (законного представителя) рассматривается администрацией школы в течение трех рабочих дней после его регистрации. По результатам рассмотрения заявления и документов школа принимает одно из решений:

- о предоставлении льготного горячего питания учащемуся;

- об отказе в предоставлении льготного горячего питания учащемуся.

5.8. Решение школы о предоставлении льготного горячего питания оформляется приказом директора школы. Предоставление горячего питания учащимся осуществляется на следующий месяц после регистрации всех необходимых документов образовательной организацией. Предоставление горячего питания осуществляется в период действия документа, подтверждающего льготный статус учащегося.

В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления питания учащемуся директор школы в течение трех рабочих дней со дня установления причин для досрочного прекращения питания издает приказ о прекращении обеспечения учащегося питанием, с указанием этих причин.

5.9. Решение об отказе учащегося в предоставлении льготного питания принимается в случае:

- представления родителем (законным представителем) неполных и (или) недостоверных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления льготного питания;

- отсутствия у учащегося права на предоставление льготного питания;

- письменного заявления родителя (законного представителя) о прекращении обеспечения льготным питанием учащегося.

5.10. Учащемуся прекращается предоставление горячего льготного питания в случаях, перечисленных в пункте 3.1.2 настоящего Положения.

5.11. При обучении с применением дистанционных технологий льготное горячее питание заменяется на пищевой набор.

## **VI. Обязанности участников процесса организации питания**

6.1. Директор школы:

- ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении



горячего питания учащимся;

- несет ответственность за организацию горячего питания учащихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом школы и настоящим Положением;

- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

- назначает из числа работников школы ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;

- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания учащихся на родительских собраниях и педагогических советах.

6.2. Ответственный за питание:

- совместно с медицинским работником осуществляет контроль соблюдения графика отпуска питания учащимся;

- осуществляет контроль качества фактически отпущенных завтраков и обедов;

- контролирует деятельность классных руководителей, поставщика питания (арендатора) и работников пищеблока;

- формирует сводный список учащихся для предоставления льготного питания;

- обеспечивает учет фактической посещаемости учащихся столовой, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных учащимися обедов по классам;

- формирует список и ведет учет детей льготных категорий, указанных в пункте 5.2. настоящего Положения;

- координирует работу в школе по формированию культуры питания;

- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;

- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

6.3. Заместитель директора по АХР:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;

- снабжает столовую достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

6.4. Работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;

- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

6.5. Классные руководители:

- ежедневно представляют в столовую школы заявку для организации горячего питания на количество учащихся на следующий учебный день;

- ежедневно не позднее чем за 1 час до предоставления питания уточняют представленную накануне заявку;

- не реже чем один раз в неделю предоставляют ответственному за организацию горячего питания в школе данные о количестве фактически полученных учащимися завтраков и обедов;

- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на



обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения учащихся полноценным питанием;

- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

6.6. Родители (законные представители) учащихся:

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;

- сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;

- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;

- вносят предложения по улучшению организации горячего питания в школе.

## **VII. Контроль за организацией питания**

7.1. Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной директором школы.

7.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

7.3. Контроль за качеством, поступающих на пищеблок пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет медицинский работник в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

## **VIII. Ответственность**

8.1. Все работники школы, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязанностей.

8.2. Родители (законные представители) несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление школы о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.

8.3. Лица, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.



Приложение №1 к положению  
об организации питания в школьной столовой обучающихся

Директору МОУ «СОШ № 44  
имени Героя России Н.В. Исаева»

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка) проживающего(ей) по адресу:  
\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить моему ребенку

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. учащегося, дата рождения, класс)

льготу на возмещение части стоимости питания с \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.  
(месяц)

Приложение: \_\_\_\_\_  
(указать основание для возмещения части стоимости питания)

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись:



Приложение №2 к положению  
об организации питания в школьной столовой обучающихся

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

<b>Категория детей</b>	<b>Документы</b>
дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, находящиеся по опекой (попечительством)	- копия решения органа опеки и попечительства об установления опеки, - акт ЖБУ семьи, - заявление родителей (законных представителей)
дети, имеющие статус «ребенок-инвалид»	- копия справки медико-социальной экспертной комиссии, - акт ЖБУ семьи, - заявление родителей (законных представителей)
дети из малообеспеченных семей	- оригинал справки, выдаваемой органом социальной защиты населения по месту жительства (пребывания), - акт ЖБУ семьи, - заявление родителей (законных представителей)
дети из многодетных семей	- копия удостоверения многодетной мамы; - акт ЖБУ семьи, - заявление родителей (законных представителей)
дети из семей, находящихся в социально-опасном положении	- копия постановления комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Ленинского района МО «Город Саратов», - акт ЖБУ семьи, - заявление родителей (законных представителей)
дети с ограниченными возможностями здоровья	- заключение ПМПК, - акт ЖБУ семьи, - заявление родителей (законных представителей)
дети беженцев и вынужденных переселенцев прибывших с территории Украины	- свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации, - акт ЖБУ семьи, - заявление родителей (законных представителей)