



Приказ от 24.09.2015 г. № 159

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ**  
учащихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
**«Супоневская средняя общеобразовательная школа № 1  
имени Героя Советского Союза Н.И. Чувина» Брянского района.**

**«Принято»**

Педагогическим советом  
МБОУ «Супоневская СОШ № 1  
им. Героя Советского Союза Н.  
И Чувина»

протокол заседания от 28.08.2015 г. № 01

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся в МБОУ " «Супоневская СОШ № 1 им. Героя Советского Союза Н. И Чувина»" (далее – "Положение") устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между МБОУ «Супоневская СОШ № 1 им. Героя Советского Союза Н. И Чувина» и родителями (законными представителями), а также устанавливает размеры и порядок предоставления частичной компенсации стоимости питания отдельным категориям обучающихся.

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

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",
- Законом Брянской области от 08.08.2013 N 62-3 "Об образовании в Брянской области",
- Федеральным законом от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»

- Федеральным законом от 2 января 2000 г. № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;

- Федеральным законом от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 27 февраля 2007 г. № 54 «О мерах по совершенствованию санитарно-эпидемиологического надзора за организацией питания в образовательных учреждениях»;

- Письмом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 16 мая 2007 г. № 0100/4962-07-32 «О действующих нормативных и методических документах по гигиене питания»;

- Приказом Минздравсоцразвития России и Минобрнауки России от 11 марта 2012 г. № 213н/178 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся, воспитанников образовательных учреждений»;

- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» (постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23 июля 2008 г. № 45);

- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189);

- Методическими рекомендациями № 0100/8604-07-34 «Рекомендуемые среднесуточные наборы продуктов для питания детей 7-11 и 11-18 лет» (утверждены Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 24 августа 2007 г.);

- Методическими рекомендациями № 0100/8605-07-34 «Примерные меню горячих школьных завтраков и обедов для организации питания детей 7-11 и 11-18 лет в государственных образовательных учреждениях» (утверждены Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 24 августа 2007 г.).

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в школе.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается на педагогическом совете, согласовывается с Управляющим советом школы (либо утверждается Управляющим советом) и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

1.6. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.5. настоящего Положения.

1.7. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.**

2.1. Основными целями и задачами при организации питания обучающихся в МБОУ "«Супоневская СОШ № 1 им. Героя Советского Союза Н. И Чувина»" (далее – "Школа") 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 обучающихся 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;
- модернизация школьных пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- привлечение внебюджетных источников финансирования питания обучающихся (родительской доплаты).

## **3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ.**

3.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности Школы.

3.2. Для организации питания обучающихся используются специальные помещения (пищеблок), 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;

- 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 обучающихся;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции, журнал здоровья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- ведомость контроля рациона питания (формы учетной документации пищеблока – приложение №10 к СанПиН 2.4.5.2409-08);
- копии примерного 10-дневного меню (или 14-, 21-дневного меню), согласованных с территориальным отделом Роспотребнадзора;
- 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.);
- книга отзывов и предложений.

3.4. Администрация школы совместно с социальным педагогом и классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания обучающихся на платной или бесплатной основе.

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

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", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации №45 от 23.07.2008 года.

3.7. Для обучающихся в школе предусматривается организация двухразового (одноразового (завтрак)) горячего питания.

3.10. Питание в школе организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного десятидневного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценностиготавливаемых блюд (приложение №2 к СанПиНу 2.4.5.2409-08), а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

3.11. Примерное меню утверждается директором школы и согласовывается с руководителем территориального отдела Роспотребнадзора. Примерное меню может быть разработано организацией, осуществляющей питание (МУП КШП Брянского района).

3.12. Цены производимой в школьной столовой продукции (стоимость готовых кулинарных блюд, стоимость завтраков и обедов) определяются исходя из стоимости продуктов питания.

3.13. Обслуживание горячим питанием обучающихся осуществляется штатными сотрудниками школы, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

3.14. Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в школе осуществляют предприятия (организации), специализирующиеся на работе по поставкам продуктов питания в образовательные учреждения, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 года №94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд".

3.15. На поставку питания заключаются муниципальные контракты (договоры) Управлением образования Брянского муниципального района (либо непосредственно школой, являющимися муниципальными заказчиками). Поставщики должны иметь соответствующую материально-техническую базу, специализированные транспортные средства, квалифицированные кадры, обеспечивать поставку продукции, соответствующей по качеству требованиям государственных стандартов и иных нормативных документов.

3.16. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать СанПиН 2.4.5.2409-08.

3.17. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых школьной столовой, выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль организации питания, контроль качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

3.18. Директор школы является ответственным лицом за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием.

3.19. Приказом директора школы из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за полноту охвата обучающихся питанием и организацию питания на текущий учебный год.

3.20. Контроль и учет денежных средств, выделяемых на организацию питания, осуществляет ответственный за оборот денежных средств, назначаемый приказом директора школы на текущий учебный год.

3.21. Наряду с основным питанием в школе возможна организация дополнительного питания обучающихся через буфеты, которые предназначены для реализации мучных кондитерских и булочных изделий, фруктов, питьевой воды негазированной бутилированной, чая, соков, пищевых продуктов в потребительской упаковке в условиях свободного выбора и в соответствии с рекомендуемым СанПиН 2.4.5.2409-08 ассортиментом дополнительного питания. Ассортимент дополнительного питания утверждается директором школы ежегодно перед началом учебного года и согласовывается с территориальным отделом Роспотребнадзора (ассортимент буфетной продукции утверждается приказом директора школы на текущий учебный год).

#### 4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ШКОЛЕ.

4.1. Питание обучающихся организуется за счет бюджетных средств и за счет средств родителей (законных представителей).

4.2. Ежедневные меню рационов питания согласовываются директором школы, меню с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий вывешиваются в обеденном зале.

4.3. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме двухсменной работы школы и пятидневной учебной недели.

4.4. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам (группам) на переменах продолжительностью не менее 10 и не более 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В школе режим предоставления питания обучающихся утверждается приказом директора школы ежегодно.

4.5. Ответственный дежурный по школе обеспечивает сопровождение обучающихся классными руководителями, педагогами в помещение столовой. Сопровождающие классные руководители, педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену обучающихся перед едой.

4.6. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов. Предварительное накрытие столов (сервировка) может осуществляться дежурными детьми под руководством дежурного по столовому преподавателя.

4.7. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия в составе ответственного за организацию горячего питания, повара (заведующего столовой), заместителя директора школы по безопасности. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора школы. Результаты проверок заносятся в бракеражные журналы (журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, журнал бракеража готовой кулинарной продукции).

4.8. Ответственное лицо за организацию горячего питания в школе:

- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость завтраков в день кормления;
- не допускает перерасхода стоимости питания обучающихся в последующие дни;
- регулярно принимает участие в работе бракеражной комиссии;
- своевременно совместно с ответственным лицом за оборот денежных средств на питание производит замену отсутствующих обучающихся, получающих бесплатное питание, на обучающихся из резервного списка;
- совместно с медицинской сестрой осуществляет контроль соблюдения графика отпуска питания учащимся, предварительного накрытия (сервировки) столов;
- принимает меры по обеспечению соблюдения санитарно-гигиенического режима;
- контролирует расход бюджетных средств, выделенных на обеспечение льготного (адресного) питания;
- проводит сверку отчетных показателей по питанию обучающихся.

4.9. Ответственное лицо за организацию питания :

- ежедневно принимает от классных руководителей заявки по количеству питающихся учащихся на следующий учебный день;
- своевременно производит замену отсутствующих детей на детей из резервного списка;
- передает заявку для составления меню-требования, меню и определения стоимости питания на день;
- осуществляет контроль количества фактически отпущенных завтраков и обедов.

4.10. В случаях разовых пропусков учащимися установленного графика питания денежные средства при питании за счет средств родителей не возвращаются, при питании на бесплатной основе денежная компенсация взамен предоставления питания не производится.

## **5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОГО НА ЛЬГОТНОЙ ОСНОВЕ.**

5.1. Организация питания учащихся на льготной основе осуществляется на основании:

- Решения Брянского районного Совета народных депутатов от 22 апреля 2015 года №5-19-8 «Об утверждении Положения о порядке и условиях расходования средств, выделяемых из бюджета Брянского муниципального района на организацию питания в муниципальных бюджетных и автономных общеобразовательных и дошкольных образовательных учреждениях Брянского района»;
- Приказа Департамента образования и науки Брянской области от 04.03.2015г. № 548 «Об утверждении форм соглашения о предоставлении субсидии, заявки и порядка отбора муниципальных районов и городских округов на организацию качественного питания школьников муниципальных общеобразовательных и специальных (коррекционных) образовательных учреждений для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии»
- Настоящего Положения и приказов директора школы.

5.2. Денежные средства для организации льготного питания формируются из средств областного бюджета и муниципального бюджетов.

5.3. Объем финансовых средств, направляемых на компенсацию стоимости питания отдельным категориям обучающихся в муниципальном образовательном учреждении, выделяется в виде субвенции муниципальному образованию и определяется по общей численности обучающихся (исходя из среднего годового количества обучающихся в данном финансовом году) по нормативному показателю из расчета утвержденной суммы на один учебный день на каждого обучающегося на начальной ступени общего образования и на последующих ступенях общего образования.

5.4. Частичная компенсация стоимости питания осуществляется путем предоставления одноразового питания на льготной или бесплатной основе.

5.5. Правом первоочередного получения бесплатного одноразового питания (горячего завтрака) пользуются обучающиеся из социально- незащищенных и малообеспеченных семей:

- дети – сироты и дети, оставшихся без попечения родителей;
- обучающиеся из малообеспеченных, многодетных семей, в которых среднедушевой доход ниже прожиточного минимума;
- дети-инвалиды;
- детей, имеющие родителей инвалидов 1 или 2 группы;
- обучающиеся, страдающие хроническими и другими заболеваниями, обучающиеся на дому

5.6. Школа по согласованию с Родительским комитетом самостоятельно определяет дополнительные категории учащихся из малообеспеченных семей и семей, попавших в трудные жизненные ситуации, для получения питания на бесплатной основе или дотации на питание в пределах выделенных финансовых средств.

5.7. Для предоставления адресного питания обучающимся школа формирует всю необходимую документацию (заявления родителей либо законных представителей, справки о доходах всех членов семьи, соответствующие удостоверения, справки и др.).

5.8. Решение о необходимости обеспечения обучающего одноразовым питанием на бесплатной основе по заявлению родителей (законных представителей), и ходатайству классного руководителя или социального педагога рассматриваются Советом по питанию и оформляется приказом директора школы.

5.9. Обеспечение бесплатным питанием обучающихся производится на основании приказа директора школы в пределах бюджетных ассигнований, выделенных школе. Список обучающихся, которым предоставляется питание на бесплатной основе, и порядок предоставления обучающимся питания на бесплатной основе ежегодно определяется приказом директора школы после согласования с Советом по питанию. Приказ директора школы по вопросам предоставления компенсации стоимости питания отдельным категориям учащихся предоставляется в Управление образования Брянского района.

5.10. Бесплатное питание предоставляется учащимся в дни посещения школы, в том числе во время проведения мероприятий за пределами школы согласно образовательной программе.

5.11. Выплата денежной компенсации вместо предоставляемого на бесплатной основе питания может производиться в исключительных случаях по заявлению родителей и на основании приказа директора школы (к исключительным случаям относятся обучение учащихся на дому по медицинским показаниям).

5.12. Не допускается одновременное предоставление питания на бесплатной основе и денежной компенсации одному и тому же лицу (учащемуся) за один и тот же период.

5.13. В случае разовых пропусков учащимися установленного графика питания денежная компенсация взамен предоставления питания на бесплатной основе не производится.

5.14. Продукция столовых, не израсходованная в результате разовых пропусков или отсутствия обучающихся, которым предоставляется питание на бесплатной основе, направляется на организацию питания учащихся из резервного списка. Резервный список на завтраки и обеды составляется по заявлениям родителей и представлению классных руководителей или социальных педагогов и оформляется приказом директора школы.

5.15. Приказом директора школы определяется график приема пищи обучающихся, который доводится до сведения классных руководителей и воспитателей групп продленного дня.

5.16. Для осуществления учета обучающихся, получающих питание на бесплатной основе, и контроля целевого расходования бюджетных средств, выделяемых на питание, ведется табель посещаемости столовой.

5.17. Классные руководители несут ответственность за отпуск питания обучающимся согласно утвержденным спискам. Персональный учет обучающихся, получающих горячее питание, ведется по ведомостям классными руководителями, воспитателями групп продленного дня.



5.18. Организация питания обучающихся на бесплатной основе осуществляется ответственным лицом за организацию горячего питания.

5.19. Ответственное лицо за питание вместе с ответственным лицом за организацию горячего питания в школе:

-ведет персональный учет обучающихся, получающих горячее питание по классам и группам продленного дня, фактически полученного учащимися бесплатного питания (завтраков и обедов) по классам;

-контролирует количество фактически присутствующих бесплатно питающихся в школе учащихся, сверяя с классными журналами и журналами групп продленного дня;

-не позднее 4-го числа каждого месяца сдает директору школы (заместителю директора по воспитательной работе) отчет по питанию обучающихся за истекший месяц с указанием количества обучающихся, получающих бесплатное питание, стоимости завтраков и обедов, средней стоимости питания, общей суммы, израсходованной за месяц;

-взаимодействует с родительским комитетом по вопросам родительской доплаты.

5.20. Директор школы организует контроль и несет персональную ответственность за организацию питания обучающихся на бесплатной основе, выплату денежной компенсации, целевое использование бюджетных средств.

5.21. Школа в лице директора обеспечивает сохранность документов, касающихся предоставления бесплатного питания за счет бюджетных средств, в течение 3-х лет.

## **6. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ РОДИТЕЛЕЙ.**

6.1. Каждый школьник имеет право на получение горячего питания за счет средств родителей в течение учебного года в дни и часы работы школы.

6.2. Школа обеспечивает организацию горячего питания обучающихся за счет средств родителей (законных представителей), проводит среди родителей разъяснительную и организационную работу по пропаганде гигиенических основ питания и основ здорового и полноценного питания детей.

6.3. Денежные средства на питание учащихся родители ежемесячно перечисляют на банковскую карту ребенка, которые в конце месяца ответственным за питание в школе переводятся с карты ребенка через банковские учреждения на счет учреждения, осуществляющего питание.

6.4. Директор школы несет персональную ответственность за организацию питания обучающихся за счет средств родителей и расходование денежных средств.

## **7. ФИНИНСАРОВАНИЕ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ ШКОЛЫ.**

7.1. Финансирование организации питания учащихся в школе осуществляется за счет:

средств бюджета Брянского муниципального района в соответствии с ежегодно утверждаемыми сметами;

средств бюджета Брянской области, выделяемых в виде субвенций муниципальному образованию, направляемых на частичную компенсацию стоимости питания отдельным категориям обучающихся;

денежных средств родителей (законных представителей) обучающихся.

7.2. Порядок оплаты питания за счет бюджетных средств разрабатывается управлением образования.

7.3. Питание учащихся за родительские средства осуществляется по безналичному расчету с помощью банковских карт.

## **8. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ.**

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

8.2. Контроль целевого использования бюджетных средств, выделяемых на питание в образовательном учреждении, осуществляет Финансовое управление Брянского района, контрольно-счетная палата Брянского района.

8.3. Контроль организации питания обучающихся и использования бюджетных и внебюджетных средств, выделяемых на организацию питания, осуществляется Управлением образования Брянского района в рамках полномочий по инспекционно-контрольной деятельности муниципального органа управления образованием, предусмотренных Уставом МУО.

8.4. По поручению начальника Управления образования контроль организации школьного питания осуществляет специалисты управления, при необходимости с привлечением контролирующих служб.

8.5. Контроль целевого использования, учета поступления и расходования денежных и материальных средств осуществляет централизованная бухгалтерия управления образования.

8.6. Текущий контроль организации питания школьников в учреждении осуществляют медицинский персонал школы, ответственные за организацию питания, уполномоченные члены Управляющего совета школы и родительского комитета, представители первичной профсоюзной организации школы, специально создаваемая комиссия по контролю организации питания.

8.7. Состав комиссии по контролю организации питания в школе утверждается директором школы в начале каждого учебного года.