

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Могильно-Посельская СОШ»

Согласовано  
на Совете школы  
(протокол № 3 от 02.09.2024 .г)

Утверждаю  
Директор школы:   
Храмова Е.Г.

Приказ от 02.09.2024г. № 91

**Положение  
об организации питания обучающихся МБОУ «Могильно-Посельская СОШ»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Большереченского муниципального района Омской области «Могильно-Посельская СОШ» (далее – Положение) разработано в соответствии:

- со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденные Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации от 27 октября 2020 года N 32;
- Указ Губернатора Омской области от 03.08.2023г. № 181 «Об установлении дополнительных мер поддержки и помощи для участников специальной военной операции и членов их семей на территории Омской области»;
- Приказ Министерства образования Омской области № 58 от 12.08.2020 г. "О размере средств, выделяемых из областного бюджета на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях, в рамках государственной программы РФ "Развитие образования", утверждённой постановлением Правительства РФ от 26.12.17 г. № 1642;
- Постановление Администрации Большереченского МР №327 от 25.12.2019 г. "Об утверждении Порядка организации бесплатного питания детей с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся в общеобразовательных организациях Большереченского района Омской области по очной форме и Порядка предоставления ежемесячной компенсационной денежной выплаты на питание детям с ограниченными возможностями здоровья, которым индивидуальное обучение на дому осуществляют общеобразовательные организации Большереченского района

Омской области";

- Постановление Администрации Большереченского МР №213 от 31.08.2020 г. "О внесении изменений в постановление Администрации Большереченского МР Омской области от 25.12.2019 г. №327 "Об утверждении Порядка организации бесплатного питания детей с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся в общеобразовательных организациях Большереченского района Омской области по очной форме и Порядка предоставления ежемесячной компенсационной денежной выплаты на питание детям с ограниченными возможностями здоровья, которым индивидуальное обучение на дому осуществляют общеобразовательные организации Большереченского района Омской области" ;

- Постановление Администрации Большереченского МР №214 от 31.08.2020 г. "Об утверждении порядка организации бесплатного горячего питания детей с 1 по 4 классы, обучающихся в общеобразовательных организациях Большереченского МР Омской области";

- Постановление Администрации Большереченского МР №216 от 31.08.2020 г. "Об организации питания обучающихся общеобразовательных учреждений Большереченского МР Омской области, находящихся на организованном ежедневном подвозе к месту учёбы и обратно, функции и полномочия учредителя, которых осуществляет Комитет по образованию администрации МР Омской области";

- Постановление Администрации Большереченского МР от 14.12.2021 г. №312 "Об установлении размера родительской платы и утверждении положения о порядке расчета и взимания родительской платы за услуги по присмотру и уходу за детьми в муниципальных бюджетных образовательных организациях Большереченского муниципального района Омской области, реализующих образовательную программу дошкольного образования";

- Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Большереченского муниципального района Омской области «Могильно-Посельская СОШ» (далее – школа), определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы.

## **2. Организационные принципы**

### **2.1. Способ организации питания**

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

осуществляется штатными работниками школы, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, вакцинации, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию. Профессиональная гигиеническая подготовка и аттестация для работников проводится не реже одного раза в два года, для руководителей организаций - ежегодно. Профилактические прививки персонала против инфекционных заболеваний рекомендуется проводить в соответствии с национальным календарем прививок. Порядок обеспечения питанием обучающихся организуют назначенные приказом директора школы ответственные из числа педагогов и обслуживающего персонала школы.

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями обучающихся, с Комитетом по образованию Большереченского муниципального района, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. 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 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 пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно.

2.2.3. 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. Для создания условий организации питания в школе в соответствии с требованиями [СП 2.4.3648-20](#), [СанПиН 2.3/2.4.3590-20](#), [СанПиН 1.2.3685-21](#) 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 продуктов питания осуществляется путем заключения договоров в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ (ред. от 26.12.2024) «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

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

- приказ об организации питания обучающихся;
- приказ о создании бракеражной комиссии;

- примерное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомости контроля рациона питания;
- журнал бракеража пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал здоровья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- Положение о бракеражной комиссии;
- контракты и договоры на поставку продуктов питания;
- инструкцию по отбору суточных проб.

## **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 школьников в рамках учебной деятельности и внеучебных мероприятий;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями 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 управляющего и родительского совета;
- проводит мониторинг организации питания и направляет в муниципальный орган управления образованием сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации школьного питания.

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. Всем обучающимся предоставляется двухразовое питание – завтрак и обед.

3.1.2. Для обучающихся начального общего образования предоставляется

бесплатное горячее питание (горячие завтраки).

3.1.3. Право на получение бесплатного двухразового питания имеют:

- обучающиеся с ОВЗ, осваивающие адаптированные основные образовательные программы в общеобразовательных организациях;
- обучающиеся – члены семей участников специальной военной операции.

Для получения бесплатного двухразового питания в общеобразовательных организациях за счет бюджетных средств родитель (законный представитель) обучающегося с ОВЗ обращается с заявлением на имя руководителя общеобразовательной организации.

К заявлению прилагается следующий пакет документов:

- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- копия свидетельства о рождении ребенка или копия документа, удостоверяющего личность обучающегося;
- копии страховых свидетельств обязательного пенсионного страхования родителя (законного представителя) и обучающегося.

Предоставление бесплатного двухразового питания обучающимся с ОВЗ в общеобразовательной организации осуществляется в течение учебного года, но не более чем на срок действия заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

Для получения бесплатного двухразового питания за счет бюджетных средств родитель (законный представитель) обучающегося – члена семьи участника специальной военной операции, представляет в образовательную организацию, следующие документы:

- 1) заявление по форме согласно приложению № 1;
- 2) документ, подтверждающий принадлежность гражданина к данной категории либо право на меры социальной поддержки;
- 3) документы, подтверждающие родственную связь ребенка (детей) с гражданином, направленным для участия в СВО.

Стоимость бесплатного двухразового питания для обучающихся с ОВЗ и обучающихся – членов семей участников специальной военной операции определяется в соответствии с фактическим меню общеобразовательной организации.

3.1.4. Для признания школьника относящимся к категории «учащийся из малообеспеченной семьи, в которых средний доход на каждого члена семьи ниже полуторной величины прожиточного минимума в Омской области в расчете на душу населения, для получения субсидии на организацию горячего питания в общеобразовательных учреждениях Большереченского муниципального района Омской области родитель (законный представитель)

представляет в общеобразовательную организацию:

- заявление установленного образца на имя руководителя образовательной организации (один раз в год, в начале первого полугодия учебного года),

- справку о доходах заявителя и членов его семьи, полученных ими за последние три месяца, и (или) копии налоговых деклараций заявителя и членов его семьи за последний отчетный период, заверенные налоговым органом;

- справку о составе семьи, выдаваемую органом местного самоуправления или жилищно-эксплуатационной организацией.

Субсидия на организацию горячего питания назначается обучающемуся 1 раз в год (с 01 января по 31 декабря и для первоклассников с 01 сентября по 31 декабря), на основании документов предоставленных до 20 августа (для первоклассников) и до 20 декабря текущего финансового года (всех учащихся общеобразовательной организации).

Обучающийся признается относящимся к льготной категории со дня предоставления заявления и документов, перечисленных выше, в общеобразовательную организацию.

3.1.5. Обучающиеся, проживающие в семьях, в которых средний доход на каждого члена семьи выше полуторной величины прожиточного минимума в Омской области в расчете на душу населения обеспечиваются горячим питанием (горячий завтрак и обед) за счет средств родителей (законных представителей).

3.1.6 Для детей, находящихся на подвозе организовано двухразовое горячее питание (завтрак и обед);

3.1.7. Прием пищи осуществляется на переменах в соответствии с графиком, утвержденным директором школы.

3.1.8. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на количество питающихся предоставляется ответственным за организацию горячего питания не позднее 9.00 часов.

3.1.9. График предоставления питания устанавливает директор школы самостоятельно с учетом числа посадочных мест (60) в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.10. Примерное меню разрабатывается ответственным за организацию горячего питания при взаимодействии с работниками пищеблока на период не менее двух недель (с учетом режима организации) для каждой возрастной группы детей.

Допускается замена одного вида пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий на иные виды пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий в соответствии с таблицей замены пищевой продукции с учетом ее пищевой ценности.

3.1.11. В обеденном зале, в доступных для родителей и детей местах, вывешивается следующую информацию:

- ежедневное меню основного (организованного) питания на сутки для всех возрастных групп детей с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции;
- меню дополнительного питания с указанием наименования блюда, массы порции, калорийности порции;
- рекомендации по организации здорового питания детей.

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

3.2.1. В школе предусматривается обеспечение обучающихся питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды питьевого водоснабжения (кипяченая и бутилированная вода).

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

## **4. Финансовое обеспечение**

4.1. Финансирование питания обучающихся осуществляется за счет:

- средств областного и местного бюджетов, предоставленных в форме полной или частичной компенсации стоимости питания;
- средств, взимаемых с родителей (законных представителей) на питание детей (далее – родительская плата).

4.2. Стоимость питания на одного человека складывается в зависимости от сложившихся цен на продукты питания, включенные в состав рекомендованного санитарными правилами набора продуктов, и наценки за услуги по организации питания, транспортных расходов. Удешевление стоимости питания может осуществляться за счет продуктов, выращенных на приусадебном участке школы.

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

### **5.1. Директор школы:**

- ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания обучающимся;
- несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся 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 в должностных инструкциях;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета

школы, а также педагогических советах.

### **5.2. Ответственный за организацию питания:**

- контролирует поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;
- формирует сводный список обучающихся для предоставления горячего питания;
- предоставляет списки обучающихся для расчета средств на горячее питание в бухгалтерию;
- обеспечивает учет фактической посещаемости обучающихся столовой, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;
- формирует список и ведет учет детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;
- координирует работу в школе по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

### **5.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:**

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;
- снабжает столовую достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

### **5.4. Повар и работники пищеблока:**

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

### **5.5. Классные руководители:**

- 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 обучающихся полноценным питанием;
- выносят на обсуждение на заседаниях совета родителей, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

### **5.6. Родители (законные представители) обучающихся:**

- 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;

– вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

## **6. Контроль за организацией питания**

6.1. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники школы на основании программы производственного контроля, утвержденной директором школы.

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

6.3. Контроль за качеством пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет ответственный за организацию горячего питания.

## **7. Ответственность**

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

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

7.3. 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.

\_\_\_\_\_ (наименование муниципальной образовательной организации)

От \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя) проживающего(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (контактный телефон)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки

Прошу предоставлять дополнительные меры социальной поддержки, предусмотренные для семей граждан, которые направлены для участия в специальной военной операции (указать нужное):

бесплатное горячее питание моему(-им) ребенку (детям) \_\_\_\_\_,

(указать фамилию, имя, отчество, дату рождения ребенка (детей), класс)

бесплатный присмотр и уход моему(-им) ребенку (детям) \_\_\_\_\_,

(указать фамилию, имя, отчество, дату рождения ребенка (детей))

Сведения о гражданине, направленном для участия в специальной военной операции: \_\_\_\_\_

(указать ФИО, дату рождения, основания направления для участия в специальной

военной операции из п. 1 Порядка предоставления дополнительных мер поддержки членам семей отдельных категорий граждан, направленных для участия в специальной военной операции)

Статус ребенка по отношению к гражданину, который направлен для участия в специальной военной операции: \_\_\_\_\_.

Статус заявителя по отношению к гражданину, который направлен для участия в специальной военной операции: \_\_\_\_\_.

Совместно с гражданином, направленным для участия в специальной военной операции, по месту жительства (пребывания) зарегистрированы:

п/п	Фамилия, имя, отчество (гражданина, направленного для участия в специальной военной операции, членов семьи)	Степень родства	Дата рождения

Заполняется в случаях, установленных абзацами 1 - 3 пункта 3 Порядка предоставления дополнительных мер поддержки членам семей отдельных категорий граждан, направленных для участия в специальной военной операции.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие на обработку персональных данных.

Подтверждаю достоверность представленной информации.

К заявлению по собственной инициативе прилагаю следующие документы:

\_\_\_\_\_

Я предупрежден(а) об ответственности за представление недостоверных или неполных сведений.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ год

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)