

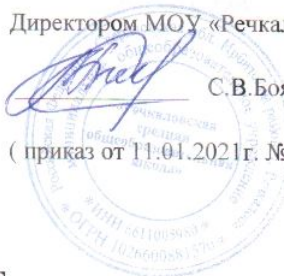
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «РЕЧКАЛОВСКАЯ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

Утверждено:

Директором МОУ «Речкаловская СОШ»

 С.В.Боярникова

( приказ от 11.01.2021г. № 8-од)



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации питания обучающихся**  
**муниципального общеобразовательного учреждения**  
**«Речкаловская средняя общеобразовательная школа»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся муниципального общеобразовательного учреждения «Речкаловская средняя общеобразовательная школа» (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», ст. 22, 33-1 Закона Свердловской области от 15.07.2013 N 78-03 «Об образовании в Свердловской области» (с изменениями), 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, Постановлением Правительства Свердловской области от 05.03.2014 N 146-ПП «Об обеспечении питанием обучающихся по очной форме обучения в государственных общеобразовательных организациях Свердловской области, муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных на территории Свердловской области, обособленных структурных подразделениях государственных общеобразовательных организаций Свердловской области и частных общеобразовательных организациях по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, расположенных на территории Свердловской области», Уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Речкаловская средняя общеобразовательная школа» (далее – школа).

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 обеспечивает предоставление питания обучающимся на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание обучающихся осуществляется штатными



работниками школы, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся, с муниципальным органом управления образованием, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 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 питания**

2.2.1. Горячее питание обучающимся 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.

## **2.3. 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 пищевых продукции и сырья осуществляется 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 работники школы ведут и используют следующие документы:

- приказ об организации горячего питания обучающихся;
- приказ об организации питьевого режима обучающихся;
- 10-дневное меню приготавливаемых блюд;
- ежедневное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомость контроля за рационом питания;
- программу производственного контроля;
- инструкцию по правилам мытья кухонной посуды;
- гигиенический журнал (сотрудники);
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- контракты, договора на поставку продуктов питания;

## **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;

### **3. Порядок предоставления питания и питьевого режима обучающимся**

#### **3.1. Горячее питание**

3.1.1. Предоставление горячего питания производится на добровольной основе с письменного заявления родителей (законных представителей) обучающегося, поданного на имя директора школы. Горячее питание предоставляется в зависимости от режима обучения и продолжительности нахождения обучающегося в школе. Кратность приемов определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.1.2. Обучающемуся прекращается предоставление горячего питания, если:

- родитель (законный представитель) обучающегося предоставил заявление о прекращении обеспечения горячим питанием обучающегося;
- ребенок обучается с применением дистанционных технологий. Горячее питание возобновляется со дня возобновления обучения в стенах школы;
- обучающийся переведен или отчислен из школы;

В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления горячего питания обучающемуся директор школы в течение трех рабочих дней со дня установления причин для досрочного прекращения питания издает приказ о прекращении обеспечения обучающегося горячим питанием с указанием этих причин. Питание не предоставляется со дня, следующего за днем издания приказа о прекращении предоставления горячего питания обучающемуся.

3.1.3. Для отпуска горячего питания обучающихся в течение учебного дня выделяются перемены длительностью от 20 до 40 минут каждая.

3.1.4. 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.

3.1.5. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственных работников. Заявка на количество питающихся предоставляется ответственными работниками работникам пищеблока за один рабочий день и уточняется накануне не позднее 12:00.

#### **3.2. Питьевой режим**

3.3.1. Питьевой режим обучающихся осуществляется бутилированной питьевой водой с помощью кулеров, помпой с подтверждающими документами качества, происхождение и безопасность;



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

3.3.3. 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 и областного бюджетов;
- внебюджетных источников – родителей (законных представителей) обучающихся, предоставленных на питание детей (далее – родительская плата);

#### **4.2. Питание за счет средств федерального и областного бюджетов**

4.2.1. Бюджетные средства на обеспечение горячим питанием обучающихся выделяются в качестве меры социальной поддержки обучающимся из льготных категорий, перечисленных в пунктах 5.2–5.3 настоящего Положения.

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

4.2.3. Обеспечение питанием обучающихся из льготных категорий производится на основании установленного распорядительного акта органа власти стоимости одного дня питания.

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

4.3.1. Решение о предоставлении обучающемуся платного горячего питания оформляется приказом директора школы. Право на получение горячего питания у обучающегося наступает со следующего учебного дня после издания приказа о предоставлении горячего питания и действует до окончания текущего учебного года или дня, следующего за днем издания приказа о прекращении обеспечения обучающегося горячим питанием.

4.3.2. Обучающемуся прекращается предоставление горячего платного питания в случаях, перечисленных в пункте 3.1.2 настоящего Положения.

Стоимость одного дня горячего питания обучающихся за счет родительской платы определяется с учётом фактических расходов по предоставлению питания.

4.3.3. Сумма платежа на горячее питание обучающихся за месяц производится на основании начисления родительской платы с учетом табеля учета получения питания обучающимися.

4.3.4. 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 25-го числа месяца, предшествующего месяцу питания.

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



## 5. Меры социальной поддержки

5.1. Право на получение мер социальной поддержки по предоставлению горячего питания возникает у обучающихся, 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) обучающегося. При изменении основания или утраты права на предоставление льгот родитель (законный представитель) обучающегося обязан в течение трех рабочих дней сообщить об этом представителю школы.

5.2. На бесплатное двухразовое горячее питание (завтрак и обед) имеют право обучающиеся, отнесенные к категории:

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- детей с ограниченными возможностями здоровья.

5.2.1. На бесплатное одnorазовое горячее питание (обед) имеют право все обучающиеся 1–4 классов. Документ-основание, подтверждающий право на бесплатный прием пищи - приказ о зачислении в школу.

5.3. На бесплатное одnorазовое горячее питание (обед) имеют право обучающиеся 5–11 классов. Документ-основание (Приложение № 1), подтверждающий право на бесплатный прием пищи, отнесенные к категории:

- малообеспеченные семьи;
- многодетные семьи;

5.4. Обучающемуся, который обучается в здании школы, не предоставляется бесплатное горячее питание, если обучающийся по любым причинам отсутствовал в школе в дни ее работы или в случае отказа от питания.

5.5. Родители (законные представители) обучающегося для получения горячего бесплатного питания, предоставляют каждое учебное полугодие соответствующие документы в школу:

- заявление одного из родителей (законных представителей) обучающегося, составленного по форме в приложении № 2 к настоящему Положению;
- документы, подтверждающих льготную категорию ребенка, представленных согласно списку, установленному в приложении № 1 к настоящему Положению.

5.6. В случае не обращения родителя (законного представителя) за обеспечением обучающегося льготным горячим питанием такое питание указанному обучающемуся не предоставляется.

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

- о предоставлении льготного горячего питания обучающемуся;
- об отказе в предоставлении льготного горячего питания обучающемуся.

5.8. Решение школы о предоставлении льготного горячего питания оформляется приказом директора школы. Право на получение льготного горячего питания у обучающегося наступает со следующего учебного дня после издания приказа о предоставлении льготного



горячего питания и действует до окончания текущего учебного года или дня, следующего за днем издания приказа о прекращении обеспечения обучающегося льготным питанием.

5.9. Решение об отказе обучающемуся 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 обучающегося права на предоставление льготного питания.

5.10. Обучающемуся прекращается предоставление горячего льготного питания в случаях, установленных абзацами 2, 4 и 5 пункта 3.1.2 настоящего Положения. При обучении с применением дистанционных технологий льготное горячее питание заменяется на выплату денежной компенсации путем перечисления средств на лицевой счёт родителю (законный представитель).

## **6. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания**

6.1. 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;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях педагогических советах.

6.2. Ответственный за питание осуществляет обязанности, установленные приказом директора школы.

6.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока;
- снабжает пищеблок 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:

- представляют в пищеблок заявку об организации горячего питания обучающихся на следующий учебный день. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;



- уточняют представленную заявку об организации горячего питания обучающихся;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов по форме, установленной в приложении № 3 к настоящему Положению;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;
- 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 горячим питанием;
- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

#### 6.6. 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 и других ограничениях;
- 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;

### 7. Контроль за организацией питания

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

### 8. 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) обучающихся несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление школы о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.

8.3. Работники школы, 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.

**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;  -копия свидетельства о рождении ребенка;
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 малообеспеченных семей	-справка о признании семьи малоимущей; - копия свидетельства о рождении ребенка.
Дети из многодетных семей	-копия удостоверения многодетной мамы; -копии свидетельств о рождении всех детей.



Директору МОУ «Речкаловская СОШ»  
Боярниковой С.В.

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
(Ф.И.О. родителя)

проживающей по адресу:  
\_\_\_\_\_

### Заявление о предоставлении бесплатного питания

Прошу предоставить моему сыну (дочери) \_\_\_\_\_,  
ученику(це) \_\_\_\_\_ класса, в дни посещения школы на период с « » 20 г. по  
« » 20 г. питание на бесплатной основе в связи с тем, что он (она) **проживает в**  
**семье, среднедушевой доход которой ниже величины прожиточного минимума.**

С положением о порядке организации питания школьников на бесплатной основе  
ознакомлен.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Справка из Управления социальной защиты населения по г.Ирбиту и Ирбитскому району.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (дата)

Директору МОУ «Речкаловская СОШ»  
Боярниковой С.В.

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
(Ф.И.О. родителя)

проживающей по адресу:  
\_\_\_\_\_

### Заявление о предоставлении бесплатного питания

Прошу предоставить моему сыну (дочери) \_\_\_\_\_,  
ученику(це) \_\_\_\_\_ класса, в дни посещения школы на период с « » 20 г. по  
« » 20 г. питание на бесплатной основе в связи с тем, что он (она) **из**  
**многодетной семьи.**

С положением о порядке организации питания школьников на бесплатной основе  
ознакомлен.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Копия документа, удостоверяющего, что семья является многодетной

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (дата)

Директору МОУ «Речкаловская СОШ»  
Боярниковой С.В.

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
(Ф.И.О. родителя)

проживающей (го) по адресу:  
\_\_\_\_\_

### Заявление о предоставлении бесплатного питания

Прошу предоставить моему сыну (дочери) \_\_\_\_\_,



ученику (це) \_\_\_\_\_ класса, в дни посещения школы на период с « » \_\_\_\_\_ 20 г. по « » \_\_\_\_\_ 20 г. питание на бесплатной основе в связи с тем, что он (она) **является учеником (цей) начальных классов.**

С положением о порядке организации питания школьников на бесплатной основе ознакомлен.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (дата)

Директору МОУ «Речкаловская СОШ»  
Боярниковой С.В.

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. родителя)

проживающей по адресу:  
\_\_\_\_\_

### Заявление о предоставлении бесплатного питания

Прошу предоставить моему сыну (дочери) \_\_\_\_\_, ученику(це) \_\_\_\_\_ класса, в дни посещения школы на период с « » \_\_\_\_\_ 20 г. по « » \_\_\_\_\_ 20 г. питание на бесплатной основе в связи с тем, что он (она) **проживает в опекаемой семье.**

С положением о порядке организации питания школьников на бесплатной основе ознакомлен.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Справка об опекунстве из Управления социальной защиты населения по г.Ирбиту и Ирбитскому району.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (дата)

Директору МОУ «Речкаловская СОШ»  
Боярниковой С.В.

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. родителя)

проживающей по адресу:  
\_\_\_\_\_

### Заявление о предоставлении бесплатного питания

Прошу предоставить моему сыну (дочери) \_\_\_\_\_, ученику(це) \_\_\_\_\_ класса, в дни посещения школы на период с « » \_\_\_\_\_ 20 г. по « » \_\_\_\_\_ 20 г. бесплатное двухразовое питание в связи с тем, что он (она) **имеет ограниченные возможности здоровья.**

С положением о порядке организации питания школьников на бесплатной основе ознакомлен.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Копия заключения ПМПК от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

В случае изменения основания для получения питания на бесплатной основе обязуюсь незамедлительно письменно проинформировать об этом администрацию школы.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (дата)







