

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Юрьевская средняя общеобразовательная школа  
Приказ

с. Юрьевка

от 22 января 2015 года

№ 11-01-2015

Об утверждении Положения о  
порядке организации питания  
обучающихся

Во исполнение Закона РФ «Об образовании» (ст. 51 п.5), в целях развития системы организации питания обучающихся, сохранения и укрепления здоровья учащихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Юрьевская средняя общеобразовательная школа

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке организации питания обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Юрьевская средняя общеобразовательная школа согласно приложению.
2. Классным руководителям:
  - 2.1. Довести данную информацию до сведения родителей.
  - 2.2. Принять меры по организации питания в соответствии с данным Положением о порядке организации питания обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Юрьевская средняя общеобразовательная школа .
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе Зиновкину Людмилу Васильевну.

Директор МБОУ Юрьевская СОШ

И.С. Зверева

С приказом ознакомлены:

Зиновкина Л.В. –  
Борисова С.В. –  
Гончарова Т.П. –  
Липинская Н.В. –  
Сергиенко А.С. –  
Ковалевич А.В. –  
Целищева Т.И. –  
Волошенко М.П. –  
Баскова Е.С. -

Еланцева А.Ю. –  
Чумакова Н.В. –  
Ардашаева Л.Е. –  
Губарева А.В. –  
Гончарук А.В. -  
Рубцова О.Н. –  
Брусенко Е.А. –  
Войтюховская Л.А.-

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Юрьевская средняя общеобразовательная школа

Согласовано  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ Л.А. Черепанова

Утверждаю  
Директор МБОУ Юрьевская СОШ  
\_\_\_\_\_ И.С. Зверева  
«22» января 2015г.  
Приказ № 11-01-2015 от 22.01.2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ № 93**  
**о горячем питании**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**Юрьевская средняя общеобразовательная школа**

**1. Общее положение**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации питания учащихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Юрьевская средняя общеобразовательная школа.

1.2. Организация питания учащихся (далее – учащиеся) организуется администрацией школы совместно с Советом родителей и классными родительскими комитетами.

1.3. Настоящее Положение о порядке организации питания учащихся (далее Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012;
- Федеральным Законом Российской Федерации от 21 июля 2005 г. №94-ФЗ «О размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (с изменениями и дополнениями),
- Санитарно-эпидемиологическими правилами «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья. СП 2.3.6.1079-01», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 08 ноября 2001 г. № 31 (ред. от 03.04.2003);
- СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования.

**2. Порядок предоставления питания учащимся**

2.1. Учащиеся обеспечиваются горячим питанием за счет средств родителей или законных представителей и за счет средств федеральных и местных бюджетов.

2.2. За питание Родители или лица их заменяющие вносят денежные средства на месяц в порядке спонсорского взноса в сумме определяемой органами местного самоуправления.

2.3. Питание учащихся осуществляется согласно примерного циклического меню рассчитанного на две недели в соответствии с санитарными нормами.

2.4. Еженедельное меню составляется завхозом совместно со старшим поваром и утверждается директором школы из фактически имеющихся продуктов и средств. Контроль за поведением, организация учащихся, учет питающихся организуется классными руководителями с участием классного родительского комитета.

### **3. Организация питания в школе**

3.1. Школа самостоятельно организует питание учащихся на базе школьной столовой. Организация питания осуществляется специально назначенными работниками согласно штатному расписанию. Их обязанности определяются должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка.

3.2. В зимне-весенний период проводится С-витаминизация готовой пищи в соответствии с порядком, определяемым Министерством здравоохранения за счет средств родителей и лиц их заменяющих.

3.3. При неблагоприятной эпидемической ситуации в школе по письменному решению Роспотребнадзора проводится отбор суточных проб.

3.4. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с распорядком дня и расписанием учебных занятий.

3.5. Отпуск учащимся питания в столовой осуществляется по классам (группам) в соответствии с графиком приема пищи, утверждаемым руководителем общеобразовательного учебного заведения.

3.6. В целях социальной поддержки населения и укрепления здоровья обучающиеся других классов обеспечиваются бесплатным горячим питанием после предоставления пакета документов, подтверждающих статус семьи.

3.7. Зачисление на бесплатное и платное питание детей, производим на основании заявлений родителей (законных представителей) и акта обследования социально-бытовых условий остро нуждающихся из малообеспеченных семей с последующим включением в списки нуждающихся в бесплатном питании. Списки детей корректируются ежемесячно.

3.8. Бесплатное обеспечение питания школьников.

3.8.1. Бесплатное питание школьников осуществляется за счёт средств местного и краевого бюджетов.

3.8.2. Бесплатное питание получают учащиеся 1-11 классов.

3.8.3. Бесплатное льготное питание с компенсацией 100% его стоимости предоставляется учащимся следующих категорий:

- проживающим, в малообеспеченных семьях;
- проживающим, в многодетных семьях;
- школьникам, родители которых попали в трудную жизненную ситуацию.

3.8.4. Обеспечение бесплатным питанием школьников, осуществляется на основании следующих документов:

- Документы о доходах семьи за предшествующий квартал;

- Копии документов, удостоверяющих личность всех членов семьи (родители);
- Копия свидетельства о регистрации (расторжения) брака;
- справка о составе семьи.

3.8.5. Если родители не работают то предоставляются следующие документы:

- справка из Центра Занятости населения;
- копия трудовой книжки;
- копия паспорта;
- справка о составе семьи.

3.8.6. Если справка не предоставлена во время, но ребенок относится к категории бесплатников по предыдущим спискам, то питание предоставляется, на основании следующих документов:

- акта обследования жилищно – бытовых условий членами родительского комитета (ответственный за составление акта классный руководитель);
- ходатайства социального педагога и классного руководителя, заверенного директором школы.

3.9. Список детей на бесплатное питание утверждается приказом директора муниципального общеобразовательного учреждения.

3.10. Классные руководители или учителя, сопровождающие обучающихся в столовую, несут ответственность за порядок и отпуск питания обучающимся согласно утвержденному приказом директора списку и журналу посещаемости.

3.11. Проверка технологии приготовления пищи осуществляется ежедневно старшим поваром школьного пищеблока и отмечается в бракеражном журнале.

#### **4. Организация поставок продуктов питания в столовую школы**

4.1. Поставки пищевых продуктов и продовольственного сырья (далее – продукты питания) в столовую осуществляются поставщиками, определяемыми местными исполнительными и распорядительными органами в устанавливаемом ими порядке на конкурсной основе.

4.2. Субъекты предпринимательской деятельности заключают договоры на поставку продуктов питания.

4.3. При организации питания учащихся может использоваться сельскохозяйственная продукция, заготовленная и выращенная в учебно-производственном участке.

4.4. Столовая запроектирована работающей на сырье, обеденный зал на 72 места и предназначено для обеспечения питанием обучающихся школы в 2 посадки.

Все помещения столовой оснащены минимумом технологическим, механическим и холодильным, весоизмерительным оборудованием, инвентарём.

Для кратковременного хранения продуктов предусмотрены холодильные шкафы и холодильники.

Производительность столовой-1300 блюд/день, время работы - 6 часов, штат столовой - 3 человек.

## **5.Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания обучающихся**

5.1. Директор образовательного учреждения:

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом образовательного учреждения и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников образовательного учреждения ответственного за организацию питания в образовательном учреждении;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания.

5.2. Ответственный за организацию питания в образовательном учреждении (завхоз):

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока, поставщиков продуктов питания и организаций, предоставляющих питание в общеобразовательном учреждении;
- получает товар, составляет еженедельное и ежедневное меню, формирует отчет по питанию в соответствии с требованиями законодательства;
- формирует сводный список обучающихся для предоставления питания;
- предоставляет списки обучающихся для расчета средств на питание обучающихся в бухгалтерию;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;
- контролирует сбор платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей классными руководителями, которые передают ему средства для сдачи в банк и осуществляет отчет в бухгалтерию;
- координирует работу в образовательном учреждении по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

5.3. Классные руководители:

- ежедневно представляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися завтраков и обедов по категориям;
- ведут учет расходования денежных средств учащихся на питание;
- находятся в столовой во время приема пищи учащимися;

- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации школьного питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания учащихся;
- вносят на обсуждение на заседаниях Совета школы, педагогического совета, совещания при директоре предложения по улучшению питания.

#### 5.4. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют заявление на предоставление льготного питания с приложением соответствующих подтверждающих документов в случае, если ребенок относится к категории детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;
- своевременно вносят плату за питание ребенка до 05 числа каждого месяца;
- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательном учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждать медицинского работника и 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;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся.

#### 5.5. Работники школьной столовой обязаны:

- обеспечить своевременное и качественное приготовление пищи для обучающихся и работников учреждения;
- информировать обучающихся и работников учреждения о ежедневном рационе блюд;
- обеспечить ежедневное трёхразовое снятие проб на качество приготовляемой пищи;
- обеспечивать сохранность, размещение и хранение оборудования;
- повышать квалификацию;
- оформлять все журналы.

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

6.1. Контроль за организацией питания учащихся, работой столовых общеобразовательных учебных заведений и качеством приготовления пищи осуществляется органами и учреждениями Роспотребнадзора, органами управления образованием в рамках своей компетенции в соответствии с законодательством.

6.2. Качество готовой пищи ежедневно проверяет старший повар, завхоз и социальный педагог с отметкой в бракеражном журнале.

6.3. Постоянный контроль за работой столовой осуществляется комиссией по организации горячего питания учащихся, созданной по приказу директора школы. Результаты проверок оформляются справками с последующим их рассмотрением на совете школы и родительского комитета.

6.4. Ответственность за организацию питания учащихся, расходование бюджетных средств на эти цели, соблюдение санитарно-гигиенических требований возлагается на директора школы, старшего повара и завхоза.