

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Кобыльская средняя общеобразовательная школа»  
Глушковского района Курской области**

Принято  
на педагогическом совете  
МКОУ «Кобыльская средняя  
общеобразовательная школа»  
протокол  
от «21» августа 2020 г. № 86/1

«Утверждено»  
приказом по  
МКОУ «Кобыльская средняя  
общеобразовательная школа»  
от «21» августа 2020 г. № 86/1  
Директор школы  
Е. В. Бугенко



**Положение  
об организации питания обучающихся  
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения  
«Кобыльская средняя общеобразовательная школа»  
Глушковского района Курской области**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Кобыльская средняя общеобразовательная школа» Глушковского района Курской области (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 31.07.2020г), Федеральным законом от 30.03.1999 г № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Федеральным законом от 01.03.2020

№47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «о качестве и безопасности пищевых продуктов» СанПиН 2.4.5.2409-08

«Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», СанПиН

2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», методических рекомендаций 2.4.0180-20, МР 2.4.0179-20 утвержденных Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом РФ А.Ю. Поповой 18 мая 2020 года. Уставом МКОУ «Кобыльская средняя общеобразовательная школа» (далее-школа), Решением Представительного собрания Глушковского района Курской области от 02 октября 2020 года №71 «Об организации питания детей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Глушковского района Курской области, подведомственных Управлению образования Администрации Глушковского района Курской области и реализующих основные образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования»

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 отдельных категорий обучающихся.

1.3. Действие настоящего положения распространяется на всех обучающихся школы.

## **2. Организационные принципы**

2.1. Способ организации питания

2.2. Школа самостоятельно предоставляет питание обучающимся на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание обучающихся осуществляется работниками имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Порядок обеспечения питанием обучающихся организуют назначенные приказом директора школы ответственные из числа заместителей, педагогов школы.

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с

родителями обучающихся, с Управлением образования, опеки и попечительства Администрации Дмитриевского района Курской области, 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 шесть дней в неделю – с понедельника по субботу включительно.

2.2.3. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, режим предоставления питания переводится на специальный график.

## **2.3. Условия организации питания**

2.3.1. Для создания условий организации питания в школе в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 и СП 2.3.6.1079-01 предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка продуктов питания осуществляется путем заключения муниципальных контрактов 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 в школе используются следующие документы:

- приказ об организации питания обучающихся;
- приказ об организации льготного питания обучающихся;
- приказ о создании бракеражной комиссии;
- примерное меню;
- технологические карты кулинарных блюд; – ведомости контроля за рационом 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; – Положение о бракеражной комиссии;
- муниципальные контракты на поставку продуктов питания; – инструкцию по отбору суточных проб;
- графики дежурства в столовой;

## **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 родительского совета;
- проводит мониторинг организации 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. Прием пищи осуществляется на переменах в соответствии с графиком, утвержденным директором школы.

3.1.3. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями едоствавления питания устанавливает директор школы самостоятельно с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.5. Примерное 10-дневное меню утверждается начальником Управления образования, опеки и попечительства Администрации Дмитриевского района Курской области.

3.1.6. Ежедневно меню вывешивается в обеденном зале. В меню указываются стоимость, названия кулинарных изделий, сведения об объёмах блюд.

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

3.3.1. В школе предусматривается централизованное обеспечение обучающихся питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды питьевого водоснабжения.

3.3.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего

времени пребывания детей в школе.

## **1. Финансовое обеспечение**

### **1.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания 4.1.1.**

Финансирование питания обучающихся осуществляется за счет:

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

4.1.2. Стоимость питания на одного человека складывается в зависимости от сложившихся цен на продукты питания, включенных в состав рекомендованного санитарными правилами набора продуктов, и наценки за услуги по организации питания, транспортных расходов (стоимость завтрака не должна превышать 40 рублей, стоимость обеда не должна превышать 52,47 рублей).

4.1.3. Стоимость питания согласовывается с советом родителей и утверждается приказом директора школы.

### **1.2. Организация питания за счет средств федерального, областного, муниципального бюджетов**

1.2.1. Бюджетные средства на организацию питания обучающихся выделяются в качестве меры социальной поддержки на финансовый год и не могут быть использованы на другие цели. Контроль за целевым использованием субсидий осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

1.2.2. Объем и порядок предоставления бюджетных средств устанавливается Учредителем в соответствии с нормативными документами.

### **1.3. Организация питания за счет средств родительской платы**

1.3.1. Предоставление питания за счет средств родительской платы производится на добровольной основе.

1.3.2. Списки детей для получения питания за счет средств родителей (законных представителей) один раз в год (на 1 сентября) формирует ответственный за организацию питания.

1.3.3. Внесение родительской платы за питание детей в школе осуществляется ежемесячно в срок до 15-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

1.3.4. Классные руководители производят контроль за своевременной сдачей денежных средств за питание

1.3.5. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам его снимают с питания. При этом ответственное лицо ежемесячно до 15-го числа производит перерасчет стоимости питания и уплаченные деньги засчитываются в следующий месяц.

## **2. Меры социальной поддержки**

2.1. Право на получение бесплатного горячего питания (обед) имеют обучающиеся 1-4-х классов в не зависимости от социальной категории.

2.2. Право на получение бесплатного горячего питания (обед) имеют обучающиеся 5-11 классов общеобразовательного учреждения из семей:

Среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленного по Курской области (далее-малоимущие семьи);

В составе которых есть три и более детей в возрасте до 18 лет (далее-многодетные семьи).

Право на получение бесплатного питания (завтрак) имеют обучающиеся 1-4 классов:

- с ограниченными возможностями здоровья (далее-ОВЗ); - дети-инвалиды.

Право на получение бесплатного горячего питания (обед) имеют обучающиеся 5-11 классов:

-с ограниченными возможностями здоровья (далее-ОВЗ); -дети-инвалиды.

Финансирование мероприятий по организации бесплатного горячего питания обучающихся осуществляется за счет средств бюджета муниципального района «Дмитриевский район» и в случаях, предусмотренных законодательством Курской области, за счет соответствующих средств из областного бюджета.

Бесплатное горячее питание обучающихся общеобразовательного учреждения обеспечивается в виде предоставления обеда на сумму 52,47 в день на 1 обучающегося.

Бесплатное горячее питание предоставляется обучающимся только в дни посещения ими учебных занятий в образовательном учреждении в течение года (за исключением выходных, праздничных и каникулярных дней).

В случаях неполучения питания обучающимся в связи с болезнью или по иным причинам, приведшим к неявке обучающегося в общеобразовательное учреждение на учебные занятия, возмещение стоимости питания, в том числе продуктами питания, не производится.

### **3. Условия и порядок предоставления бесплатного горячего питания обучающимся из малоимущих семей.**

3.1. Родитель (законный представитель) обучающегося из малоимущих семей (далее-заявитель) один раз в 12 месяцев обращается к директору (исполняющему обязанности директора) школы с заявлением о предоставлении бесплатного горячего питания по форме согласно приложению к настоящему Положению (Приложение 1) и подтверждающими документами отдела социального обеспечения о признании семьи малоимущей.

3.2. Директор (исполняющий обязанности директора) школы в день получения пакета документов издает на его основе приказ о предоставлении со дня регистрации приказа сроком на 12 месяцев бесплатного горячего питания обучающемуся (обучающимся) из малоимущей семьи (малоимущих семей).

3.3. Заявления о предоставлении бесплатного горячего питания и приложенные к нему документы подлежат хранению в общеобразовательной организации в течение трех лет.

### **4. Условия и порядок предоставления бесплатного горячего питания обучающимся из многодетных семей.**

4.1. Родитель (законный представитель) обучающегося из многодетных семей (далее-заявитель) один раз в 12 месяцев обращается к директору (исполняющему обязанности директора) школы с заявлением о предоставлении бесплатного горячего питания по форме согласно приложению к настоящему Положению (приложение 2) и документами, подтверждающими наличие в семье трех и более детей в возрасте до 18 лет.

К заявлению заявитель прилагает копию удостоверения многодетной семьи, выданного органом социальной защиты населения по месту жительства на

территории Курской области, и предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае отсутствия у заявителя удостоверения многодетной семьи им к заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) копии паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность каждого из членов семьи, в том числе несовершеннолетнего ребенка (детей), достигшего возраста 14 лет;
- 2) копии свидетельств о рождении каждого ребенка (детей) в возрасте до 14 лет – при отсутствии сведений о нем (о них) в паспорте заявителя;
- 3) копия выписки из решения органов опеки и попечительства об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства) - в случае, если заявитель является опекуном (попечителем);
- 4) копия вступившего в законную силу решения суда об усыновлении – в случае, если заявитель является усыновителем;
- 5) копия договора о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью – в случае, если заявитель является приемным родителем.

Копии представляемых заявителем документов должны быть надлежащим образом заверены: нотариально, уполномоченным должностным лицом органа (организации), выдавшего документ, или должностным лицом общеобразовательного учреждения, уполномоченным на прием документов, после сличения их с оригиналами.

4.2. В случае, если заявителем (заявителями) представлен полный пакет документов в соответствии с пунктом 7.1 настоящего Положения и он подтверждает наличие в семье заявителя трех и более детей в возрасте до 18 лет, директор (исполняющий обязанности директора) общеобразовательного учреждения на их основе не позднее одного рабочего дня со дня их получения от заявителя (заявителей) издает приказ о предоставлении со дня регистрации приказа обучающемуся (обучающимся) из многодетной семьи (многодетных семей) бесплатного питания.

Срок предоставления бесплатного питания конкретному обучающемуся из многодетной семьи устанавливается в зависимости от срока действия удостоверения многодетной семьи (при его наличии) либо срока истечения статуса многодетной семьи (при отсутствии удостоверения многодетной семьи), но в любом случае не может составлять более 12 месяцев со дня регистрации приказа.

4.3. Директор (исполняющий обязанности директора) общеобразовательного учреждения обязан обеспечить сохранность документов, подтверждающих основания для предоставления бесплатного горячего питания обучающимся из многодетных семей, в общеобразовательной организации в течение трех лет.

## **5. Условия и порядок предоставления бесплатного питания (горячего питания) обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов**

8.1. Родитель (законный представитель) обучающегося с ОВЗ, ребенка-

инвалида (далее - заявитель) один раз в 12 месяцев обращается к директору (исполняющему обязанности директора) общеобразовательного учреждения с заявлением о предоставлении бесплатного питания (горячего питания) по форме согласно приложению к настоящему Положению (Приложение 3) и подтверждающими документами (заключение

психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), справки Главного бюро медико-социальной экспертизы (далее - МСЭ).

8.2 Директор (исполняющий обязанности директора) общеобразовательного учреждения в день получения пакета документов издает на основе приказа со дня регистрации приказа о предоставлении сроком на 12 месяцев бесплатного горячего питания обучающемуся (обучающимся) с ОВЗ, ребенку-инвалиду.

Срок предоставления бесплатного питания конкретному обучающемуся с ОВЗ, ребенка-инвалида устанавливается в зависимости от срока действия справки МСЭ и заключения ПМПК, но в любом случае не может составлять более 12 месяцев со дня регистрации приказа.

8.3. Директор (исполняющий обязанности директора) общеобразовательного учреждения обязан обеспечить сохранность документов, подтверждающих основания для предоставления бесплатного горячего питания обучающимся с ОВЗ, детям-инвалидам.

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

### **9.1. 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, а также педагогических советах.

### **9.2. Ответственный за питание:**

- контролирует деятельность классных руководителей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;
- формирует сводный список обучающихся для предоставления горячего питания;



- 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, многодетных семей, а также детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья;
- координирует работу в школе по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации горячего питания. **9.3.**

#### **Завхоз школы:**

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

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

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

#### **9.5. Классные руководители:**

- ежедневно представляют в столовую школы заявку для организации горячего питания на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее чем за 1 час до предоставления обеда уточняют представленную накануне заявку;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов; -ведут учет денежных средств;
- один раз в месяц предоставляют ответственному за организацию горячего питания в школе данные о количестве фактически полученных обучающимися обедов;
- 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 питанием;
- выносят на обсуждение на заседаниях совета родителей, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

#### **9.6. 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 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 осуществляет директор школы, ответственный за организацию питания.

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

## **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.

Настоящее Положение вступает в силу со дня его принятия, утверждения и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 сентября 2020 года.