

**ПРИНЯТО**

на заседании Совета школы  
протокол от 02.04.2021 № 2-1

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор МКОУ СОШ № 7

В.С. Караев

приказ от 02.04.2021 № 9-о

Регистрационный номер № 34



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об организации рационального питания обучающихся Муниципального казённого общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 7**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации рационального питания обучающихся Муниципального казённого общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 7 (далее Положение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании в Российской Федерации»; Федерального закона от 30 марта 1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»; Постановления главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления молодёжи»; Законом Тульской области от 09 февраля 2004 года № 433-ЗТО «Об образовании» ст. 16; Законом Тульской области от 04.12.2008 №1154-ЗТО «О мерах социальной поддержки многодетных семей» Законом Тульской области от 24 декабря 2010 № 1524 ЗТО «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по дополнительному финансированию питания и финансированию обеспечения молоком и молочными продуктами учащихся 1-5 классов муниципальных общеобразовательных учреждений»; ГОСТом Р 50935-2007 «Национальный стандарт Российской Федерации. Услуги общественного питания. Требования к персоналу»; СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»; СанПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов»); Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.3.2.1078-01 "Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов» и устанавливает порядок организации рационального питания, финансового обеспечения и механизм выдачи молока и молочной продукции в Муниципальном казённом общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 7 г. Узловая Тульской области (далее - Учреждение).

1.2. Основными задачами при организации питания обучающихся в Учреждении являются:

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

#### **2. Основные организационные принципы питания в Учреждении**

2.1. Для обучающихся Учреждения предусматривается обязательная организация одноразового горячего питания (завтрак или обед). По желанию родителей (законных представителей) обучающихся может быть предоставлено двухразовое горячее питание.

2.2. Посещающие группы продленного дня, обеспечиваются трехразовым горячим питанием (завтрак, обед, полдник). Посещение групп продленного дня может быть разрешено только при организации в них трехразового питания.

2.3. Учреждение самостоятельно осуществляет производство и реализацию продукции питания в Учреждении.

2.4. Работниками столовой на основе общих принципов формирования рационов питания обучающихся ежегодно разрабатывается постоянно действующее цикличное десятидневное меню горячих завтраков и обедов, которое утверждается директором Учреждения. Основу меню составляет рекомендуемый среднесуточный набор продуктов питания. При включении в рацион блюд и кулинарных изделий принимается во внимание их потенциальная эпидемиологическая опасность с учетом фактического оснащения пищеблоков технологическим оборудованием.

2.5. Циклические десятидневные меню подлежат обязательному согласованию с органами Роспотребнадзора.

Ежедневно, на основе типового десятидневного рациона питания, с учетом фактического наличия продуктов, формируется однодневное меню на предстоящий день, которое утверждается директором Учреждения.

Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

2.6. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.3.2.1078-01 "Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов» реализуемых в Учреждении осуществляется органами Роспотребнадзора по Тульской области.

2.7. Содействие в создании условий для организации питания, осуществлении контроля за его качеством оказывает комитет образования Узловского района.

2.8. Администрация Учреждения совместно с Советом школы, родительским комитетом на платной и бесплатной основах организует горячее питание для обучающихся.

2.9. Режим работы столовой Учреждения должен соответствовать режиму работы Учреждения. Завтраки предоставляются обучающимся 1-5-х классов после 2-го урока, остальным учащимся - после 3-го урока. Для приема пищи предусматриваются перемены длительностью 20 минут каждая.

2.10. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором Учреждения. Контроль за посещением столовой и учетом количества фактически отпущенных завтраков и обедов возлагается на ответственного организатора питания в Учреждении.

2.11. Классные руководители или учителя Учреждения сопровождают обучающихся в столовую несут ответственность за отпуск питания согласно утвержденному списку.

2.12. Директор Учреждения приказом определяет в установленном порядке организатора питания в Учреждении на весь учебный год, который ведет ежедневный учет обучающихся по классам, получающих бесплатное питание.

2.13. Директор Учреждения несёт персональную ответственность за обеспечение горячим питанием обучающихся и организацию дежурства учителей в столовые Учреждения

2.14. Проверка качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляется бракеражной комиссией, в состав которой входят медицинский работник образовательного Учреждения, заведующий производством (лицо, его замещающее), организатор питания в Учреждения или дежурный учитель. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

2.15. Социальная поддержка семей имеющих детей, обучающихся на дому осуществляется в форме выдачи сухих пайков на соответствующую сумму средств бюджета, выделенных на оказание данной социальной поддержки.

### **3. Принципы формирования рационов питания**

3.1. При формировании рационов питания обучающихся должны соблюдаться следующие принципы рационального, сбалансированного питания:

удовлетворение потребности обучающихся в пищевых веществах и энергии, в том числе в макронутриентах (белки, жиры, углеводы) и микронутриентах (витамины, микроэлементы и др.) в соответствии с возрастными физиологическими потребностями;

- сбалансированность рациона по основным пищевым веществам (белкам, жирам и углеводам);

- максимальное разнообразие рациона, которое достигается путем использования достаточного ассортимента продуктов и различных способов кулинарной обработки продуктов;

- адекватная технологическая (кулинарная) обработка продуктов, обеспечивающая высокие вкусовые качества кулинарной продукции и сохранность пищевой ценности всех продуктов;

замена блюд возможна на равноценные по пищевой и энергетической ценности.

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

4.1. Директор Учреждения несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тульской области федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом Учреждения и настоящим Положением;

- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

- назначает из числа работников Учреждения ответственного за организацию питания в Учреждении;

- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания, а также общественного органа управления Учреждением.

4.2. Ответственный за организацию питания в Учреждении:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока, поставщиков продуктов питания и организаций, предоставляющих питание в Учреждение;

- формирует сводный список обучающихся для предоставления питания;

- предоставляет списки обучающихся для расчета средств на питание обучающихся в централизованную бухгалтерию муниципальных учреждений;

- обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;

- формирует список и ведет учет детей из категорированных семей;

- контролирует сбор платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей в Учреждении, и ведет соответствующую ведомость (табель учёта);

- координирует работу в Учреждении по формированию культуры питания;

- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания в Учреждении;

- вносит предложения по улучшению организации питания.

4.3. Классные руководители:

- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися завтраков, обедов;

- не реже чем один раз в неделю представляют ответственному за организацию питания в Учреждении данные о количестве фактически полученных обучающимися обедов;
  - осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания в Учреждении;
  - 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 Педагогического совета, совещания при директоре Учреждения предложения по улучшению питания.
- 4.4. Родители (законные представители) обучающихся:
- представляют заявление на предоставление льготного питания с приложением соответствующих подтверждающих документов в случае, если ребенок обучается на дому;
  - своевременно вносят плату за питание ребенка;
  - обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в 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. Организация обеспечения молоком и молочными продуктами обучающихся 1-5 классов**

5.1. Размер средств на обеспечение молоком и молочными продуктами определяется в соответствии с Законом Тульской области от 24 декабря 2010 года №1524-ЗТО «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по дополнительному финансированию питания и финансированию обеспечения молоком и молочными продуктами обучающихся 1 - 5 классов муниципальных образовательных учреждений (в редакции Законов тульской области от 01.06.2011 №1581-ЗТО, от 20.07.2011 №1634-ЗТО).

5.2. Кратность выдачи молока и молочной продукции определяется администрацией Учреждения совместно с общешкольным родительским комитетом и закрепляется локальным актом по организации питания, но не менее двух раз в неделю. Данный приказ предоставляется в централизованную бухгалтерию муниципальных учреждений.

5.3. Выдача молока и молочной продукции обучающимся 1-5 классов производится исходя из их списочной численности, закреплённой локальным актом.

5.4. Для учета выдачи молока и молочных продуктов директором Учреждения назначается ответственный, в компетенцию которого входит ведение ведомости.

5.5. В случае отсутствия обучающихся в дни выдачи молока и молочной продукции, назначенный ответственный за выдачу обязан передать молочную продукцию законным представителям.

5.6. При длительном отсутствии обучающегося (находится на лечении, отсутствует по заявлению родителей) он не включается на этот период в списочный состав на получение молока и молочной продукции.

5.7. Директор Учреждения вносит изменения в локальный акт по организации обеспечения молоком и молочными продуктами и предоставляется данный приказ в централизованную бухгалтерию муниципальных учреждений.

## **6. Организация питания и обеспечения молоком и молочными продуктами детей 6-9 классов из многодетных семей**

6.1. Размер средств на питание и обеспечение молоком и молочными продуктами детей из многодетных семей, являющихся учащимися 6-9 классов определяется в соответствии с

Законами Тульской области «Об образовании в Российской Федерации» от 09.02.2004 №433 ЗТО, «О мерах социальной поддержки многодетных семей» от 04.12.2008 №1154 ЗТО.

6.2. Организация питания и обеспечение молоком и молочными продуктами детей 6-9 классов из многодетных семей осуществляется в соответствии с разделами 2,4,5 настоящего Положения.

6.3. Предоставление детям из многодетных семей указанных мер социальной поддержки должно осуществляться на основании следующих документов:

- ксерокопии удостоверения многодетной семьи (вместе с вкладышем, содержащем перечень членов многодетной семьи), выданного в установленном порядке государственными учреждениями социальной защиты населения по месту жительства семьи;
- справок, подтверждающих обучение или прохождение срочной военной службы совершеннолетними детьми в возрасте до 23 лет (в случае, если в семье менее трех несовершеннолетних детей).

## **7. Финансовое обеспечение организации питания обучающихся**

7.1. Финансовое обеспечение предоставления питания обучающимся осуществляется за

счет:

- средств, выделяемых из бюджета Тульской области на питание и обеспечение молоком и молочными продуктами учащихся 1-5 классов и учащихся 6-9 классов из многодетных семей;
- средств платы, взимаемых с родителей (законных представителей) за питание детей в школе (далее родительская плата за питание детей).

7.2. Стоимость питания (завтраков, обедов, полдников) определяется на родительских собраниях в классах и утверждается приказом директора Учреждения.

7.3. Внесение родительской платы за питание детей в Учреждении осуществляется ежемесячно по квитанциям, выданным централизованной бухгалтерии муниципальных учреждений до 20 числа месяца следующим за отчетным.

7.4. Начисление родительской платы за питание детей осуществляется согласно табелю учета посещаемости детей завтраков, обедов, полдников, предоставленных в централизованную бухгалтерию муниципальных учреждений не позднее 2 числа месяца, следующего за отчетным.

7.5. Контроль за взиманием родительской платы осуществляется на основании сведений, предоставленных централизованной бухгалтерией муниципальных учреждений.

7.6. Ответственность за своевременную подачу документов по организации питания в централизованную бухгалтерию муниципальных учреждений несет директор Учреждения.