

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение  
основная общеобразовательная школа д. Перевоз  
Нолинского района Кировской области

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом

Протокол № 2

«09» октября 2020г.

Председатель: \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНО:

Директор

МКОУ ООШ д. Перевоз

Нелюбина Н.Н.

Приказ № 56

«09» октября 2020г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ В  
МКОУ ООШ Д. ПЕРЕВОЗ**

**1. Общие положения**

1.1. Положение по организации питания учащихся в МКОУ ООШ д. Перевоз (далее – Положение) разработано на основании постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», методических рекомендаций МР 2.4. 0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций», с целью совершенствования организации питания обучающихся в МКОУ ООШ д. Перевоз.

1.2. В соответствии с установленными требованиями СанПиН в общеобразовательной организации должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), кухонным инвентарем и посудой;
- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
- разработан и утвержден порядок питания обучающихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

1.3. Администрация общеобразовательной организации обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием учащихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы по формированию культуры здорового питания с родителями (законными представителями) учащихся.

1.4. Питание учащихся начального общего образования обеспечиваются учредителем не менее одного раза в день бесплатным горячим питанием, предусматривающим наличие горячего блюда, не считая горячего напитка, за счет бюджетных ассигнований

федерального бюджета, областного, местного бюджетов и иных источников финансирования, предусмотренных законодательством РФ.

1.5. Питание учащихся основного общего образования организуется за счет средств родителей, а также средств муниципального бюджета для учащихся с ОВЗ.

1.6. Для учащихся общеобразовательной организации предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак, обед).

1.7. Питание в общеобразовательной организации организуется на основе примерного циклического 10-дневного меню для разновозрастных групп, согласованного с территориальным отделом Роспотребнадзора.

1.8. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам САНПиН 2.4.2.2821-10, «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов».

1.9. Поставка продуктов питания в общеобразовательную организацию и обеспечение горячим питанием учащихся может осуществляться как самой школой, так и сторонней организацией по договору.

1.10. Организацию питания в общеобразовательной организации осуществляет ответственный за питание, назначаемый приказом директора из числа педагогического состава на текущий учебный год.

1.11. Ответственность за организацию горячего питания учащихся в общеобразовательной организации несет директор.

1.12. Контроль за организацией питания в образовательной организации осуществляет комиссия, назначенная директором школы.

## **2. Организация питания и установление размера родительской платы для учащихся 5-9 классов**

2.1. Организация питания учащихся осуществляется работниками общеобразовательной организации. Расписание занятий общеобразовательной организации предусматривает перерыв (перерывы) достаточной продолжительности для питания учащихся.

2.2. Питание для каждого класса организуется, исходя из численности учащихся, заявленной классным руководителем. При составлении заявки классный руководитель учитывает численность учащихся, родители (законные представители) которых уведомили о предстоящем пропуске занятий.

2.3. Стоимость питания на одного человека складывается в зависимости от цен на продукты питания для приготовления блюд согласно меню.

2.4. Среднесуточная стоимость питания определяется на Совете школы, исходя из рекомендованного Роспотребнадзором школьного рациона питания и утверждается приказом директора.

2.5. Основанием для увеличения родительской платы за питание является повышение цен на продукты питания.

2.6. Общеобразовательная организация в целях удешевления стоимости питания может направлять на эти цели продукты питания, выращенные на пришкольных и учебно-опытных участках, при условии их соответствия стандарту качества, а также финансовые средства, полученные из внебюджетных источников. В данном случае плата за продукты питания не взимается, а компенсация финансовых средств не производится.

### **3. Поступление, взимание и расходование родительской платы за питание обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях**

3.1. Плата за питание школьников в общеобразовательной организации вносится родителями (законными представителями) учащегося самостоятельно по бланкам строгой отчетности (форма 0504510) не позднее 15 числа каждого месяца на текущий месяц и зачисляется на лицевой счет МКОУ ООШ д. Перевоз. Поступившие в бухгалтерию наличные финансовые средства от родителей (законных представителей) в качестве платы за питание, включаются в смету учреждения и расходуются в соответствии с договорами на поставку продуктов питания на питание учащихся.

3.2. Родительская плата взимается в полном размере во всех случаях, за исключением следующих случаев отсутствия ребенка в учреждении:

- пропуск по болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке);
- пропуск по причине карантина;
- по другим уважительным причинам (на основании предоставленных документов).

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

4.1. Директор общеобразовательной организации:

- несет ответственность за организацию питания учащихся в соответствии с законами, нормативными и правовыми актами Российской Федерации, Кировской области, нормативными правовыми актами муниципального образования Нолинский муниципальный район, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом общеобразовательной организации и настоящим Положением;

- обеспечивает принятие локальных актов общеобразовательной организации, по вопросам питания обучающихся и привлечения родительских средств;

- назначает из числа работников общеобразовательной организации ответственного за организацию питания;

- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания учащихся на совещаниях, педсоветах, родительских собраниях в классах, общешкольных родительских собраниях, Совете школы;

- принимает меры по взысканию задолженности родительской платы за питание учащихся с родителей (законных представителей) учащихся.

4.2. Ответственный за организацию питания в общеобразовательном учреждении (далее – ответственный):

-координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока, поставщиков продуктов питания;

-формирует сводный список учащихся для предоставления питания;

-ведет учет поступления и расходования средств родительской оплаты за питание согласно табеля посещения (форма 0504608);

-предоставляет отчет по питанию в бухгалтерию для учета средств на питание учащихся;

-обеспечивает учет фактической посещаемости учащимися столовой, охват всех учащихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных учащимися обедов по классам;

-контролирует сбор платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание школьников и ведет соответствующую ведомость;

-современно с медицинским работником (по согласованию) осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);

-организует работу бракеражной комиссии;

-координирует работу в общеобразовательной организации по формированию культуры питания;

-осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;

-вносит предложения по улучшению организации питания.

4.3. Классные руководители общеобразовательной организации:

-ежедневно представляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество учащихся на следующий учебный день;

-ежедневно не позднее, чем за 1 час до предоставления завтрака / обеда в день питания уточняют представленную накануне заявку;

-ведут ежедневный табель учета полученного горячего питания учащимися;

- контролирует сбор платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание школьников;

-не реже, чем один раз в неделю, представляют ответственному за организацию питания в общеобразовательном учреждении данные о количестве фактически полученных учащимися обедов;

-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 родительского комитета, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

#### 4.4. Родители (законные представители) учащихся:

-своевременно вносят плату за питание ребенка;

-своевременно сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательном учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предоставляют соответствующие документы классному руководителю 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 входить в состав комиссии по родительскому контролю горячего питания;

-вправе вносить предложения по улучшению организации питания учащихся лично;

-вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания учащихся.

### 5. Осуществление контроля организации питания учащихся

5.1. Для осуществления контроля за организацией питания учащихся приказом директора общеобразовательной организации создается бракеражная комиссия (Далее – комиссия), в состав которой включаются:

-директор или заместитель общеобразовательной организации;

-работник общеобразовательной организации, ответственный за организацию питания учащихся;

-педагогический работник образовательной организации.

#### 5.2. Комиссия:

-проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;

-следит за соблюдением санитарных норм и правил, ведением журналов, предусмотренных санитарными правилами;

-разрабатывает график посещения учащимися столовой под руководством классного руководителя;

-контролирует соблюдение порядка учета посещаемости учащимися столовой;

-формирует предложения по улучшению организации питания школьников.

## **6. Осуществление контроля по своевременному внесению родительской платы и целевым расходованием финансовых средств**

6.1. Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) родительской платы осуществляет директор общеобразовательного учреждения.

6.2. Контроль за целевым расходованием денежных средств, поступивших в качестве родительской платы за питание учащихся в образовательную организацию осуществляют:

-МКУ ОО администрации Нолинского района;

-Совет школы.

6.3. Директор МКОУ ООШ д. Перевоз ежегодно в публичном отчете общеобразовательной организации отражает статистические показатели о поступлении и расходовании родительской платы за питание учащихся.

## **7.Заключительные положения**

7.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся общеобразовательная организация:

-организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;

-оформляет и постоянно обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

-изучает режим и рацион питания учащихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания школьников с учетом режима функционирования общеобразовательной организации, пропускной способности школьной столовой;

-организует систематическую работу с родителями (законными представителями), проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей (законных представителей) к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

-проводит мониторинг организации питания и своевременно, согласно установленным срокам и формам, направляет в МКУ ОО администрации Нолинского района, сведения, носящие статистические показатели по вопросу организации питания, обеспечивает объективность и своевременность представления сведений по организации питания.

7.2. Данное положение вступает в силу с 01.09.2020 г.

