

Рассмотрено на заседании педагогического совета  
Протокол № 3  
от «22» 11 2022г

Согласовано с Советом родителей  
МБОУ «Кяхтинская СОШ №3»  
/Ястребова Ю.В./  
Протокол №2 от «2» 11 2022г.

Согласовано с органом ученического самоуправления обучающихся «ШАР»  
/Батомункуев А.С./  
Протокол №3 от «2» 11 2022г.



## Положение об организации питания в МБОУ «Кяхтинская СОШ №3»

### 1. Общие положения.

- 1.1. Положение об организации питания обучающихся в МБОУ «Кяхтинская СОШ №3» (далее - Положение) устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями), а также устанавливает порядок предоставления бесплатного питания отдельным категориям обучающихся.
- 1.2. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания учащихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей.
- 1.3. Положение разработано в соответствии с:
  - 1.3.1. Ст. 37 главы 4 ФЗ от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ».
  - 1.3.2. Постановлением Правительства РФ от 26 декабря 2017 г. N 1642 "Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Развитие образования" (с изменениями и дополнениями).
  - 1.3.3. СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».
  - 1.3.3. Ст.18 Закона Республики Бурятия от 13 декабря 2013 года № 240-V «Об образовании в РБ».
  - 1.3.4. Постановлением Правительства Республики Бурятия от 06.02.2013г. № 49 «Об утверждении государственной программы Республики Бурятия «Развитие образования и науки» (с изменениями и дополнениями).
  - 1.3.5. Приказом Министерства образования и науки Республики Бурятия от 26 августа 2022г. №1054 «Об утверждении Методических рекомендаций по организации питания в общеобразовательных организациях Республики Бурятия».
  - 1.3.6. Уставом школы
- 1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся МБОУ «Кяхтинская СОШ №3» (далее- школа).
- 1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается на педагогическом совете, согласовывается с Советом родителей, органом ученического самоуправления и утверждается приказом директора школы.
- 1.6. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.5. настоящего Положения.
- 1.7. После принятия положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

### 2. Основные цели и задачи.

- 2.1. Целью организации питания учащихся в школе является обеспечение учащихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания.

*Задачи:*

- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- модернизация школьного пищеблока в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

### **3. Общие принципы организации питания учащихся.**

- 3.1. Для организации питания учащихся школы используются пищеблок, соответствующий требованиям СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».
- 3.2. Директор школы, заведующий производством совместно с классными руководителями осуществляют организационную и разъяснительную работу с учащимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания учащихся на платной или бесплатной основе.
- 3.3. Директор школы, заведующий производством, заместитель директора по ВР обеспечивают принятие организационно- управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием учащихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) учащихся.
- 3.4. Режим питания в школе определяется СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».
- 3.5. Питание в школе организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного десятидневного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготовляемых блюд (приложение №7 - №12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20), а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.
- 3.6. Обслуживание горячим питанием учащихся осуществляется штатными сотрудниками школы, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.
- 3.7. В соответствии с Федеральным законом 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в школе осуществляют любые юридические лица независимо от организационно- правовой формы или предприниматели без образования юридического лица (индивидуальные предприниматели), специализирующиеся на работе по поставкам продуктов питания в образовательные учреждения.
- 3.8. На поставку питания заключаются контракты (договоры) непосредственно школой, являющимися муниципальными заказчиками. Поставщики должны иметь соответствующую материально- техническую базу, специализированные транспортные средства, квалифицированные кадры. Обеспечивать поставку продукции, соответствующей по качеству требованиям государственных стандартов и иных нормативных документов.
- 3.9. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

- 3.10. Директор школы является ответственным лицом за организацию питания.
- 3.11. Директор школы совместно с заведующим производством несут ответственность за качество и безопасность питания учащихся.
- 3.12. В начале каждого учебного года приказом директора школы заместитель директора по ВР совместно с классными руководителями назначаются ответственными за полноту охвата учащихся питанием на учебный год.
- 3.13. Контроль и учет денежных средств, выделяемых на организацию питания, осуществляет заведующий производством.

#### **4. Финансирование расходов на организацию питания**

- 4.1. Финансирование расходов на организацию питания в школе осуществляется:
- за счет средств бюджета Российской Федерации;
  - за счет средств бюджета Республики Бурятия;
  - за счет средств бюджета муниципальных образований;
  - за счет средств родителей (законных представителей).
- 4.2. Средняя стоимость питания рассчитывается в соответствии с рекомендуемыми среднесуточными наборами пищевых продуктов, утвержденными СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» и ценами на продукты питания.
- 4.3. Субсидии из бюджетов Российской Федерации и Республики Бурятия на организацию питания учащихся носят целевой характер и не могут быть использованы на другие нужды.
- 4.4. Заведующий производством совместно с классными руководителями ежедневно ведут учет экономии бюджетных средств, сложившихся за счет пропусков занятий учащимися в связи с болезнью, карантинном, иными причинами.
- 4.5. Оплата за питание учащихся производится родителями (законными представителями) в еженедельном режиме в соответствии с решением классного родительского собрания и по согласованию с руководством школы.
- 4.6. В случае непосещения учащимися занятий без уважительной причины и при не уведомлении о предстоящем не посещении за 1 день ответственного лица за организацию питания школы в письменной или устной форме, родительская плата за питание в пропущенный день не пересчитывается и взимается полностью. Классный руководитель должен в оперативном порядке (в течение дня) выяснить причины отсутствия учащегося и учесть наличие ребенка, либо его отсутствие при формировании заявки на питание на следующий день.
- 4.7. В случае отсутствия учащегося в школе по уважительной причине производится перерасчет родительских средств на организацию питания данного учащегося в последующие дни.

#### **5. Порядок предоставления питания учащимся**

- 5.1. Бесплатное горячее питание предоставляется учащимся 1-4 классов, один раз в течение учебного дня, согласно списку и графику.
- 5.2. Бесплатное горячее питание предоставляется следующим категориям учащихся 5-11 классов:
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
  - дети-инвалиды;
  - дети с ограниченными возможностями здоровья;
  - дети лиц, заключивших контракт о прохождении военной службы на срок от 3 месяцев и более в войсковой части 24314 (в именованном подразделении РБ – мотострелковом батальоне «Байкал»), в подразделениях 36-й общевойсковой армии, в войсковой части 32364 и

участвующих в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины;

- дети лиц, призванных на военную службу по мобилизации, принимающих участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины;

- дети погибших (умерших) военнослужащих, принимавших участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины;

- дети погибших (умерших) военнослужащих, добровольно принимавших участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины;

-дети из семей, имеющие среднедушевой доход ниже прожиточного минимума, установленного на территории Республики Бурятия;

-дети из семей, имеющие право на ежемесячную денежную выплату на ребенка в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 31.03.2022 № 175 «О ежемесячной денежной выплате семьям, имеющим детей»;

-дети-жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий;

-дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев;

-дети из многодетных семей;

-дети-жертвы насилия;

-дети, оказавшиеся в экстремальных ситуациях;

-дети, находящиеся в специальных учебно-воспитательных заведениях;

-дети с отклонениями в поведении;

-дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи.

5.3. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, обучение которых организовано в школе, обеспечиваются бесплатным двухразовым питанием.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучение которых организовано на дому, бесплатное двухразовое питание заменяется денежной компенсацией.

5.4. Бесплатное горячее питание учащихся школы осуществляется на основании заявления одного из родителей (законных представителей) учащегося на имя директора школы.

Предоставление горячего питания школы осуществляется по единому меню, исходя из стоимости питания в день на одного ребенка и в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

5.5. Для получения бесплатного горячего питания в школе родителям (законным представителям) необходимо представить следующие документы:

5.5.1. Для детей сирот, детей, оставшихся без попечения родителей:

- заявление законного представителя;

- копия постановления администрации МО «Кяхтинский район»:

а) об установлении опеки (попечительства);

б) о создании приемной семьи.

5.5.2. Для детей с ограниченными возможностями здоровья:

- заявление родителя (законного представителя);

- справка, подтверждающая факт установления статуса ОВЗ, выданная психолого-медико-педагогической комиссией.

5.5.3 Для детей – инвалидов:

- заявление родителя (законного представителя);

- справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная комиссией медико – социальной экспертизы.

5.5.4 Для детей из семей, в которых доход на одного члена семьи ниже прожиточного минимума, установленного на территории Республики Бурятия:

- заявление родителя (законного представителя);
- справка о доходах семьи, выданная исполнительным органом государственной власти Республики Бурятия в сфере социальной защиты населения в установленном порядке.

- сведения о получении ежемесячной выплаты семьям, имеющим детей, в личном кабинете на портале Госуслуг. В случаях отсутствия возможности получения родителями (законными представителями) сведений на портале Госуслуг, родители (законные представители) предоставляют в школу заявление, заместитель директора по ВР составляет список учащихся и направляет в МКУ РУО МО «Кяхтинский район», для получения сведений через систему ЕГИССО.

5.6. Список учащихся, получающих бесплатное питание составляется на основании протокола педагогического совета, согласованного с Советом родителей и утверждается директором школы.

## **6. Порядок организации питания.**

6.1. Режим питания в школе определяется санитарно – эпидемиологическими правилами и нормативами (нормы СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»).

6.2 Питание учащихся осуществляется на основании примерного меню на период не менее двух недель, которые утверждаются директором школы

Примерное меню составляется в соответствии с требованиями и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

6.3. Фактическое меню ежедневно утверждается директором школы, подписывается заведующим производством и медицинским работником.

6.4. Ежедневное меню должно содержать информацию о количественном выходе блюд (для сложных блюд с разбивкой по составным частям блюда), энергетической и пищевой ценности, стоимости блюд.

## **7. Контроль за обеспечением питания школьного питания.**

7.1. Директор школы:

7.1.1. Осуществляет контроль за обеспечением и качеством питания учащихся;

7.1.2. Обеспечивает создание необходимых условий для организации питания учащихся.

7.1.3. Директор школы создает бракеражную комиссию по контролю за организацией питания в школе в составе: директор, заведующий производством, заместитель директора по ВР, медицинский работник, представитель родительской общественности.

7.2. Заведующий производством

7.2.1 Координирует и контролирует деятельность работников пищеблока, поставщиков продуктов питания.

7.2.2 Контролирует заявки на количество учащихся для предоставления питания:

7.2.3. Организует и контролирует учет фактической посещаемости учащихся.

7.2.4. Осуществляет контроль за организацией питания и соблюдением питьевого режима учащихся.

7.3. Заместитель директора по ВР:

7.3.1. Предоставляет количество учащихся в бухгалтерию МКУ РУО МО «Кяхтинский район» для расчёта размера средств, необходимых для обеспечения питанием.

7.3.2. Иницирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры здорового питания учащихся и их родителей

7.3.3. Осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания.

## **8. Ответственность**

### **8.1. Классные руководители:**

-организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании.

-несут ответственность за организацию питания учащихся класса.

готовят пакет документов для предоставления питания учащихся класса.

ежедневно и своевременно предоставляют в столовую заявку о количестве питающихся детей, в том числе льготных категорий.

### **8.2. ответственный за организацию питания в школе, назначенный приказом директора:**

- готовит пакет документов для организации льготного питания обучающихся;

- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в вышестоящие инстанции;

- посещает совещания по вопросам организации питания;

- ежедневно контролирует количество фактически присутствующих в школе учащихся, получающих льготное питание, сверяя с заявками классных руководителей;

- проверяет меню, стоимость питания;

- регулярно принимает участие в работе бракеражной комиссии для контроля качества приготовленной пищи;

- своевременно с медицинским работником осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов;

- имеет право проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания;

8.3. Ответственность за организацию и качество питания, за соблюдение размера стоимости питания учащихся школы несет Администрация школы и заведующий столовой.

### **8.4. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:**

- при предоставлении заявления на льготное питание ребенка предоставить администрации организации, осуществляющей образовательную деятельность, все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;

- своевременно вносить плату за питание ребенка;

- своевременно, не позднее, чем за 1 день сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе, для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;

- своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания.

## **9. Обязанности директора и медицинской сестры школы**

### **9.1. Директор школы обеспечивает:**

9.1.1 Наличие в школе санитарных правил и норм и доведение их содержания до сотрудников школы.

9.1.2. Выполнение требований санитарных правил и норм сотрудниками школы.

9.1.3. Организацию производственного и лабораторного контроля.

9.1.4. Прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию.

9.1.5. Наличие личных медицинских книжек на каждого работника

9.1.6 Своевременное прохождение предварительных и периодических медицинских обследований всеми работниками в установленном порядке.

- 9.1.7. Выполнение постановлений, предписаний органов Роспотребнадзора.
- 9.1.8. Наличие санитарного журнала установленной формы
- 9.1.9. Условия труда работников в соответствии с действующим законодательством, санитарными правилами и гигиеническими нормативами.
- 9.1.10. Эффективную работу санитарно – технического, технологического, холодильного и другого оборудования школы.
- 9.1.11. Проведение мероприятий по дезинфекции, дезинсекции, дератизации.
- 9.1.12. Наличие аптек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное обновление.
- 9.2. Медицинская сестра:
  - 9.2.1. Проводит санитарно – просветительскую работу с персоналом школы путем проведения семинаров, бесед, лекций.
  - 9.2.2. Осуществляет повседневный контроль за соблюдением санитарно – противозидемического и учебно – воспитательного режимов и проведение оздоровительных мероприятий.

## **10. Права и обязанности родителей (законных представителей) учащихся**

- 10.1. Родители (законные представители) учащихся имеют право:
  - 10.1.1. Подавать заявление на обеспечение своих детей бесплатным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами.
  - 10.1.2. Вносить предложения по улучшению организации питания учащихся лично, через родительские комитеты, руководство школы.
  - 10.1.3. Знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в столовой.
- 10.2. Родители (законные представители) учащихся обязаны:
  - 10.2.1. При предоставлении заявления на бесплатное питание ребенка предоставить администрации школы все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами.
  - 10.2.2. Своевременно вносить плату за питание ребенка.
  - 10.2.3. Своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия.
  - 10.2.4. Своевременно предупреждать медицинскую сестру или классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания.
  - 10.2.5. Вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

## **11. Информационно – просветительская работа и мониторинг организации питания**

- 11.1. Школа с целью совершенствования организации питания:
  - 11.1.1. Организует постоянную информационно – просветительскую работу по повышению уровня культуры питания учащихся в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеурочных мероприятий.
  - 11.1.2. Оформляет и регулярно (не реже одного раза в квартал) обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания.
  - 11.1.3. Организует систематическую просветительскую работу с родителями по вопросам роли здорового питания в формировании жизнедеятельности человека, необходимости обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях.

11.1.4. Обеспечивает в части своей компетенции межведомственное взаимодействие и координацию работы различных государственных служб и организация по совершенствованию и контролю за качеством питания.

11.1.5. Проводит мониторинг организации питания и своевременно (согласно установленным срокам и формам) направляет в МКУ РУО МО «Кяхтинский район» сведения по показателям эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации питания.

11.2. Руководство школы ежеквартально заслушивает на своих заседаниях итоги работы бракеражной комиссии, осуществляющей контроль за организацией питания, вносит предложения в части своей компетенции по улучшению питания.

11.3. Вопросы организации питания (анализ ситуации, итоги, проблемы, результаты опросов, предложения по улучшению питания, формированию культуры питания и др.) не реже одного раза в полугодие на родительских собраниях в классах, не реже одного раза в год выносятся на обсуждение в рамках общешкольного собрания, публичного отчета.



<p><b>РАССМОТРЕНО</b> на заседании ШМО учителей предметов руководитель ШМО: _____ Буянтуева С.В. Протокол _____ от « ____ » _____ 2022г.</p>	<p><b>СОГЛАСОВАНО</b> на заседании МС школы Заместитель директора по УМР _____/Цыденжапова Ж.В./ Протокол <u>1</u> « <u>29</u> » <u>08</u> 2022г.</p>	<p><b>УТВЕРЖДЕНО</b> Приказом по МБОУ «Кяхтинская СОШ №3» от « <u>31</u> » <u>08</u> 2022г. <u>№12391</u> директор _____/Гендунов Д.А./</p>
--	---	---

**ПЛАН**  
**работы методического объединения**  
**учителей начальных классов**  
**на 2022-2023 учебный год**