

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
№ 63**

Согласовано  
Протокол заседания  
Совета родителей  
№ 1  
от 30.08.2016г.

Согласовано  
Протокол заседания  
Совета старшеклассников  
№ 1  
от 30.08.2016г.

Принято  
Протокол заседания  
педагогического совета  
№ 1  
от 30.08.2016 г.

Утверждено  
Приказ № 193 от 01.09.2016г.г.  
Директор МБОУ СОШ № 63;  
С.В. Якушенко о



**Положение  
об организации горячего питания для обучающихся в МБОУ СОШ №  
63.**

**1. Основные положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 г. № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409 – 08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», с учётом требований Федерального закона Российской Федерации от 21.06.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставку товаров, выполнении работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», Федерального закона Российской Федерации от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федерального закона Российской Федерации от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц».

1.2. Целями регулирования настоящего Положения является установление единого порядка организации и предоставления горячего питания, создание условий для совершенствования и повышения эффективности обслуживания горячим питанием обучающихся МБОУ СОШ № 63.

1.3. Настоящее Положение определяет общие принципы организации деятельности по обеспечению горячим питанием обучающихся, получающим питание за счёт средств родительской платы, устанавливает права, обязанности и ответственность участников отношений по

обеспечению горячим питанием обучающихся МБОУ СОШ № 63.

## **2. Общие принципы организации питания.**

2.1. Основными задачами организации питания обучающихся являются:

- создание условий, направленных на обеспечение обучающихся рациональным и сбалансированным питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии;
- 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.

2.2. Питание в учреждении может быть организовано за счет средств бюджетов различных уровней, внебюджетных средств, в том числе за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся.

2.3. Участниками отношений по организации питания обучающихся общеобразовательных учреждений являются: МБОУ СОШ № 63, обучающиеся, их родители (законные представители), ЗАО «Контакт», осуществляющее деятельность по производству кулинарной продукции, мучных, кондитерских и булочных изделий и их реализации, с которым заключён соответствующий контракт на организацию питания обучающихся в учреждении по результатам открытого конкурса.

В своей деятельности участники отношений по организации питания обучающихся руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, законами и подзаконными нормативно-правовыми актами Хабаровского края, городского округа «Город Хабаровск» и настоящим Положением.

Общеобразовательное учреждение в своей деятельности по организации питания обучающихся взаимодействует с управлением образования администрации города Хабаровска, управлением торговли, питания и бытового обслуживания администрации города Хабаровска.

2.4. Организация питания обучающихся возлагается на администрацию общеобразовательного учреждения. Общеобразовательное учреждение по согласованию с Учредителем вправе осуществлять организацию питания самостоятельно или с привлечением сторонней организации.

2.5. В общеобразовательном учреждении для организации питания, хранения и приготовления пищи должны быть выделены специальные помещения.

2.6. Администрация общеобразовательного учреждения обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, реализацию принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.7.В начале учебного года администрацией общеобразовательного учреждения самостоятельно определяется режим питания обучающихся в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

Режим питания, перспективное меню, ежедневное меню и ассортимент дополнительного питания утверждается руководителем общеобразовательного учреждения.

2.8.Питание в общеобразовательных учреждениях организуется на основе циклического меню для организации питания детей 1-4-х и 5-11-х классов.

Питание учащихся организовано для всех школьников ежедневно, включая субботы, в течение всего учебного года.

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

Запрещается предоставлять питание обучающимся в виде сухого пайка.

2.10.Ответственность за своевременную поставку сырья, продуктов для осуществления горячего питания обучающихся в общеобразовательном учреждении в соответствии с муниципальным контрактом несёт ЗАО «Контакт».

2.11. Персональная ответственность за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием в общеобразовательном учреждении возлагается на руководителя общеобразовательного учреждения.

### **3.Правовая основа закупки продуктов питания.**

3.1.К обслуживанию горячим питанием обучающихся, поставке продовольственных товаров для организации питания в учреждении допускаются Организации различных организационно-правовых форм - победитель открытого конкурса в соответствии с протоколом комиссии на условиях, указанных в извещении о проведении открытого конкурса и документации о конкурсе, имеющая соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры, опыт работы в обслуживании организованных коллективов.

### **4.Финансирование и контроль за расходованием финансовых средств на организацию питания.**

4.1.Финансирование расходов на организацию питания в учреждении может осуществляться:

- за счет средств краевого бюджета;
- за счет средств муниципального бюджета;
- за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся.

4.2.Финансирование из краевого и местного бюджетов носит целевой характер и не может быть использовано на другие цели.

4.3.Питание обучающихся в общеобразовательном учреждении осуществляется в дни учебных занятий, в случае непосещения обучающимся

общеобразовательного учреждения средства за питание с родителей (законных представителей) обучающихся не взимаются.

При отсутствии обучающегося по уважительным причинам, при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии, ребенок снимается с питания, классный руководитель производит перерасчет стоимости питания и уплаченные деньги засчитываются в следующий месяц.

4.4. Общеобразовательное учреждение ежемесячно ведет учет пропусков занятий обучающимися по причинам карантина, болезни, иным причинам.

## **5. Порядок организации питания учащихся, обеспечиваемого за счет средств родителей (законных представителей).**

5.1. Основанием получения обучающимися горячего питания, обеспечиваемого за счет средств родителей (законных представителей), является оплата стоимости питания в установленном размере.

Размер родительской платы за горячее питание в общеобразовательном учреждении, устанавливается Организацией, или общеобразовательным учреждением на основании перспективного меню горячего питания и сложившихся на территории муниципального образования цен на продукты питания, при согласовании с органом управления общеобразовательным учреждением (Управляющим Советом, Попечительским советом, Советом Школы) и доводится до сведения родителей (законных представителей) общеобразовательного учреждения.

5.2. Питание обучающихся осуществляется на условиях предоплаты. Оплата за питание обучающихся производится родителями (законными представителями) в общеобразовательных учреждениях авансом в еженедельном или ежемесячном режиме.

5.3. Сумма платежа на питание обучающихся за календарный месяц устанавливается дифференцировано, с учетом рабочих дней в месяце.

## **6. Распределение прав, обязанностей и ответственности участников процесса по организации питания обучающихся.**

6.1. Директор общеобразовательного учреждения вправе:

- вносить предложения в органы управления общеобразовательным учреждением по вопросам организации горячего питания обучающихся;
- запрашивать у детской поликлиники должностные обязанности медицинского персонала, закреплённого за общеобразовательным учреждением.

6.2. Директор общеобразовательного учреждения обязан:

- обеспечивать условия для организации качественного питания (предоставление помещений столовой и пищеблока, отвечающих санитарно- гигиеническим нормам);
- заключать с детской поликлиникой, закрепленной за общеобразовательным учреждением, соглашение о совместной деятельности по организации медицинского обслуживания обучающихся на каждый новый учебный год;
- согласовать график работы медицинского персонала в общеобразовательном учреждении;
- организовать постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;
- принимать меры для увеличения охвата горячим питанием обучающихся;
- соблюдать порядок организации горячего питания, предусмотренный действующим муниципальным контрактом;
- организовать ведение ежедневного учета количества фактического посещения и получения обучающимися завтраков на льготных условиях.

издать приказы:

- о назначении лица, ответственного за организацию питания в общеобразовательном учреждении;
- о назначении лица, ответственного за проведение мониторинга организации питания в общеобразовательном учреждении;
- о создании и работе бракеражной комиссии по контролю за организацией питания;

6.3. ЗАО «Контакт» имеет право:

- вносить предложения по вопросам улучшения организации питания в общеобразовательном учреждении;
- организовывать дополнительную форму питания в виде буфета, школьного кафе и т.д.;
- вносить предложения по вопросам стоимости горячего питания обучающихся в общеобразовательном учреждении;

6.4. ЗАО «Контакт» обязано:

- оказывать услуги по организации питания обучающихся в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- создавать условия труда работников школьных столовых, отвечающие требованиям действующих нормативных актов в области гигиены труда;
- поставлять для приготовления пищи продукты питания надлежащего качества с наличием соответствующих сертификатов и других документов, подтверждающих качество продуктов;
- оказывать услуги с соблюдением правильной технологии приготовления блюд и фактического ежедневного меню, утвержденного директором общеобразовательного учреждения;

- использовать эффективные технологии приготовления пищи при оказании услуг;

- предоставлять услуги своевременно и с надлежащим качеством, в соответствии с заявкой общеобразовательного учреждения;

- предварительно согласовать стоимость горячего питания с руководителями общеобразовательных учреждений и органами управления общеобразовательным учреждением;

- нести ответственность за качество и своевременную поставку продуктов для обеспечения горячим питанием обучающихся общеобразовательного учреждения в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.5. Ответственный за организацию питания в общеобразовательном учреждении:

- организует предоставление обучающимся горячего питания в соответствии с перспективным меню;

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей и сотрудников Организации;

- формирует списки обучающихся для предоставления бесплатного горячего питания;

- организует предоставление списков обучающихся для предоставления бесплатного горячего питания в бухгалтерию для расчета размера средств, необходимых для обеспечения обучающихся питанием;

- предоставляет указанные списки в бухгалтерию для расчета размера средств, необходимых для обеспечения обучающихся питанием;

- организует и ведет ежедневный учет количества фактически полученных обучающимися бесплатных и платных горячих завтраков по классам, обедов в группах продленного дня;

- контролирует сбор платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание обучающихся в общеобразовательном учреждении и ведет соответствующую ведомость (табель учета);

- координирует работу в общеобразовательном учреждении по формированию культуры питания;

- контролирует санитарное состояние обеденного зала, присутствие классных руководителей в обеденном зале при приеме пищи обучающимися их класса;

- организует представление в школьную столовую заявок для предоставления горячего питания (бесплатного и за родительские средства) на следующий учебный день;

- разрабатывает график посещения учащимися столовой под руководством классного руководителя, воспитателя группы продленного дня и направляет его на утверждение директору общеобразовательного учреждения;

- выполнение иных функций, связанных с организацией питания обучающихся.

6.6. Классный руководитель общеобразовательного учреждения:

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

-предусматривает в планах воспитательной работы мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, выносит на родительские собрания вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся;

-организует систематическую работу с родителями (законными представителями) (беседы, лектории и др. о роли питания в формировании здоровья человека), привлекать родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

-информирует родителей (законных представителей) о порядке предоставления обучающимся горячего питания;

-организует сбор средств родителей (законных представителей) за питание обучающихся и их учет;

-ежедневно:

-ведет табель учета полученных обучающимся завтраков;

-представляет в школьную столовую заявку о количестве обучающихся, для организации питания на следующий учебный день;

-не позднее, чем за 2 часа до предоставления горячего питания в день питания уточняет представленную накануне заявку;

-контролирует организацию и питание учащихся класса в столовой общеобразовательного учреждения;

-не реже одного раза в неделю представляет ответственному за организацию питания данные о количестве фактически полученных обучающимися горячих завтраков;

-выполняет иных функций, способствующие получению обучающимися общеобразовательного учреждения услуги по горячему питанию.

6.7.Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

-подавать заявление на обеспечение своих детей бесплатным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами;

-вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские комитеты и иные органы общественного самоуправления;

-знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой и буфете;

-принимать участие в деятельности органов общественного самоуправления Организации по вопросам организации питания обучающихся.

6.8.Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

-при представлении заявления на бесплатное питание ребенка предоставить администрации общеобразовательного учреждения все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;

-еженедельно вносить плату за питание ребенка;

-до 9.00 сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательном учреждении;

-в начале учебного года предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка заболеваниях и аллергических реакциях на продукты питания;

-вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

6.9.Обучающиеся общеобразовательного учреждения имеют право:

-получать ежедневное, полноценное, горячее питание;

-получать информацию о стоимости питания заблаговременно;

-вносить предложения по улучшению организации и качества питания в общеобразовательном учреждении.

6.10.Обучающиеся обязаны:

-соблюдать правила поведения в столовой;

-соблюдать культуру питания;

-соблюдать утверждённый график посещения столовой

6.11.Медицинский работник, закрепленный за общеобразовательным учреждением:

-осуществляет медицинский контроль качества питания ежедневно;

-отслеживает соблюдение действующих санитарно – эпидемиологических норм и правил сотрудниками Предприятия (работниками школьной столовой);

-регулярно проводит работу по гигиеническому воспитанию с сотрудниками Предприятия (работниками школьной столовой), учащимися, педагогами и родителями.

## **7.Контроль за организацией питания в общеобразовательном учреждении.**

7.1.Контроль за организацией питания обучающихся в школе осуществляется бракеражной комиссией, утвержденной приказом директора общеобразовательного учреждения, в состав которой входят: директор (или представитель администрации общеобразовательного учреждения назначенный директором), ответственный за организацию питания, медицинский работник, члены Управляющего совета общеобразовательного учреждения, представители родительской общественности (родительского комитета).



## 7.2. Комиссия:

-ежедневно проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню, заполняет «Журнал бракеража готовой кулинарной продукции»;

-еженедельно проверяет соблюдение санитарных норм и правил, ведение «Журнала бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья»;

7.3. Комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований.

7.4. По результатам проверок комиссия вправе требовать от руководителя Организации принятия мер по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных лиц.

7.5. Контроль за соблюдением требуемых санитарно-гигиенических норм и правил в столовой, сроками прохождения медосмотра работниками, а также за организацией питания учащихся, возлагается на руководителя образовательного учреждения.

7.6. Контроль за санитарным состоянием пищеблока, количественным составом рациона питания, за качеством сырья, ассортиментом используемых продуктов, правильностью отбора и условиями хранения суточных проб возлагается на медработника.

## **8. Организация информационно-просветительской работы.**

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

8.2. В рамках информационно-просветительской работы общеобразовательное учреждение:

-организует систематическую работу с родителями (беседы, лектории и др. о роли питания в формировании здоровья человека), привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

-самостоятельно разрабатывает и реализует общешкольный план работы по пропаганде здорового питания обучающихся на каждый учебный год;

-в доступном месте оформляет тематические стенды по формированию культуры здорового питания, о ходе реализации мероприятий по совершенствованию организации питания обучающихся общеобразовательного учреждения.

## **9. Делопроизводство общеобразовательного учреждения.**

9.1. В общеобразовательном учреждении в обязательном порядке ведётся документация пищеблока:

-журнал бракеража готовой кулинарной продукции;

-журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;

- журнал здоровья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- ведомость контроля за рационом питания;
- перспективное меню, ежедневное меню, технологическая карта кулинарного изделия (блюда) и технико-технологические карты;
- санитарный журнал пищеблока;
- ассортиментный перечень блюд и изделий пищеблока;
- медицинские книжки работников пищеблока;
- журнал регистрации вводного инструктажа на рабочем месте, инструкция по технике безопасности по всем видам работы.

#### **10.Заключительные и переходные положения.**

10.1.Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует постоянно вплоть до его отмены (замены новым).

10.2.Положение может корректироваться в соответствии с изменением действующего законодательства Российской Федерации, принимаемыми в соответствии с ним законами и подзаконными нормативными правовыми актами Хабаровского края, городского округа «Город Хабаровск», регламентирующим организацию предоставления услуги по горячему питанию для обучающихся общеобразовательных учреждениях.