

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
Пинчугская школа  
(МКОУ Пинчугская школа)

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей

МКОУ Пинчугская школа

(протокол от 29.08 2016 г. № 1)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ Пинчугская школа

Болетых М.Ю.

г. \_\_\_\_\_



**Положение  
об организации питания обучающихся и работников**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся Муниципального казенного общеобразовательного учреждения Пинчугская школа (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 23 июля 2008 г. № 45, законом Красноярского края "О защите прав ребенка" от 02.11.2000 г. №12-961, постановлением администрации Богучанского района от 16 июня 2016 г. № 444-п «О наделении полномочиями по обеспечению питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях без взимания платы» и уставом школы.

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся Муниципального казенного общеобразовательного учреждения Пинчугская школа (далее – школа), определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы.

**2. Организационные принципы**

**2.1. Способ организации питания**

2.1.1. Школа самостоятельно предоставляет питание обучающимся на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание обучающихся осуществляется штатными работниками школы, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические 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 и обслуживающего персонала школы.

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями обучающихся, с муниципальным органом управления образованием, 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. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом директора школы.

## 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 организованно на основании гражданско-правового договора (контракта), заключаемого с организацией торговли.

## 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 управляющего и родительского совета;
- проводит мониторинг организации питания и направляет в муниципальный орган управления образованием сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации школьного 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 горячее питание – завтрак и (или) обед. Для классов продленного дня организуется полдник.

3.1.2. Для приема пищи в течение учебного дня выделяются две перемены длительностью 20 минут каждая.

3.1.3. Питание организованных групп обучающихся осуществляется на основании заявок, оформление которых ежедневно осуществляется классными руководителями (воспитателями) с учетом посещаемости обучающимися учебных занятий (групп продленного дня).

В заявку отдельно вносятся:

- сведения о количестве обучающихся класса, которые обеспечиваются горячим питанием за счет средств бюджета без взимания платы;
- сведения о количестве обучающихся класса, которые обеспечиваются горячим питанием за счет средств родителей (законных представителей).

Заявки на получение горячих завтраков и обедов организованными группами обучающихся ежедневно направляются классными руководителями (воспитателями) заведующему производством школьной столовой не позднее 10.00.

Заявки на получение горячих обедов и полдников обучающимися, посещающими группы продленного дня, ежедневно направляются классными руководителями (воспитателями) заведующему производством школьной столовой не позднее 12.00.

3.1.4. График предоставления 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 разрабатывает ответственный за питание при взаимодействии с работниками пищеблока. Директор согласовывает меню с территориальным отделом Роспотребнадзора, а затем принимает и визирует. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором школы.

3.1.6. Ежедневно меню вывешивается в обеденном зале.

3.2. Предоставление дополнительного питания.

3.2.1. Дополнительное питание предоставляется обучающимся на платной основе путем реализации буфетной продукции.

3.2.2. Реализация буфетной продукции осуществляется на пищеблоке школы в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм.

3.3. 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.

#### **4. Финансовое обеспечение**

4.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания

4.1.1. Финансирование питания обучающихся осуществляется за счет:

– средств краевого бюджета, 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, включенные в состав рекомендованного санитарными правилами набора продуктов.

4.2. Организация питания за счет средств краевого бюджета.

4.2.1. 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.

4.2.2. Питание за счет средств краевого бюджета предоставляется обучающимся только в дни посещения ими школы.

4.3. Организация питания за счет средств родительской платы .

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

4.3.2. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости обучающихся.

4.3.9. В случае непосещения обучающимися школы без уважительной причины и при отсутствии уведомления в письменной или устной форме за один день о предстоящем

непосещении родительская плата за пропущенные дни не пересчитывается и взимается полностью.

## **5. Меры социальной поддержки**

5.1. В рамках мер социальной поддержки обучающимся в виде обеспечения горячим завтраком или горячим обедом за счет средств краевого бюджета школа организует питание следующих категорий обучающихся:

- обучающихся из семей со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения;
- обучающихся из многодетных семей со среднедушевым доходом семьи, не превышающим 1,25 величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения;
- обучающихся, воспитывающиеся одинокими родителями со среднедушевым доходом семьи, не превышающим 1,25 величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения;
- обучающихся из семей, находящихся в социально опасном положении, в которых родители или законные представители несовершеннолетних не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию, и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними.

5.2. В рамках мер социальной поддержки обучающимся в виде обеспечения за счет средств краевого бюджета горячим завтраком и горячим обедом Школа организует питание обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

5.3. Основанием для получения обучающимися компенсационных выплат является предоставление документов:

- заявления одного из родителей (законных представителей), составленного по форме, установленной в приложении № 1 к настоящему Положению;
- документов, подтверждающих льготную категорию ребенка, представленных согласно списку, установленному в приложении № 2 к настоящему Положению.

5.4. При возникновении права на льготу по двум и более основаниям учитывается источник финансирования предоставляемых льгот. В случае финансирования из одного источника родители выбирают один вариант льготы. В случае финансирования из разных источников предоставление льгот производится по обоим основаниям в пределах выделенных бюджетных ассигнований. При изменении основания предоставления льгот заявитель обязан в течение двух недель сообщить об этом в школу.

5.5. При возникновении права на обеспечение льготным питанием обучающихся в течение учебного года заявление родителей (законных представителей) рассматривается с 1 по 5 число каждого месяца.

5.6. Право на получение льготного питания наступает со следующего учебного дня после издания приказа директора школы и действует до окончания текущего учебного года.

5.7. В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления льготного питания обучающемуся директор школы издает приказ об исключении ребенка из списков обучающихся, питающихся льготно, с указанием этих причин.

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

6.1. 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, заседаниях управляющего совета школы, а также педагогических советах.

#### 6.2. Ответственный за питание:

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

– формирует сводный список обучающихся для предоставления горячего питания;

– предоставляет списки обучающихся для расчета средств на горячее питание в бухгалтерию;

– 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 семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;

– координирует работу в школе по формированию культуры питания;

– осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;

– вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

#### 6.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:

– обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;

– снабжает столовую достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

#### 6.4. Повар и работники пищеблока:

– выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;

– вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

#### 6.5. Классные руководители:

– ежедневно представляют в столовую школы заявку для организации горячего питания на количество обучающихся до 10.00ч;

– ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов по форме, установленной в приложении № 3 к настоящему Положению;

– 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 управляющего совета школы, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

#### 6.6. 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 медицинского работника, 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.

## 7. Контроль за организацией питания

7.1. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники школы на основании программы производственного контроля, утвержденной директором школы.

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

7.3. Контроль за качеством пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет медицинский работник в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

## **8. Порядок предоставления питания работникам**

8.1. Школа предоставляет работникам одноразовое платное питание. Питание предоставляют по детским нормам в обеденное время.

8.2. Среднесуточную стоимость питания определяет повар согласно калькуляции рациона питания и утверждает приказом директор школы.

8.3. Ежемесячно в срок до 25-го числа текущего месяца работники, получающие питание, вносят плату за питание в образовательной организации.

8.4. При невнесении платы в срок, указанный в пункте 8.3 настоящего Положения, отпуск питания работнику прекращается.

## **9. Ответственность**

9.1. Все работники школы, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

9.2. Родители (законные представители) несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление школы о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.

9.3. Лица, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Приложение № 1

к Положению об организации питания обучающихся и работников

Форма заявления о предоставлении льгот на питание обучающихся

Директору МКОУ Пинчугская школа  
М.Ю. Толстых  
от \_\_\_\_\_,  
состоящего на регистрационном учете по адресу:  
\_\_\_\_\_  
проживающей по адресу:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Заявление  
о предоставлении бесплатного питания

Прошу предоставить моему ребенку (моим детям)

1. \_\_\_\_\_, класс \_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_, класс \_\_\_\_\_;
3. \_\_\_\_\_, класс \_\_\_\_\_;
4. \_\_\_\_\_, класс \_\_\_\_\_;
5. \_\_\_\_\_, класс \_\_\_\_\_;
6. \_\_\_\_\_, класс \_\_\_\_\_.

в связи с тем, что обучающийся (еся) проживает (ют) в семье (нужное подчеркнуть):

- ✓ со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, установленного в районах Красноярского края на душу населения;
- ✓ из многодетных семей, одинокой матери (отца) со среднедушевым доходом семьи, не превышающим 1,25 величины прожиточного минимума, установленного в районах Красноярского края на душу населения.

на основании представленных документов:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

Виды полученных доходов за три месяца:

1. Заработная плата и другие выплаты по основному месту работы:

а) матери \_\_\_\_\_, б) отца \_\_\_\_\_

2. Сумма полученных алиментов: \_\_\_\_\_

3. Все виды пенсий:

а) матери \_\_\_\_\_, б) отца \_\_\_\_\_

4. Пособие по безработице, по временной нетрудоспособности, по беременности и родам:

а) матери \_\_\_\_\_, б) отца \_\_\_\_\_

5. Ежемесячное пособие на ребенка, пособие по уходу за ребенком до 1,5 лет:

а) матери \_\_\_\_\_, б) отца \_\_\_\_\_

6. Доходы от предпринимательской деятельности, включая доходы в результате крестьянско-фермерского хозяйства:

а) матери \_\_\_\_\_, б) отца \_\_\_\_\_

7. Случайные доходы (без оформления трудового договора):

а) матери \_\_\_\_\_, б) отца \_\_\_\_\_

8. Другие виды дохода:

а) матери \_\_\_\_\_, б) отца \_\_\_\_\_

Прошу исключить из семейного дохода семьи выплаченные алименты в сумме \_\_\_\_\_, выплаченные в пользу \_\_\_\_\_.

С Порядком обеспечения питания без взимания платы отдельных категорий обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений, находящихся на территории Богучанского района, утвержденным постановлением администрации района, ознакомлен (а).

В случае изменения оснований для получения питания на бесплатной основе обязуюсь незамедлительно письменно информировать директора школы или классного руководителя.

Несу полную ответственность за подлинность и достоверность сведений, изложенных в настоящем заявлении.

\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_

подпись



Приложение № 2  
к Положению об организации питания обучающихся и работников

Перечень документов для предоставления льгот на питание обучающегося

Категория детей	Документы
дети-инвалиды и дети с ограниченными возможностями здоровья	– копия справки (удостоверения) об инвалидности либо справки медико-социальной экспертной комиссии; – копия свидетельства о рождении ребенка
дети из малообеспеченных семей	– справка о составе семьи; – справка с места работы (для всех трудоспособных членов семьи) о доходах за последний квартал; – справка о начислении пособия для безработных граждан; – копия трудовой книжки (для неработающих родителей); – справка из центра занятости (для неработающих родителей); – справки о получении детских пособий и других социальных выплат, пособий и пенсий; – справка о получении алиментов;
дети из многодетных семей	– копия удостоверения многодетной мамы; – копии свидетельств о рождении всех детей; – справка из МФЦ о составе семьи
дети, обучающиеся по основным общеобразовательным программам, в случае возникновения чрезвычайных ситуаций (ТЖС)	–ходатайство родительского комитета; – акт обследования семьи, подписанный классным руководителем и членами родительского комитета;

## к Положению об организации питания обучающихся и работников

## Форма табеля учета питания обучающихся

## Табель учета питания обучающихся

Дата: с 5 по 9 февраля 20 18 года.

Класс: 6 «Б».

Всего в классе 6 человек, из них питается 3 человека (50 процентов), в том числе:

- 1 обучающийся из малообеспеченной семьи;
- 0 детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- 0 обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- 0 детей, обучающихся по основным общеобразовательным программам, в случае возникновения чрезвычайных ситуаций;
- 0 обучающихся из многодетных семей;
- 0 инвалидов.

Ф. И. О. обучающегося	дата	дата	дата	дата	дата	итого кол- во дней
	5 февраля	6 февраля	7 февраля	8 февраля	9 февраля	
льготная категория						
Васечкин Петр	+	+	+	+	+	5
не льготная категория						
Петров Иван	+	+	–	+	–	3
Сидоров Василий	+	–	+	–	–	2