

Принято на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 13  
от 16.12.2024 года

Утверждено  
приказом директора  
МОУ Водзимонской СОШ  
№ 334-ОД от 18.12..2024 года

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об организации питания обучающихся**

### **МОУ Водзимонской СОШ**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся МОУ Водзимонская СОШ (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденным постановлением Главного санитарного врача России от 27.10.2020 №32, СП2.4.3648-20«Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28, уставом МОУ Водзимонская СОШ (далее–школа).

1.2. Положение разработано с целью регулирования организации процесса обеспечения обучающихся МОУ Водзимонской СОШ рациональным и сбалансированным питанием.

1.3. Положение определяет порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся, устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями).

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается на педагогическом совете, 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.Основными целями и задачами при организации питания обучающихся в МОУ Водзимонской СОШ являются:

- Обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- обеспечение 100% обучающихся начальных классов горячим питанием.

- 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;
- социальная поддержка обучающихся из многодетных, малообеспеченных семей и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

### **3. Порядок организации питания**

3.1. Питание организуется школой на базе школьной столовой для всех обучающихся на платной и бесплатной основе в зависимости от принадлежности к определенной категории.

3.2. Приказом директора назначается ответственное лицо за организацию питания в школе.

3.3. Организация питания осуществляется в школьной столовой путем аутсорсинга-привлечения обслуживающей организации общественного питания, взаимоотношения с которой регулируются путем заключения договора.

3.4. Обслуживание обучающихся осуществляется штатными работниками школы, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

3.5. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся, с Управлением образования, территориальным органом Роспотребнадзора.

3.6. Режим питания в школе определяется санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, в соответствии с которыми в школе организуется горячее питание для всех обучающихся.

3.7. Горячее питание обучающимся предоставляется в учебные дни и часы работы школы, шесть дней в неделю – с понедельника по субботу включительно. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, дистанционного обучения, выходные и праздничные дни.

3.8. График приема пищи обучающимися в столовой утверждается директором школы. График приема пищи обучающимися размещается на информационном стенде школы.

3.9. Питание обучающихся в школе осуществляется в соответствии с примерным 12-дневным меню, утвержденным аутсорсерами, согласованный директором школы.

3.10. Ежедневно в обеденном зале и на сайте школы, размещается меню, согласованное директором.

3.11. В школе создаются:

- Бракеражная комиссия;
- Комиссия по контролю за организацией питания
- Рабочая группа по контролю за организацией безопасного и качественного питания в школе.

3.12. Бракеражная комиссия в школе создается для осуществления контроля за качеством готовой продукции и руководствуется в своей работе утвержденным Положением о бракеражной комиссии.

3.13. Ответственное лицо, назначенное приказом директора школы, осуществляет контроль за качеством поставляемой продукции на пищеблок, наличием сопроводительных документов на пищевые продукты, соблюдение требований их оформления, контроль за ведением журнала бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, контроль за соблюдением условий хранения и сроков реализации пищевых продуктов, контроль температурных режимов хранения в холодильном оборудовании.

По результатам проведения бракеража готовой продукции, контроля за качеством пищевых продуктов и продовольственного сырья животного происхождения администрация школы принимает управленческие решения.

3.14. В школе организуется систематическая работа по повышению эффективности организации процесса питания, формированию навыков культуры здорового питания, мониторинг организации питания, проводится консультационная и разъяснительная работа с родителями (законными представителями) обучающихся.

3.15. Информация по вопросам организации питания обучающихся размещается на информационном стенде школы и размещается на официальном сайте общеобразовательного учреждения в сети «Интернет».

#### **4. Порядок предоставления питания и питьевого режима обучающимся**

4.1. Горячим питанием на платной основе обеспечиваются обучающиеся 5-11 классов, не относящиеся ни к одной льготной категории.

4.1.1. Предоставление горячего питания, за исключением горячего питания обучающихся 1-4 классов, производится на добровольной основе на основании устного заявления родителей (законных представителей) обучающегося, поданного классному руководителю.

4.1.2. Обучающемуся прекращается предоставление горячего питания, если:

- родитель (законный представитель) обучающегося предоставил заявление о прекращении обеспечения горячим питанием обучающегося;
- ребенок обучается с применением дистанционных технологий. Горячее питание возобновляется со дня возобновления обучения в стенах школы;
- обучающийся переведен или отчислен из школы.

4.1.3. Для отпуска горячего питания обучающихся в течение учебного дня выделяются перемены длительностью не менее 20 минут.

4.1.4. Предоставление питания организуется по классам в соответствии с графиком, утвержденным директором школы.

4.1.5. Отпуск блюд осуществляется по заявкам классных руководителей. Заявка на количество питающихся предоставляется не позднее 09:00 текущего дня.

4.1.6. Стоимость комплексного обеда согласовывается с Советом родителей школы и утверждается приказом директора школы.

4.1.7. Горячее питание обучающихся за счет родительской платы осуществляется через систему Ладощки.

4.1.8. О непосещении обучающимся школы родители (законные представители)

ребенка обязаны сообщить классному руководителю. Сообщение должно поступить заблаговременно, то есть до подачи заявки на обеды.

4.2. Право на получение льготного питания имеют:

4.2.1. все обучающиеся 1-4 классов;

4.2.2. обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ);

4.2.3. все обучающиеся 5-11 классов из многодетных семей;

4.2.4. все обучающиеся 5-11 классов из малообеспеченных семей, имеющих среднедушевой доход, не превышающий 3300 рублей в месяц (минимум устанавливается по Удмуртской Республике) и другие категории в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.2.5. Финансирование расходов, связанных с предоставлением бесплатного и льготного питания обучающимся в школе осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов Удмуртской Республики, муниципального бюджета и иных источников финансирования, предусмотренных законодательством Российской Федерации, на основании соответствующих соглашений между распорядителями и получателями денежных средств.

4.2.6. Для получения льготного питания родители (законные представители) обучающихся должны представить в школу заявление на имя директора по утвержденной форме, подтверждающие документы для внесения в список льготной категории (для обучающихся с ОВЗ, обучающихся из многодетных и малообеспеченных семей, обучающихся и другие обучающиеся в соответствии с действующим законодательством РФ).

4.2.7. Для подтверждения категории «обучающийся с ОВЗ» необходимо заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии с присвоением статуса «обучающийся с ограниченными возможностями здоровья».

Заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии с присвоением статуса «обучающийся с ограниченными возможностями здоровья» представляется в школу и обновляется по мере истечения срока действия такого документа. В случае несвоевременного обновления родителями (законными представителями) документа, подтверждающего получение обучающимся статуса «обучающийся с ограниченными возможностями здоровья», обучающийся исключается из списочного состава обучающихся на получение льготного питания.

Родителям (законным представителям) обучающихся, имеющих статус «обучающийся с ограниченными возможностями здоровья», получающие образование на дому или в форме дистанционного обучения выплачивается компенсация за питание, исходя из стоимости завтрака и обеда (двухразовое питание) обучающегося в муниципальной общеобразовательной организации, установленного постановлением администрации муниципального образования.

4.2.8. Родителям обучающихся из многодетных семей необходимо предоставить выписку из реестра многодетных семей Удмуртской Республики.

4.2.9. Перечень подтверждающих документов, предоставляемых в школу для получения статуса «обучающийся из малообеспеченной семьи»:

- справка о составе семьи;
- справки о получаемых доходах членов семьи (зарботной плате, пенсиях, пособиях, стипендиях) за год;

- выписка из налоговой инспекции об отсутствии / наличии индивидуального предпринимательства;
- для неработающих дополнительно справку из центра занятости населения о назначении/отсутствия пособия по безработице;
- копию трудовой книжки.

4.2.10. Также льготное питание предоставляется обучающимся в период их обучения по образовательным программам основного общего образования, образовательным программам среднего общего образования в муниципальных образовательных организациях муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» (далее – бесплатное горячее питание), предоставляется в случае гибели (смерти) одного из родителей (законных представителей), призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» или проходящих военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской или войска национальной гвардии Российской Федерации.

4.2.11. Для предоставления бесплатного горячего питания заявитель представляет в образовательную организацию следующие документы:

- а) заявление на получение бесплатного горячего питания (далее - заявление) по форме согласно приложению к настоящему Порядку;
- б) копию документа, удостоверяющего личность заявителя;
- в) копию свидетельства о рождении ребенка, указанного в заявлении, или иной документ, подтверждающий родство между родителем (законным представителем), указанным в пункте 2 настоящего Порядка, и ребенком, указанным в заявлении;
- г) свидетельство об усыновлении (удочерении) - в случае усыновления (удочерения) ребенка участником военной службы;
- д) документы, подтверждающие установление опеки, - в случае, если участник военной службы является опекуном;
- е) копию документа, подтверждающего прохождение родителем (законным представителем) военной службы, или копию уведомления о заключении контракта, предоставленного федеральным органом исполнительной власти, с которым заключены указанные контракты;
- ж) извещение о гибели (смерти) родителя либо заключение военно-врачебной комиссии (федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы), подтверждающего причинную связь смерти с увечьем (ранением, травмой, контузией) или заболеванием, полученным в связи с прохождением военной службы или исполнением обязанностей по контракту, либо документ, выданный полномочным органом федерального органа исполнительной власти, в котором действующим законодательством предусмотрена военная служба, подтверждающий, что погибший (умерший) на момент гибели (смерти) являлся военнослужащим и проходил военную службу.

Копии документов должны быть представлены с предъявлением оригинала либо заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Уполномоченное лицо образовательной организации проверяет наличие всех документов, сверяет копии с оригиналами, заверяет копии своей подписью и печатью образовательной организации и возвращает оригиналы заявителю.

Заявление подписывается заявителем либо представителем заявителя на

основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Заявление подается на имя руководителя образовательной организации.

Документы представляются в образовательную организацию на бумажном носителе заявителем, либо представителем заявителя на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Ответственность за подлинность представляемых документов для предоставления бесплатного горячего питания и достоверность содержащейся в них информации несёт заявитель.

Основаниями для отказа в приеме документов являются:

а) предоставление заявителем неполного комплекта документов, указанного в пункте 4 настоящего Порядка;

б) представленные заявителем документы, указанные в пункте 4 настоящего Порядка, содержат повреждения, подчистки, исправления текста, не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

После устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в приеме документов в соответствии с настоящим пунктом, заявитель вправе повторно обратиться за предоставлением бесплатного горячего питания в порядке, предусмотренном настоящим Порядком.

На основании документов издается приказ по школе о внесении обучающегося в списочный состав на льготное питание.

4.2.12. Все заявления и документы на предоставление льготного питания представляются в школу не позднее 25 августа и обновляются по мере истечения срока действия такого документа.

В случае несвоевременного обновления и предоставления родителями (законными представителями) документа, подтверждающего право на предоставлении льготного питания, обучающийся исключается из списочного состава обучающихся на получение льготного питания.

В течение учебного года документы рассматриваются Комиссией по контролю за питанием по мере их поступления и устанавливается срок назначения льготы (не позднее следующего месяца). Комиссия вправе отказать в предоставлении льготного питания, если документы предоставлены не в полном объеме или не соответствуют установленным критериям.

4.2.13. Школа:

- Направляет в орган местного самоуправления сведения о предоставлении питания на льготной основе для размещения в ЕГИССО;
- Определяет ответственного за регистрацию документов, представленных родителями (законными представителями) детей, в журнале приема заявлений, выдает после регистрации заявления родителям (законным представителям) детей расписки в получении документов, содержащей информацию о регистрационном номере заявления о предоставлении бесплатного питания обучающемуся, оформляет на каждого обучающегося, которому предоставляется льготное питание, дело, в которое вкладываются все представленные документы, обеспечивает хранение документов у ответственного лица за организацию питания в соответствии с номенклатурой дел общеобразовательной организации;
- обеспечивает контроль по учету обучающихся питанием на льготной основе и целевому расходованию бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, ведет таблицу учета посещаемости школьной столовой;

- соблюдает сроки предоставления в вышестоящие организации отчетной документации (акт о предоставленном питании, табель учета питающихся и др.);
- оставляет за собой право корректировать во время учебного года контингент обучающихся на получение льготного питания в пределах выделенных ассигнований, при наличии заявлений и подтверждающих документов от родителей (законных представителей) обучающихся.

4.3. Для организации питьевого режима обучающихся в школе установлен питьевой фонтанчик.

4.3.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания обучающихся в школе.

4.3.3. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

## **5. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания**

5.1. 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;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, педагогических советах.

5.2. Ответственный за питание осуществляет обязанности, установленные приказом директора школы.

5.3. Заведующий хозяйством:

- Обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока;
- Снабжает пищеблок достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

5.4. Работники пищеблока:

- Выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- Вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

5.5. Ответственный за организацию горячего питания:

- Ведет прием и учет документов на предоставление льготного питания;
- Осуществляет в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;
- Предусматривает 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 горячим

питанием;

- Выносит на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

5.6. 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 классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания и других ограничениях;
- 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;

## **6. Контроль за организацией питания**

6.1. Контроль качества и безопасности организации питания осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной директором школы.

6.2. Дополнительный контроль организации питания может осуществлять рабочая группа по контролю за организацией безопасного и качественного питания в школе.

## **7. Ответственность**

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

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