

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
протокол  
от 13.12. 2017 г. № 4

СОГЛАСОВАНО  
на Управляющем совете  
Председатель:  
\_\_\_\_\_ А.Ф.Федорова  
протокол от 21.11.2017 г. № 4

УТВЕРЖДАЮ:  
И.о.директора МБОУ КГО  
«СОШ №1им. Я.В.Ругоева»  
\_\_\_\_\_ О.И.Кулеша  
Приказ от 15.12.2017г. № 381-о/д

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В МБОУ КГО «СОШ №1 ИМ.Я.В.РУГОЕВА»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся в МБОУ КГО «СОШ №1им. Я.В.Ругоева» регулирует отношения между администрацией образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам питания.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативно- правовыми документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 30.03. 99.№ 52-ФЗ « О санитарно - эпидемиологическом благополучии населения»,
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ 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»,
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2017г. №181 «О создании единой государственной информационной системе социального обеспечения»,
- Законом Республики Карелия от 09.03.1998 №270-ЗРК «О государственной социальной помощи»,
- Приказом Министерства социальной защиты, труда и занятости Республики Карелия от 17.01.2017г. № 21-П “О реализации мероприятия ведомственной целевой программы оказания гражданам государственной социальной помощи “Адресная социальная помощь” по организации адресной социальной помощи малоимущим семьям, имеющим детей, в части предоставления субсидий бюджетам муниципальных районов и городских округов Республик Карелия на 2017 год”,
- Постановлением администрации Костомукшского городского округа от 12.05.2017г. №331 «Об установлении расходных обязательств муниципального образования «Костомукшский городской округ» на обеспечение питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях на 2017 год.
- Уставом МБОУ КГО «СОШ №1 им.Я.В. Ругоева».

и направлено на создание необходимых условий для питания обучающихся.

1.3. Основными задачами при организации питания обучающихся в МБОУ КГО «СОШ №1 им.Я.В.Ругоева», являются:

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- 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.

1.4. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся;
- порядок организации питания в МБОУ КГО «СОШ №1 им.Я.В.Ругоева»;
- порядок организации питания обучающихся на платной и льготной основах.

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В МБОУ КГО «СОШ №1 ИМ.Я.В.РУГОЕВА».

2.1. При организации питания МБОУ КГО «СОШ №1 им.Я.В.Ругоева» руководствуется 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 врача Российской Федерации от 23.07.2008 г. №45.

2.2. В МБОУ КГО «СОШ №1 им.Я.В.Ругоева» в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания обучающихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;
- 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).

В пищеблоке постоянно должны находиться:

- заявки на питание, журнал учета фактической посещаемости обучающихся;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- ведомость контроля рациона питания ( формы учетной документации пищеблока – приложение №10 к СанПиН 2.4.5.2409-08);
- копии примерного 10-дневного меню;
- ежедневные меню, технологические карты на приготовляемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.).

2.3. Администрация МБОУ КГО «СОШ №1 им.Я.В.Ругоева» обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.4. Питание обучающихся организуется как за счет средств родителей (законных представителей), так и на бесплатной основе ( адресная социальная помощь).

2.5. Для обучающихся МБОУ КГО «СОШ №1 им.Я.В.Ругоева» предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед).

2.6. Для обучающихся, находящихся в группах продленного дня, предусматривается двухразовое горячее питание (завтрак и обед) за счет средств родителей( законных представителей).

2.7. К обслуживанию горячим питанием обучающихся, поставке продовольственных товаров для организации питания в МБОУ КГО «СОШ №1 им.Я.В.Ругоева» допускаются предприятия различных организационно-правовых форм – победители открытого аукциона в соответствии с протоколом котировочной комиссии, имеющие соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры, опыт работы в обслуживании организованных коллективов.

2.8. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

2.9. Организацию питания в МБОУ КГО «СОШ №1 им.Я.В.Ругоева» осуществляет ответственный за организацию питания и социальный педагог, назначаемый приказом директора МБОУ КГО «СОШ №1 им.Я.В.Ругоева» на текущий учебный год.

2.10. Ответственность за организацию питания в МБОУ КГО «СОШ №1 им.Я.В.Ругоева» несет директор.

### 3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ МБОУ КГО «СОШ №1 ИМ.Я.В.РУГОЕВА»

3.1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утвержденное директором школы меню, в котором указываются названия блюд, их объем (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.

3.2. Столовая МБОУ КГО «СОШ №1 им.Я.В. Ругоева» осуществляет производственную деятельность в полном объеме с понедельника по пятницу включительно в режиме работы МБОУ КГО «СОШ №1 им.Я.В. Ругоева». В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором МБОУ КГО «СОШ №1 им.Я.В. Ругоева».

3.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором МБОУ КГО «СОШ №1 им.Я.В. Ругоева». Отпуск обучающимся питания (завтраки и обеды) в столовой осуществляется по классам (группам).

3.4. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников.

3.5. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора МБОУ КГО «СОШ №1 им.Я.В. Ругоева». Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

3.6. Контроль за качеством и организацией питания, проведением организационно-массовых мероприятий, направленных на формирование позиции здорового питания, осуществляет Управляющий совет школы, в состав которого входят на основании приказа директора школы ответственный за организацию питания, медицинская сестра,

заместитель директора по УВР, председатель профсоюзного комитета школы, представители родительской, педагогической и ученической общественности.

3.7. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания обучающихся класса, готовят пакет документов для предоставления бесплатного питания, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе на бесплатной основе, лично контролирует количество фактически присутствующих в школе обучающихся, питающихся бесплатно, сверяя с классным журналом.

3.8. Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утвержденным директором МБОУ КГО «СОШ №1 им.Я.В. Ругоева», контролируют мытье рук обучающимися перед приемом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.

3.9. Ответственный за организацию питания в МБОУ КГО «СОШ №1 им.Я.В. Ругоева»:

- готовит пакет документов по школе для организации бесплатного питания обучающихся;
- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в Управление образования (далее – УО); посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые УО;
- своевременно предоставляет необходимую отчетность в централизованную бухгалтерию УО;
- лично контролирует количество фактически присутствующих в школе обучающихся, питающихся бесплатно, сверяя с классным журналом;
- регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи;
- своевременно с медицинским работником школы осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);
- имеет право участвовать в рабочих совещаниях и проводить консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания, ходатайствовать о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания обучающихся.

#### 4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ НА ПЛАТНОЙ И ЛЬГОТНОЙ ОСНОВАХ.

4.1. Питание на платной основе предоставляется всем обучающимся по их желанию за счет родительских средств.

4.2. Бесплатным завтраком на сумму, утвержденную постановлением администрации Костомукшского городского округа на определённый период, обеспечиваются все обучающиеся, находящиеся в списочном составе обучающихся льготной категории МБОУ КГО «СОШ №1 им.Я.В.Ругоева» в течение учебного года.

Льготное питание за счет средств субвенции Республики Карелия предоставляется обучающимся из социально незащищенных, малообеспеченных и многодетных семей, семей граждан Украины и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Украины, которым предоставлено временное убежище на территории Российской Федерации, детям-инвалидам, зарегистрированных в ГКУСЗ «Центр социальной работы г. Костомукши», по предъявляемым спискам.

Категория льготников, имеющие право на материальную помощь в виде бесплатного питания (обеда и завтрака), определяется на основании списка категории льготников, имеющие право на материальную помощь в виде бесплатного питания

(обеда и завтраки) из ГКУСЗ «Центр социальной работы г. Костомукши» (ежемесячно). Данная категория льготников для отчета в бухгалтерию предоставляют копию страхового индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС).

4.3. Категория льготников, имеющие право на материальную помощь в виде бесплатного питания (обеда и завтраки) из средств местного бюджета предоставляется обучающимся по заключению комиссии по организации питания на основании следующих документов:

- заявления от родителей (законных представителей) или от классного руководителя;
- акт обследования семьи (при необходимости);
- справки о составе семьи;
- справки о среднем доходе всех членов семьи;
- копию страхового индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС).

4.4. Получение бесплатного питания обучающимся, отнесённым к категории детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, возможно по письменному ходатайству классного руководителя с приложением акта обследования социально - бытовых условий проживания обучающегося и документов, подтверждающих трудную жизненную ситуацию, в которой оказалась семья обучающегося.

4.5. Заявление и документы, подтверждающие право обучающегося на получение льготы на бесплатное питание, подаются ежегодно с 20 августа по 1 сентября текущего календарного года, а также с момента возникновения у обучающегося права на получение бесплатного питания.

4.6. В случае изменения условий, учитываемых при предоставлении бесплатного питания, родители (законные представители) обучающегося в течение 10 дней со дня изменения обязаны уведомить об этом классного руководителя и предоставить в МБОУ КГО «СОШ №1 им.Я.В.Ругоева» подтверждающие документы. Ответственность за достоверность данных о доходах семьи, предоставляемых документах и сообщаемых сведениях несут родители (законные представители) обучающихся.

4.7. Заявления о предоставлении бесплатного питания, поданные до 01 сентября текущего года, рассматриваются на заседании комиссии не позднее 10 сентября текущего года, а заявления, поданные после 01 сентября в течение учебного года - в течение 10 дней с момента подачи.

4.8. После рассмотрения заявления на заседании комиссии родитель (законный представитель) и классный руководитель оповещаются извещением. Комиссия до и после принятия решения проводит проверку документов, представленных заявителем, в целях выявления права обучающегося на получение льготного питания.

4.9. Комиссия с учетом утвержденных сметных ассигнований на питание принимает по заявлению одно из следующих решений:

- Предоставить льготу на бесплатное питание;
- Отказать в предоставлении льготы на бесплатное питание.

Решение, принятое комиссией, должно быть законным и обоснованным. Ответственность за определение «льготной» категории обучающемуся, нуждающемуся в бесплатном питании, несет классный руководитель и комиссия по распределению льготы на бесплатное питание в МБОУ КГО «СОШ №1 им.Я.В.Ругоева».

4.10. Решение комиссии предоставляется на указанный в заявлении период, но не более чем до конца учебного года.

4.11. Решение комиссии по каждому заявлению фиксируется в протоколе заседания и оформляется выпиской из протокола, заверенной подписью председателя комиссии. В протоколе заседания и выписке из протокола заседания указываются обоснование (мотивы) решения комиссии.

4.12. Директор обязан в течение трех дней с момента принятия комиссией решения по предоставлению льгот на бесплатное питание издать приказ об организации питания во

вверенном ему учреждении и включить в приказ списочный состав обучающихся, получивших льготу. Право на получение бесплатного питания у обучающихся наступает, как правило, со следующего учебного дня после издания приказа об организации питания и предоставляется только в дни посещения.

4.13. Комиссия принимает решение о прекращении льготы на бесплатное питание. Данное решение может быть принято в случае получения достоверных сведений об отсутствии или утрате школьником права на получение бесплатного питания, после проведения соответствующей проверки. На основании принятого решения директором издается соответствующий приказ.

4.14. В случае несогласия заявителя (родителей или законных представителей, или классного руководителя) с решением и (или) приказом о предоставлении обучающемуся бесплатного питания он имеет право обжаловать решение в установленном законом порядке.

4.15. При превышении спроса на предоставление льготного питания комиссия имеет право ходатайствовать перед органами местного самоуправления о дополнительной квоте на льготное питание с предоставлением документов перечисленных в п.4.3.

## 5. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ.

5.1. Контроль организации питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в МБОУ КГО «СОШ №1 им.Я.В. Ругоева» осуществляется органами Роспотребнадзора.

5.2. Контроль целевого использования бюджетных средств, выделяемых на питание в образовательном учреждении, осуществляет Финансовый орган Костомукшского городского округа.

5.3. Контроль целевого использования, учета поступления и расходования денежных и материальных средств осуществляет бухгалтерия МБОУ КГО «СОШ №1 им.Я.В. Ругоева».

5.4. Текущий контроль организации питания школьников в МБОУ КГО «СОШ №1 им.Я.В. Ругоева» осуществляют: директор, учитель, члены Управляющего совета или Родительского совета.

5.5. Состав комиссии по контролю организации питания в МБОУ КГО «СОШ №1 им.Я.В. Ругоева» утверждается директором школы в начале каждого учебного года.

## 6. ТРЕБОВАНИЯ К ОБСЛУЖИВАЮЩЕМУ ПЕРСОНАЛУ СТОЛОВОЙ.

6.1. Все работники, связанные с питанием детей, проходят медицинский осмотр согласно графику.

6.2. Соблюдают правила техники безопасности трудового распорядка и санитарно-гигиенические нормы.

6.3. Качественно готовят пищу, не допуская порчи продуктов.

6.4. Не допускают в пищеблок посторонних лиц и детей.

## 7. ТРЕБОВАНИЯ К ОБУЧАЮЩИМСЯ.

7.1. обучающиеся каждого класса пользуются столовой в соответствии с графиком столовой, утверждённым директором МБОУ КГО «СОШ №1 им.Я.В. Ругоева».

7.2. Приём пищи осуществляется в присутствии классного руководителя, который сопровождает обучающихся своего класса в столовую, следит за порядком.

После приёма пищи обучающиеся приводят в порядок свой обеденный стол (уносят посуду).

## 8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

8.1. Классные руководители осуществляют ежедневный контроль за посещаемостью обучающимися столовой, обеспечивают порядок во время обеда, организуют

разъяснительную работу с обучающимися и родителями ( законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за питание детей из малоимущих семей. Ведут табель учёта количества фактически отпущенных бесплатных, платных завтраков (обедов) в бумажном варианте, а при организации питания в рамках проекта «Школьная карта» в электронном варианте.

8.2. Учет по питанию обучающихся всей школы осуществляет ответственное лицо за организацию питания.

8.3. Ответственность за определение контингента обучающихся, нуждающихся в бесплатном либо льготном питании, несет социальный педагог.

8.4. Заявка на количество питающихся обучающихся предоставляется классными руководителями в конце первого урока, а в 1 классах в 8.45ч.

8.5. Контроль за качеством питания каждой партии приготовленной продукции по органолептическим показателям (бракераж пищи) до приема ее детьми ежедневно осуществляется бракеражной комиссией, утвержденной директором МБОУ КГО «СОШ №1 им.Я.В. Ругоева». В состав бракеражной комиссии входят директор, либо лицо его замещающее во время отпуска или командировки, медицинский работник, заведующий производством. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

8.6. Контроль за соблюдением правил оказания услуг общественного питания осуществляется соответствующими органами в пределах своей компетенции.

#### 9. МЕРОПРИЯТИЯ ПО УЛУЧШЕНИЮ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ.

9.1. Для формирования у обучающихся навыков здорового образа жизни осуществляется пропаганда «горячего» питания среди обучающихся, учителей и родителей( законных представителей).

9.2. Для увеличения охвата обучающихся горячим питанием предусматривается обеспечение их сбалансированным питанием на основе применения современных технологий приготовления пищи с использованием продуктов, обогащенных комплексом витаминов, йода, железа и других микронутриентов.

9.3. Работа по переоснащению школьной столовой производится с учетом наличия денежных средств.

Директору МБОУ КГО «СОШ №1 им.Я.В. Ругоева»  
Н.Ю. Федотовой

От \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

проживающей (его) по адресу:

тел. дом. \_\_\_\_\_

### З А Я В Л Е Н И Е

Прошу предоставить с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
бесплатное \_\_\_\_\_ (завтрак и обед) питание моему ребенку

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя)  
ученику(це) « \_\_\_\_\_ » класса , так как наша семья является многодетной.

\_\_\_\_\_  
(указать причину и документ, на основании которых предоставлены льготы)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись родителя)  
.....  
.....

Директору МБОУ КГО «СОШ №1 им.Я.В. Ругоева»  
Н.Ю. Федотовой

От \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)  
проживающей (его) по адресу:

тел. дом. \_\_\_\_\_

### З А Я В Л Е Н И Е

Прошу предоставить с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
бесплатное \_\_\_\_\_ (завтрак и обед) питание моему ребенку

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя)  
ученику(це) « \_\_\_\_\_ » класса , так как наша семья является социально  
незащищенной.

\_\_\_\_\_  
(указать причину и документ, на основании которых предоставлены льготы)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись родителя)  
.....  
.....



