


СОГЛАСОВАНО
Председатель управляющего
совета


Е.А. Сукова
Протокол № 3 от 07.12.2024

СОГЛАСОВАНО
Председатель совета
обучающихся


А. Наконечных

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «СОШ № 101»


В.М. Лягина
Приказ № 391 от 09.12.2024



**Положение
о порядке организации питания учащихся
в МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 101»**

ПРИНЯТО
На педагогическом совете
Протокол № 6 от 07.12.2024

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания обучающихся разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Распоряжением Правительства Саратовской области от 13 июля 2020 № 205-Пр "Об утверждении перечня мероприятий по организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных муниципальных образовательных организациях Саратовской области";

- Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 "Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях" от 18.05.2020;

- Методическими рекомендациями МР 2.4.0179-20 "Рекомендации по организации питания для обучающихся общеобразовательных организаций" от 18.05.2020;

- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации общественного питания населения»;

- СанПиН 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";

- Федеральным законом № 29-ФЗ "О качестве и безопасности пищевых продуктов" от 02.01.2000.

- Региональным стандартом оказания услуги по обеспечению горячим питанием обучающихся, получающих начальное общее образование в образовательных организациях Саратовской области, утвержденным приказом министерства образования Саратовской области от 30.09.2021 № 1664.

1.2. Положение разработано с целью создания условий для организации полноценного, здорового питания обучающихся в школе, укрепления здоровья детей, недопущения возникновения инфекционных заболеваний.

1.3. Настоящее Положение определяет основные цели, задачи и требования к организации питания обучающихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями).

1.4. Организация питания осуществляется на договорной основе с «поставщиком», так и за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, утверждается приказом директора школы.

2. Цели и задачи организации питания

2.1. Основной целью организации питания в школе является создания условий для укрепления здоровья и обеспечения безопасного и сбалансированного питания.

2.2. Основными задачами при организации питания школьников является:

- обеспечение школьников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в рациональном и сбалансированном питании;

- качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- социальная поддержка детей из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
- модернизация оборудования школьных пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий.
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

3. Основные принципы организации питания

3.1. Администрация школы осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями с целью организации питания школьников на платной или льготной основе.

3.2. Длительность промежутков между отдельными приемами пищи обучающимися не может превышать 3,5 - 4 часов.

3.3. Для обучающихся образовательной организации предусматривается организация горячего питания (завтрак или обед) на платной основе (5-11 классы), бесплатно – для учащихся 1-4 классов, а также реализация готовых блюд и буфетной продукции.

3.4. Для школьников, обучающихся по программе начального общего образования, предусматривается организация горячего питания, с компенсацией за счёт средств бюджета города (района) 100% процентов его стоимости, для льготных категорий (питающихся с неполной компенсацией за счёт средств бюджета города) школьников предусматривается организация горячего питания (завтрак или обед).

3.5. Обучающиеся, получающие начальное общее образование, находящиеся в группах продленного дня, обеспечиваются трехразовым питанием: завтрак - на бесплатной основе, обед и полдник - на платной основе.

3.6. Питание в школе организовано на основе примерного циклического двухнедельного меню рационов горячих завтраков и обедов для каждой возрастной группы детей: 7 - 11 лет и 12 - 18 лет, а также примерного ассортиментного перечня буфетной продукции, разработанного фирмой-организатором питания. Меню разрабатывается и утверждается руководителем фирмы - организатора, согласовывается руководителем образовательной организации. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

3.6.1. Допускается замена одного вида пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий на иные виды пищевой продукции, блюд и кулинарных

изделий в соответствии с таблицей замены пищевой продукции с учетом ее пищевой ценности (Приложение № 1).

3.6.2. Для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, организуется лечебное и диетическое питание в соответствии с представленными родителями (законными представителями ребенка) назначениями лечащего врача. Индивидуальное меню разрабатывается специалистом-диетологом с учетом заболевания ребенка (по назначениям лечащего врача). В организации, осуществляющей питание детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, допускается употребление детьми готовых домашних блюд, предоставленных родителями детей.

3.6.3. Фактическое меню утверждается директором школы, подписывается заведующим производством, медицинским работником.

3.7. На фирму - организатора питания возлагается ответственность за организацию и качество питания, использование допустимых продуктов, витаминизацию, соблюдение размера стоимости питания учащихся.

3.8. Организацию питания в организации, осуществляющей образовательную деятельность, осуществляет лицо, ответственное за организацию питания, назначаемое приказом директора школы на текущий учебный год.

3.9. В должностную инструкцию социального педагога входят обязанности по организации питания.

3.10. Лицо, ответственное за организацию питания:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания;
- вносит предложения по улучшению питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания.

3.10.1. Социальный педагог:

- формирует списки обучающихся для предоставления льготного питания;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости школьниками столовой, охват питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися горячих завтраков по классам;
- уточняет количество и персонифицированный список детей из малоимущих семей, предоставленный территориальным управлением социальной защиты населения;
- осуществляет ежемесячный мониторинг по питанию.
- иницирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания.

3.11. Классные руководители:

- ежедневно представляют заведующему производством заявку на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее, чем за 1 час до приема пищи в день питания уточняют представленную ранее заявку;

- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися завтраков/обедов;
- еженедельно представляют социальному педагогу данные о фактическом количестве приемов пищи по каждому обучающемуся;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся.

3.12. Ответственный дежурный по школе (дежурный администратор) обеспечивает дежурство учителей и обучающихся в помещении столовой. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

3.13. При организованных перевозках групп детей автомобильным, водным и другими видами транспорта и при проведении массовых мероприятий с участием детей менее 4 часов допускается использовать набор пищевой продукции ("сухой паек"), свыше 4 часов (за исключением ночного времени с 23.00 до 7.00) - должно быть организовано горячее питание.

3.14. Питьевой режим организован посредством установки стационарного питьевого фонтанчика, кулеров.

3.15. Дети могут быть допущены к дежурству по кухне, в том числе к отдельным видам работ по подготовке пищевой продукции (чистке и резке сырых овощей, нарезке хлеба), к сервировке и уборке столов, мытью посуды под присмотром взрослых. Во время дежурства на кухне дети и взрослые должны работать в фартуках и головных уборах (косынках, шапочках).

3.16. Предоставление питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы. График составляется ответственным по питанию с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.17. Обучающиеся 5-11 классов обеспечиваются питанием при наличии положительного баланса на школьной карте.

3.18. Пополнение баланса за питание производится через терминалы и банкоматы «Сбербанка».

3.19. Денежные средства списывает классный руководитель путем создания и проведения заявок по классу.

3.20. Обучающийся может самостоятельно приобрести блюдо, выбрав его в терминале школьной столовой.

4. Порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе

4.1. Бесплатным горячим питанием обеспечиваются учащиеся 1-4 классов, посещающих образовательную организацию, в течение учебного года.

4.2. Питание детей с возмещением за счет средств бюджета Саратовской области и бюджета МО «Город Саратов» предоставляется:

- школьникам 5-11 классов, проживающим в семьях, среднедушевой доход которых за предшествующий обращению квартал ниже величины прожиточного минимума;

- школьникам, проживающим в многодетных семьях;

- школьникам, являющимся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;

- школьникам из социально опасных семей;

- школьникам, являющимися инвалидами;

- детям беженцев и вынужденных переселенцев, прибывших с территории Украины, вынужденно покинувших территорию Украины;

- школьникам с ограниченными возможностями здоровья.

4.3. Организация питания отдельных категорий обучающихся осуществляется при предоставлении документов:

- заявление от родителей (законных представителей) школьников, имеющих право на льготное питание;

- справка, подтверждающая социальный статус детей;

- копия удостоверения - для детей из многодетных семей;

- копия решения органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) – для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- копия справки медико-социальной экспертной комиссии – для детей – инвалидов;

- копия постановления КДНиЗП при администрации Ленинского района МО «Город Саратов» - для детей из социально – опасных семей;

- свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ – для беженцев и вынужденных переселенцев, прибывших с территории Украины, вынужденно покинувших территорию Украины;

- акты обследования жилищно-бытовых условий семей.

4.4. Заявление о предоставлении питания на льготной основе подается ежегодно до 31 мая на имя директора школы по установленной форме.

4.5. Родители (законные представители) школьников, подавшие заявление, несут ответственность за своевременность и достоверность представляемых сведений, являющихся основанием для назначения льготного питания.

4.6. Обучающимся льготных категорий, вновь поступившим в школу в течение учебного года, а также в случае изменения оснований для предоставления льготного питания, льготное питание предоставляется, начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления или месяцем, в котором произошли изменения оснований для предоставления льготного питания, при условии подтверждения в государственной организации.

4.7. Образовательная организация формирует на основании заявлений список обучающихся льготных категорий, оформляет заявку на питание и направляет данную заявку в исполнительный орган (отдел образования).

4.8. На основании сведений, полученных из образовательной организации, исполнительный орган принимает решение о назначении льготного питания путём издания соответствующего правового акта. На основании правового акта в

образовательной организации издается приказ об утверждении списка льготных категорий учащихся.

4.9. Стоимость питания, предоставляемого обучающимся на льготной основе, устанавливается в соответствии с нормами законодательства.

4.10. Классные руководители сопровождают школьников в столовую и несут ответственность за отпуск питания учащихся льготных категорий согласно утвержденным спискам.

4.11. Социальный педагог:

- осуществляет контроль посещения столовой;
- ведет ежедневный учет обучающихся, получающих льготное питание по классам;
- не позднее 3 дней по окончании месяца готовит утверждаемый директором школы отчет о фактически отпущенном питании и производит его сверку.

5. Обеспечение контроля организации питания

5.1. Проверку качества пищи, объема и выхода приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Также, комиссия проводит проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий её хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи и выполнения иных требований, предъявляемых надзорными органами и службами. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал Приложение 2.

5.2. Бракеражная комиссия организует и проводит опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию директору образовательной организации.

5.3. Бракеражная комиссия создается на текущий учебный год приказом директора школы в составе:

- медицинский работник;
- заведующий производством (шеф-повар);
- лицо, ответственное за организацию питания;
- представитель родительской общественности.

5.4. Бракеражная комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований.

5.5. Работа комиссии осуществляется в соответствии с планом. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков, оформляются актами.

5.6. В целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции на пищеблоках должна отбираться суточная проба от каждой партии приготовленной пищевой продукции. Отбор суточной пробы осуществляется заведующим производством в специально выделенные обеззараженные и промаркированные емкости. Суточные пробы хранятся не менее 48 часов в специально отведенном в холодильнике месте/холодильнике при температуре от +2 °С до +6 °С.

5.7. Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной директором школы.

5.8. Дополнительный контроль организации питания может осуществляться родительской общественностью. Порядок проведения такого вида контроля определяется Положением о родительском контроле за организацией горячего питания обучающихся в МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 101»

6. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

6.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- подавать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами;
- вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские комитеты;
- знакомиться с ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой;
- оказывать в добровольном порядке благотворительную помощь с целью улучшения питания обучающихся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- при представлении заявления на льготное питание ребенка предоставить администрации образовательной организации все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;
- своевременно вносить плату за питание ребенка;
- своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в образовательной организации для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- своевременно предупредить медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

7. Документация

7.1. Для организации процесса питания детей необходимы следующие документы:

- Положение об организации питания обучающихся;
- приказ директора, регламентирующий организацию питания обучающихся (с назначением ответственных лиц с возложением на них функций контроля);
- основное 2х недельное меню для возрастных групп 7-11 и 12-18 лет.
- график питания обучающихся;
- правила посещения столовой для обучающихся;
- табель учёта посещаемости столовой;

- справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания;
- журнал бракеража готовой продукции;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается на педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора образовательной организации.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**ТАБЛИЦА
ЗАМЕНЫ ПИЩЕВОЙ ПРОДУКЦИИ В ГРАММАХ (НЕТТО) С УЧЕТОМ
ИХ ПИЩЕВОЙ ЦЕННОСТИ**

| Вид пищевой продукции | Масса, г | Вид пищевой продукции-заменитель | Масса, г |
|--|----------|--|----------|
| Говядина | 100 | Мясо кролика | 96 |
| | | Печень говяжья | 116 |
| | | Мясо птицы | 97 |
| | | Рыба (треска) | 125 |
| | | Творог с массовой долей жира 9% | 120 |
| | | Баранина II кат. | 97 |
| | | Конина I кат. | 104 |
| | | Мясо лося (мясо с ферм) | 95 |
| | | Оленина (мясо с ферм) | 104 |
| | | Консервы мясные | 120 |
| Молоко питьевое с массовой долей жира 3,2% | 100 | Молоко питьевое с массовой долей жира 2,5% | 100 |
| | | Молоко сгущенное (цельное и с сахаром) | 40 |
| | | Сгущено-вареное молоко | 40 |
| | | Творог с массовой долей жира 9% | 17 |
| | | Мясо (говядина I кат.) | 14 |
| | | Мясо (говядина II кат.) | 17 |
| | | Рыба (треска) | 17,5 |
| | | Сыр | 12,5 |
| | | Яйцо куриное | 22 |
| Творог с массовой долей жира 9% | 100 | Мясо говядина | 83 |
| | | Рыба (треска) | 105 |
| Яйцо куриное (1 шт.) | 41 | Творог с массовой долей жира 9% | 31 |
| | | Мясо (говядина) | 26 |
| | | Рыба (треска) | 30 |

| | | | |
|---------------|-----|---|-----|
| | | Молоко цельное | 186 |
| | | Сыр | 20 |
| Рыба (треска) | 100 | Мясо (говядина) | 87 |
| | | Творог с массовой долей жира 9% | 105 |
| Картофель | 100 | Капуста белокочанная | 111 |
| | | Капуста цветная | 80 |
| | | Морковь | 154 |
| | | Свекла | 118 |
| | | Бобы (фасоль), в том числе консервированные | 33 |
| | | Горошек зеленый | 40 |
| | | Горошек зеленый консервированный | 64 |
| | | Кабачки | 300 |
| Фрукты свежие | 100 | Фрукты консервированные | 200 |
| | | Соки фруктовые | 133 |
| | | Соки фруктово-ягодные | 133 |
| | | Сухофрукты: | |
| | | Яблоки | 12 |
| | | Чернослив | 17 |
| | | Курага | 8 |
| Изюм | 22 | | |

**Журнал
бракеража готовой пищевой продукции**

| Дата и час изготовления блюда | Время снятия бракеража | Наименование готового блюда | Результаты органолептической оценки качества готовых блюд | Разрешение к реализации блюда, кулинарного изделия | Подписи членов бракеражной комиссии | Результаты взвешивания порционных блюд | Примечание |
|-------------------------------|------------------------|-----------------------------|---|--|-------------------------------------|--|------------|
| | | | | | | | |