

Принято  
Утверждаю  
педагогическим советом  
Протокол № 1 от 31.08.2020

Утверждаю  
Директор МОУ АСОШ № 1  
Матвеева М.А.



Приказ № 36 от 31.08.2020г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об организации питания обучающихся**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Положение об организации питания обучающихся разработано на основе Закона Российской Федерации «Об образовании», Типового положения об общеобразовательном учреждении, устава школы.

1.2. Основными задачами при организации питания обучающихся в школе 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.

1.3. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся;
- порядок организации питания в школе;
- порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной основе.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом и утверждается директором школы.

#### **2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ**

Питание обучающихся в МОУ АСОШ № 1 осуществляется только в дни учебных занятий без права получения компенсаций выделенного бюджетного финансирования за пропущенные дни и отказ от предлагаемого питания.

Режим питания в образовательной организации определяется санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

Питание обучающихся осуществляется на основании примерного меню на период не менее двух недель, которое утверждается руководителем

2.1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором школы меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах) и стоимость.

2.2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней — с понедельника по пятницу включительно в режиме работы школы.

2.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматривается две перемены по 15-20 минут. Отпуск учащимся питания (завтрак) в столовой осуществляется по классам.

2.4. Контроль за качеством и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет бракеражной комиссией, состав которой утверждается приказом директора.

2.5. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе на бесплатной основе.

2.6. Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором школы, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.

### 3. Финансирование расходов на организацию питания

3.1. Финансирование расходов на организацию питания осуществляется:

- за счет утвержденных бюджетных ассигнований;
- за счет средств родителей.

3.2. МОУ АСОШ №1 в ежедневном режиме ведет учет экономии бюджетных средств, сложившихся за счет пропусков занятий обучающимися по причинам карантина, болезни, иным причинам.

3.3. Оплата за питание обучающихся производится родителями (законными представителями) в ежемесячном либо еженедельном режиме в соответствии с решением родительского собрания.

3.4. В случае отсутствия обучающегося на занятиях классный руководитель должен в течение дня выяснить причины отсутствия обучающегося и учесть его наличие либо отсутствие при формировании заявки на следующий день. В таком случае производится перерасчет родительских средств на организацию питания данного обучающегося в последующие дни.

3.5. За счет средств областного бюджета осуществляется полное либо частичное возмещение расходов на обеспечение питанием отдельных категорий обучающихся, предусмотренных настоящим Положением, включая расходы на оплату стоимости продуктов, услуг по организации питания обучающихся.

#### **4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ БЕСПЛАТНОГО ПИТАНИЯ**

4.1. Право на предоставление бесплатного питания в дни и часы работы образовательного учреждения имеют:

- обучающиеся, в семьях которых среднедушевой доход за предшествующий обращению квартал ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствии с законодательством и действующего на момент письменного обращения родителей (законных представителей) обучающегося;
- обучающиеся из многодетных семей,
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;

4.2. Бесплатное питание предоставляется по заключению комиссии, назначенной приказом директора, на основании следующих документов:

- заявления родителей или лиц их заменяющих;
- документов, подтверждающих статус семьи.

Ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления бесплатного питания несёт классный руководитель.

4.3. Списки учащихся, зачисленных на бесплатное питание, утверждаются приказом директора школы.

4.4. Классный руководитель ведет ежедневный учет питающихся на бесплатной основе по таблицу учета питающихся детей.

4.5. Для осуществления учета обучающихся, получающих питание на бесплатной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, ведется табель по учёту питающихся, который в конце месяца сдается в бухгалтерию.

Социальный педагог:

-формирует список и ведет учет детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей из малоимущих семей;

-ведет табель посещаемости;

-контролирует вопрос охвата организованным горячим питанием;

Ведет ежедневный учет фактически полученных обучающимися обедов по талонам данной категории.

## **5.Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся**

5.1. 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 и иные органы государственно-общественного самоуправления;
- знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в столовых и буфетах;
- принимать участие в деятельности органов государственно-общественного управления по вопросам организации питания обучающихся;
- оказывать в добровольном порядке благотворительную помощь с целью улучшения питания обучающихся в соответствии с действующим законодательством.

5.2. 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 общеобразовательной организации для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- своевременно предупреждать 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.

## **6. Порядок осуществления контроля организации питания в школе.**

6.1. Для осуществления контроля за организацией питания обучающихся приказом директора образовательного учреждения создается комиссия, в состав которой включаются:

Директор образовательной организации

- заместители директора по УВР и ВР
- руководитель школьной профсоюзной организации;
- ответственный за организацию питания обучающихся;
- председатель родительского комитета.

6.2. Состав комиссии по контролю за организацией питания обучающихся утверждается директором школы в начале каждого учебного года.

### **Комиссия проверяет:**

- качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- следит за соблюдением санитарных норм и правил;
- разрабатывает график посещения столовой под руководством классного руководителя;
- контролирует соблюдение порядка учета посещаемости обучающимися столовой;
- формирует предложения по улучшению организации питания.

6.3. комиссия не реже одного раза в месяц осуществляет проверки организации питания обучающимися.

6.4. Вопросы организации питания рассматриваются:

-на заседаниях педагогического совета;

-на совещаниях при руководителе образовательного учреждения;

-на родительских собраниях.

6. 5. Контроль целевого использования бюджетных средств, выделяемых на питание в образовательном учреждении, осуществляется Отделом образования, директором школы.

6.6. Текущий контроль организации питания школьников в учреждении осуществляют комиссия по контролю за организацией и качеством питания обучающихся.

## **7. ДОКУМЕНТАЦИЯ**

В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- 1) Положение об организации питания обучающихся.
- 2) Приказ директора об организации бесплатного питания, назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля и о создании комиссии на списание продуктов питания.
- 3) Приказ директора, регламентирующий организацию питания.
- 4) График питания обучающихся.
- 5) Утвержденные списки детей для получения бесплатного питания.
- 6) Справки о подтверждении статуса малообеспеченной семьи.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 698875933354843316134420126408267428494147114490

Владелец Дергачёва Татьяна Николаевна

Действителен с 20.04.2025 по 20.04.2026