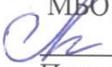


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Ибрагимовская средняя общеобразовательная школа им. А.Д. Трынова  
Кувандыкского городского округа Оренбургской области»  
(МБОУ «Ибрагимовская СОШ»)

Принято  
на заседании педагогического  
совета МБОУ «Ибрагимовская СОШ»  
Протокол № 1  
от «30» 08 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ  
директор  
МБОУ «Ибрагимовская СОШ»  
 Е.И. Литовкина  
Приказ № 164-09  
от «1» 09 2021 г.



# Положение

## об организации питания обучающихся МБОУ «Ибрагимовская СОШ»

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение об организации питания обучающихся МБОУ «Ибрагимовская СОШ им. А.Д. Трынова Кувандыкского городского округа Оренбургской области» (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», СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 №32.

1.2 Настоящее Положение определяет порядок и условия организации горячего питания обучающихся в МБОУ «Ибрагимовская СОШ им. А.Д. Трынова Кувандыкского городского округа Оренбургской области».

## **2. Порядок организации питания**

2.1 Приказом директора школы из числа работников школы назначается ответственный за организацию питания.

2.2 Питание обучающихся в школе осуществляется только в дни учебных занятий. Режим питания обучающихся в школе утверждается директором школы и размещается в доступном для ознакомления месте или сайте школы.

2.3 Питание обучающихся осуществляется на основании примерного меню в период не менее двух недель (10 учебных дней), составленного индивидуальным предпринимателем, осуществляющим питание, согласованного с директором школы и руководителем территориального органа Роспотребнадзора.

2.4 Примерное меню должно содержать информацию о количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности, включая содержание витаминов и минеральных веществ в каждом блюде.

2.5 В соответствии с примерным меню утверждается директором школы ежедневное меню, в котором указываются сведения об объемах блюд. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов, что должно подтверждаться необходимыми расчетами.

2.6 Питание для каждого класса организуется на численность обучающихся, заявляемую классным руководителем.

## **3. Финансирование расходов на организацию питания.**

3.1 Финансирование расходов на организацию питания в школе осуществляется: за счет средств бюджета (субсидии) субъекта РФ на текущий год; за счет средств родителей (законных представителей).

3.2 Субсидий из бюджета субъекта РФ носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

## **4. Порядок предоставления льготного питания**

4.1 Питание льготным категориям обучающихся предоставляется согласно списков, утвержденных приказами директора школы.

4.2 Основанием для издания приказа о предоставлении льготного питания обучающемуся в школе являются следующие документы:

- заявления родителей (законных представителей) обучающегося;

- пакет документов, определенный законодательством РФ.

4.3 Ответственность за предоставление питания в полном объеме обучающимися, в том числе детям из малообеспеченных семей, возлагается на классных руководителей и ответственного за организацию питания.

## **5. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания обучающихся**

5.1 Директор образовательного учреждения:

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- назначает из числа работников школы ответственного за организацию питания;

обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на совещаниях, заседаниях общешкольного родительского комитета и общешкольного родительского собрания.

5.2 Ответственный за организацию питания в школе:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока;
- формирует сводный список обучающихся для предоставления питания;
- предоставляет списки обучающихся для расчета средств на питание обучающихся в бухгалтерию;
- обеспечивает учет фактической посещаемости обучающимися столовой;
- охват всех обучающихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;
- формирует список и ведет учет детей из малообеспеченных семей и детей, находящихся под опекой, детей-сирот, детей-инвалидов и ОВЗ;
- координирует работу в школе по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

5.3 Классные руководители образовательного учреждения:

- ежедневно представляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество обучающихся на текущий учебный день;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на родительские собрания обсуждение вопрос обеспечения полноценного питания учащихся;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов;
- ответственному за организацию питания ежемесячно представляют данные о количестве фактически полученных обедов (в последний учебный день месяца).

## **6. Порядок осуществления контроля организации питания обучающихся**

6.1 Контроль за организацией питания обучающихся в школе осуществляется утвержденной приказом директора бракеражной комиссией и

комиссией, в состав которой входят: представитель администрации, утвержденный ответственный за организацию питания, медицинский работник, представитель родительской общественности.

6.2 Комиссия проверяет:

- качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- соблюдение санитарных норм и правил, ведение журнала учета сроков хранения и реализацией скоропортящихся продуктов;
- разрабатывает график посещения обучающимися столовой под руководством классного руководителя.

6.3 Бракеражная комиссия осуществляет ежедневный контроль за доброкачеством готовой продукции. Результаты вносятся в бракеражный журнал.

6.4 Комиссии вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований.

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

7.1 Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- подавать заявление обеспечение своих детей льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами (заявления постановке на льготное питание хранятся в течение всего календарного года);
- вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские комитеты; знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию школьной столовой.

7.2 Родители (законные представители) обязаны:

- при представлении заявления на льготное питание ребенка предоставить администрации школы все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;
- своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе;
- своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привития им навыков здорового образа жизни и правильного питания.