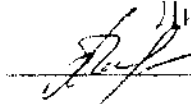


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Угловская средняя общеобразовательная школа»  
Бахчисарайского района Республики Крым

Принято на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 12 от 31.08.21

УТВЕРЖДЕНО  
приказом по школе  
№ 130 от 31.08.2021

Директор школы  
 А.А. Пономарева

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации питания обучающихся**  
**МБОУ «Угловская СОШ»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Угловская средняя общеобразовательная школа» Бахчисарайского района Республики Крым (далее - Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, постановлением администрации Бахчисарайского района Республики Крым от 12.01.2021г №9 «Об утверждении Порядка обеспечения питанием отдельных категорий обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений Бахчисарайского района Республики Крым».

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся школы, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы.

## **2. Организационные принципы и требования к организации питания**

### **2.1. Способ организации питания**

2.1.1. Школа обеспечивает предоставление питания обучающимся на базе школьной столовой и пищеблока на основании договора об организации питания с ИП Савушкина В.В.. Обслуживание обучающихся осуществляется работниками, 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. Предоставление питания обучающихся организуют назначенные приказом директора школы ответственные работники из числа заместителей, педагогов и обслуживающего персонала школы.

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся, с муниципальным органом управления образованием, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

### **2.2. Режим питания**



2.2.1. Горячее питание обучающимся предоставляется в учебные дни и часы работы школы пять дней в неделю - с понедельника по пятницу включительно. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни.

2.2.2. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом директора школы.

### 2.3. Условия организации питания

2.3.1. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 в школе выделены производственные помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка пищевой продукции и сырья осуществляется ИП Савушкиной В.В.

2.3.3. Для организации питания в школе ведется и используются следующие документы:

- гигиенический журнал (сотрудники);
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
- ведомость контроля за рационом питания;
- копии меню приготовляемых блюд для питания учащихся (возрастная категория 7-11 лет);
- копии меню приготовляемых блюд для питания учащихся (возрастная категория с 12 лет и старше);
- меню дополнительного питания;
- технологические карты на приготовляемые блюда;
- инструкция по отбору суточных проб;
- инструкция по правилам мытья кухонной посуды;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.).

### 2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация школы совместно с классными руководителями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках образовательной деятельности и внеурочных мероприятий;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями (законными представителями) обучающихся беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного

сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала управляющего и родительского совета;
- проводит мониторинг организации питания и направляет в местное управление образования сведения о показателях эффективности реализации мероприятий.

### **3 Порядок предоставления питания и питьевого режима обучающимся**

#### **3.1. Горячее питание**

3.1.1. Предоставление горячего питания производится на добровольной основе с письменного заявления родителей (законных представителей) обучающегося, поданного на имя директора школы. Горячее питание предоставляется в зависимости от режима обучения и продолжительности нахождения обучающегося в школе. Кратность приемов определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.1.2. 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.

В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления горячего питания обучающемуся директор школы в течение трех рабочих дней со дня установления причин для досрочного прекращения питания издает приказ о прекращении обеспечения обучающегося горячим питанием с указанием этих причин. Питание не предоставляется со дня, следующего за днем издания приказа о прекращении предоставления горячего питания обучающемуся.

3.1.3. Для отпуска горячего питания обучающихся в течение учебного дня выделяются перемены длительностью 20 минут каждая.

3.1.4. 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.

3.1.5. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственных работников. Заявка на количество питающихся уточняется накануне не позднее 09:00.

#### **3.2. Дополнительное питание**

3.2.1. Дополнительное питание предоставляется обучающимся на платной основе путем реализации буфетной продукции.

3.2.2. Реализация буфетной продукции осуществляется только в буфете школы в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм и правил. Буфет работает в учебные дни в течение всего учебного года.

3.2.3. Администрация школы осуществляет контроль за необходимым ассортиментом буфетной продукции, ее соответствием гигиеническим



требованиям, наличии соответствующей документации.

### 3.3. Питьевой режим

3.3.1. Питьевой режим в образовательном учреждении в следующей форме индивидуальная. Возможность приобретения напитка (сок, вода негазированная) в школьном буфете – постоянно.

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

## 4 Финансовое обеспечение

4.1. Питание обучающихся школы осуществляется за счет средств федерального, регионального и местного бюджетов.

### 4.2. Питание за счет средств областного и местного бюджетов

4.2.1. Средства местного бюджета на обеспечение горячим питанием обучающихся выделяются в качестве меры социальной поддержки обучающимся из льготных категорий, перечисленных в пунктах 5.2-5.3 настоящего Положения.

4.2.2. Питание за счет средств регионального и местного бюджета предоставляется обучающимся в порядке, установленном разделом 5 настоящего Положения.

4.2.3. Обеспечение питанием обучающихся из льготных категорий производится исходя из фактических расходов по предоставлению питания согласно установленной распорядительным актом органа власти стоимости *одного дня* питания.

## 5 Меры социальной поддержки

5.1. Право на получение мер социальной поддержки по предоставлению горячего питания возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пунктах 5.2-5.3 настоящего Положения. При возникновении права на льготу по двум и более основаниям льготное питание предоставляется по одному основанию. Выбор льготы на питание осуществляет родитель (законный представитель) обучающегося. При изменении основания или утраты права на предоставление льгот родитель (законный представитель) обучающегося *обязан в течение трех рабочих дней* сообщить об этом представителю школы.

5.2. На бесплатное двухразовое горячее питание (завтрак и обед) имеют право обучающиеся, отнесенные к категории:

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- детей с ограниченными возможностями здоровья.

5.3. На бесплатное одnorазовое горячее питание (*завтрак*) имеют право обучающиеся 1-4 классов. Документ-основание, подтверждающий право на бесплатный прием пищи, - приказ о зачислении в школу.

5.4. На возмещение расходов на горячее питание имеют право обучающиеся, отнесенные к категории:

- *малообеспеченных семей;*

- *многодетных семей;*
- *детей с инвалидностью;*

5.5. Обучающемуся, который обучается в здании школы, не предоставляется бесплатное горячее питание и не выплачивается денежная компенсация его родителю (законному представителю), если обучающийся по любым причинам отсутствовал в школе в дни ее работы или в случае отказа от питания. *При обучении с применением дистанционных технологий льготное горячее питание заменяется на пищевой набор.*

5.6. Основанием для получения обучающимися мер социальной поддержки - горячего питания является *ежегодное* предоставление в школу:

- заявления и согласие на обработку персональных данных ребенка одного из родителей (законных представителей) обучающегося, составленного по форме, установленной в приложении № 2 к настоящему Положению;
- документов, подтверждающих льготную категорию ребенка, представленных согласно списку, установленному в приложении № 1 к настоящему Положению.

5.7. В случае не обращения родителя (законного представителя) за обеспечением обучающегося льготным горячим питанием такое питание указанному обучающемуся не предоставляется.

5.8. Заявление родителя (законного представителя) рассматривается администрацией школы в течение *трех рабочих* дней после регистрации его заявления и документов. По результатам рассмотрения заявления и документов школа принимает одно из решений:

- о предоставлении льготного горячего питания обучающемуся;
- об отказе в предоставлении льготного горячего питания обучающемуся.

5.9. Решение школы о предоставлении льготного горячего питания оформляется приказом директора школы. Право на получение льготного горячего питания у обучающегося наступает со следующего учебного дня после издания приказа о предоставлении льготного горячего питания и действует до окончания текущего учебного года или дня, следующего за днем издания приказа о прекращении обеспечения обучающегося льготным питанием.

5.10. Решение об отказе обучающемуся в предоставлении льготного питания принимается в случае:

- представления родителем (законным представителем) неполных и (или) недостоверных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления льготного питания;
- отсутствия у обучающегося права на предоставление льготного питания.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении льготного питания обучающемуся школа направляет родителю (законному представителю) обучающегося письменное уведомление с указанием причин отказа в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения.

5.11. Обучающемуся прекращается предоставление горячего льготного питания в случаях, установленных в пункте 3.1.2 настоящего Положения. При обучении с применением дистанционных технологий льготное горячее питание заменяется на пищевой набор.

## **6 Обязанности участников образовательных отношений при организации питания**



#### 6.1. 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 питание и закрепляет их обязанности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях совета школы, а также педагогических советах.

#### 6.2. Ответственный за питание осуществляет обязанности, установленные приказом директора школы.

#### 6.3. Индивидуальный предприниматель организующий горячее питание:

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

#### 6.4. Работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

#### 6.5. Классные руководители:

- представляют в пищеблок заявку где обязательно указывается фактическое количество питающихся;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися завтраков (обедов) по форме, установленной в приложении № 3 к настоящему Положению;
- не реже чем один раз в неделю предоставляют ответственному за организацию горячего питания в школе данные о количестве фактически полученных обучающимися завтраков (обедов);
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;
- предусматривают 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;
- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

#### 6.6. 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 предупреждать медицинского работника, 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.

## **7 Контроль за организацией питания**

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

7.2. Дополнительный контроль организации питания может осуществляться родительской общественностью (общественным советом). Порядок проведения такого вида контроля определяется локальным актом школы.

## **8 Ответственность**

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

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

8.3. Работники школы, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной ответственности.



Перечень документов для предоставления льгот на питание  
обучающегося

Категория детей	Документы
Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	<ul style="list-style-type: none"> <li>• копия решения органа опеки и попечительства об установлении опеки</li> </ul>
Дети с инвалидностью и дети с ОВЗ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• копия справки (удостоверения) об инвалидности либо справки психолого-медико-педагогической комиссии;</li> <li>• копия свидетельства о рождении ребенка</li> </ul>
Дети из малообеспеченных семей	<ul style="list-style-type: none"> <li>• справка о составе семьи;</li> <li>• справка с места работы (для всех трудоспособных членов семьи) и доходах за последний квартал;</li> <li>• справка о назначении пособия для безработных граждан;</li> <li>• акт обследования семьи, подписанный классным руководителем и членами родительского комитета</li> </ul>
Дети из многодетных семей	<ul style="list-style-type: none"> <li>• копия удостоверения многодетной мамы;</li> <li>• копия свидетельства о рождении всех детей;</li> <li>• справка из МФЦ о составе семьи</li> </ul>

Приложение № 2  
к Положению  
об организации питания обучающихся

Форма заявления одного из родителей (законных представителей)

Директору  
МБОУ «Угловская СОШ»

ФИО родителя (законного представителя)  
проживающей(го) по адресу:  
Номер телефона: \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу предоставить горячее питание на бесплатной основе моему сыну  
(дочери) \_\_\_\_\_

(ФИО полностью)

\_\_\_\_\_ (дата рождения) (С ПИЛС), ученику (це) \_\_\_\_\_ класса на  
период с \_\_\_\_\_ до конца \_\_\_\_\_ учебного  
года.

На основании:

(указать наименование и реквизиты документа; несовершеннолетней семье, №. действителен до даты срыва объявления о его  
№. действителен до: \_\_\_\_\_)

В случае изменения оснований для получения питания на бесплатной  
основе обязуюсь незамедлительно письменно информировать администрацию  
образовательного учреждения.

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

ФИО: \_\_\_\_\_



**Согласие родителя (законного представителя)  
на обработку персональных данных ребенка (подопечного)**



Я, \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя/попечителя)

зарегистрированной (ая) по адресу:

Паспорт № \_\_\_\_\_

, выданный \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

как законный представитель на основании свидетельства о рождении серия \_\_\_\_\_  
номер \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

даю свое согласие МБОУ «Угловская СОШ» (г. Угловое, Ленина, 123, корпус А,  
Бахчисарайский р-н РК) на обработку персональных данных своего подопечного

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество полностью, дата рождения ребенка)

к которым относятся:

- данные свидетельства о рождении;
- данные свидетельства многодетной семьи;
- адрес проживания, контактные телефоны;
- страховой номер индивидуального счета в системе пенсионного страхования (СНИЛС);
- документы, подтверждающие право на пользование льготой.

Я даю согласие на сбор, хранение персональных данных своего ребенка (подопечного) в целях:

- обеспечения учебно-воспитательного процесса;
- медицинского обслуживания;
- ведения статистики;
- организации горячего питания 1-4 и льготной категории обучающихся.

Настоящее согласие представляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных моего ребенка (подопечного), которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам - Департаменту образования города Бахчисарая, районным медицинским учреждениям, военному комиссариату, отделением полиции и т.д.), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован(а), что МБОУ «Угловская СОШ» будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных ребенка (подопечного) в МБОУ «Угловская СОШ».

Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что данная такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка (подопечного).

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_





Всего прошито, пронумеровано и  
скреплено печатью *двадцать* листов  
Директор школы  
\_\_\_\_\_  
*А.А. Пономарева*

