

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа с. Екатериновка муниципального района Красноярский Самарской области

---

---

446371, Самарская область, муниципальный район Красноярский, с. Екатериновка, ул. Шоссейная 25, тел. 8(846-57)72-1-11, 8(846-57)72-1-48, e-mail: so\_ekater\_sch@samara.edu.ru, сайт школы: <http://ekaterinovka.yartel.ru/>

**ПРИНЯТО:**

на Управляющем совете школы  
ГБОУ СОШ с. Екатериновка

Протокол № 2 от 28.03.2024 г.

Мотивированное мнение  
Совета родителей  
от «28» 03.2024 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Директор ГБОУ СОШ

с.Екатериновка

/Захарова И.А./

Приказ № 44 -од от 28.03.2024 г

Мотивированное мнение  
Совета обучающихся  
от «28» 03.2024 г.

**Положение  
об организации горячего питания обучающихся**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации горячего питания обучающихся ГБОУ СОШ с.Екатериновка (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», с Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" (вместе с "СП 2.4.3648-20.", методических рекомендаций Роспотребнадзора от 18.05.2020 МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций», МР 2.4.0180 – 20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях», уставом ГБОУ СОШ с.Екатериновка (далее – школа).

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**

**2.1. Способ организации питания**

2.1.1. Школа заключает договор о сотрудничестве при оказании услуг по организации питания обучающихся с обществом с ограниченной ответственностью «Технология», предоставляет питание обучающимся на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание обучающихся осуществляется работниками, имеющими

соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями обучающихся, с управлением образования СЗУ МОН СО, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства, содержания и организации учебно-воспитательного процесса, утверждаемых в установленном порядке.

## **2.2. Режим организации питания**

2.2.1. Режим питания устанавливается приказом директора школы в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.2. Горячее питание предоставляется в пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно.

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

## **3. Порядок предоставления питания обучающимся**

### **3.1. Предоставление горячего питания**

3.1.1. Всем обучающимся предоставляется двухразовое питание – завтрак и обед.

3.1.2. Прием пищи осуществляется на переменах в соответствии с графиком, утвержденным директором школы.

3.1.3. Отпуск блюд осуществляется по заявкам классного руководителя не позднее 08.30 часов.

3.1.6. Ежедневно меню вывешивается в обеденном зале. В меню указываются стоимость, названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд.

### **3.2. Предоставление питьевой воды**

3.2.1. В школе предусматривается централизованное обеспечение обучающихся питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды питьевого водоснабжения (кипяченая вода).

3.2.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в школе.

## **4. Финансовое обеспечение**

### **4.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания**

4.1.1. Финансирование на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в ГБОУ СОШ с.Екатериновка осуществляется за счет субсидий из областного бюджета, в том числе формируемых за счёт поступающих в областной бюджет средств федерального бюджета, в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.1.2. Финансирование на организацию двухразового бесплатного питания или денежной компенсации обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в ГБОУ СОШ с. Екатериновка, реализующего основные образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, нуждающимся в предоставлении бесплатного питания согласно заявлениям родителей (законных представителей) осуществляется за счет субсидий из областного бюджета в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.1.3. Финансирование на организацию бесплатного горячего питания обучающихся из многодетных семей в ГБОУ СОШ с. Екатериновка осуществляется за

счет субсидий из областного бюджета, в том числе формируемых за счёт поступающих в областной бюджет средств федерального бюджета, в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.1.4. Финансирование питания обучающихся 5-9 классов осуществляется за счет средств, взимаемых с родителей (законных представителей) на питание детей (далее – родительская плата).

## **4.2. Организация питания за счет средств родительской платы**

4.2.1. Предоставление питания за счет средств родительской платы производится на добровольной основе.

4.2.2. Списки детей для получения питания за счет средств родителей (законных представителей) два раза в год (на 1 сентября и 1 января) формирует классный руководитель.

4.2.3. Внесение родительской платы за питание детей в школе осуществляется ежемесячно с предоплатой в срок до 5-го числа месяца, в котором будет организовано питание.

4.2.4. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам (при предъявлении документа об уважительных причинах отсутствия: справка и др.) ребенок снимается с питания. Классный руководитель делает соответствующую пометку в ведомости питания детей.

## **5. Обязанности участников процесса организации питания**

### **5.1. 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 организацию питания и закрепляет их обязанности в должностных инструкциях;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета школы, а также педагогических советах.

### **5.2. Ответственный за питание:**

- контролирует деятельность классных руководителей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;
- формирует сводный список обучающихся для предоставления горячего питания;
- обеспечивает учет фактической посещаемости обучающихся столовой, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;
- координирует;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

### **5.3. Классные руководители:**

- ежедневно представляют в столовую школы заявку для организации горячего питания на количество обучающихся на следующий учебный день;

- ежедневно не позднее чем за 1 час до предоставления завтрака (обеда) уточняют представленную накануне заявку;
- ведут ежедневный табель учета (ведомость питания детей) полученных обучающимися завтраков (обедов) /ПРИЛОЖЕНИЕ 1/;
- один раз в месяц предоставляют ответственному за организацию горячего питания в школе данные о количестве фактически полученных обучающимися обедов;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, формирование культуры питания, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения обучающихся полноценным питанием,
- выносят на обсуждение на заседаниях совета родителей, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

#### **5.3.1. Ведение ежедневного табеля учета (ведомости питания детей):**

- если обучающийся получил завтрак или обед, то в таблице ставится буква О; если и завтрак, и обед – то ставится З/О;
- если обучающийся отсутствует, повар был предупрежден накануне вечером или раньше, при закладке продуктов обучающийся не учитывался, то ставится буква Н;
- если обучающийся отсутствует, повар не был предупрежден накануне вечером или раньше, при закладке продуктов обучающийся учитывался, то ставится буква С;
- в таблице отдельно учитываются дети с ОВЗ;
- ежедневно классный руководитель и повар подписывают табель учета (ведомость питания детей) класса;
- при сдаче табеля учета (ведомости питания детей) класса прикладываются все копии документов об отсутствии обучающихся.

#### **5.4. Родители (законные представители) обучающихся:**

- сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- 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;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

### **6. Контроль за организацией питания**

6.1. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

6.2. Контроль за качеством пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет медицинский работник, входящий в состав бракеражной комиссии, в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

### **7. Ответственность**

7.1. Все работники школы, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

7.2. Лица, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.