

Муниципальное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа  
с. Орловское Марковского района Саратовской области  
имени Героя Советского Союза Венцова В.К. (Венцеля В.К.)  
(МОУ – СОШ с. Орловское Марковского района)

**ПРИНЯТО:**

на Педагогическом совете

Протокол № 1 от 31.08.2022 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Директор \_\_\_\_\_ /Коряков В.Н./

Приказ № 99 от 31.08.2022 г.

Положение об организации  
питания обучающихся 1-11 классов  
МОУ-СОШ с Орловское Марковского района

с. Орловское  
2022 год

## **1. Общие положения**

- 1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся в МОУ-СОШ с Орловское Марксовского района (далее «Положение») устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями).
- 1.2. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания учащихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса. Положение разработано в соответствии :
  - ✓ Со статьёй 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
  - ✓ Статьёй 79 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - ✓ Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании».
  - ✓ Уставом школы;
  - ✓ СанПиН 23/3.4.3590-20«Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
  - ✓ СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания »;
  - ✓ СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».
- 1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в школе.
- 1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается на педагогическом совете, и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.
- 1.5. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.5. настоящего Положения.
- 1.6. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

## **2. Общие принципы организации питания**

- 2.1. При организации питания школа руководствуется действующими санитарными правилами и нормами.
- 2.2. Питание в школе организовано путем заключения договора на поставку пищевых продуктов, хлебобулочных изделий для организации питания учащихся государственных образовательных учреждений.
- 2.3. Обслуживание горячим питанием обучающихся осуществляется штатными сотрудниками МОУ-СОШ с Орловское Марксовского района – поваром и кухонным работником, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца. Кухонный работник обеспечивает чистоту в помещениях столовой, уборку обеденных столов после каждого организованного приема пищи в соответствии с требованиями.
- 2.4. Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в школе осуществляют организации по результатам заключенных договоров.
- 2.5. В пищеблоке МОУ-СОШ с Орловское Марксовского района постоянно должна находиться и своевременно заполняться заведующей хозяйством и поваром следующая учетная документация:
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
  - журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
  - журнал здоровья;
  - журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
  - журнал определения влажности воздуха на складе пищевых продуктов пищеблока;
  - журнал санитарного состояния пищеблока;
  - журнал осмотра отсутствия гнойничковых заболеваний;
  - ежедневные меню, технологические карты наготавливаемые блюда;
  - приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.
- 2.6. Для обучающихся школы предусматривается организация двухразового горячего питания (горячий завтрак, обед).
- 2.7. Питание обучающихся МОУ-СОШ с Орловское Марксовского района осуществляется в соответствии с разработанным и согласованным Территориальным отделом Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Саратовской области в Энгельском районе Саратовской области (далее - Роспотребнадзор) 10-дневным меню с учетом сезонности, необходимого количества основных пищевых веществ и требуемой калорийности суточного рациона.
- 2.8. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

2.9. Примерное меню утверждается директором школы приказом по школе на каждый год обучения . Фактическое меню ежедневно размещается на информационном стенде школьной столовой.

2.10. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.11. Проверка качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляются бракеражной комиссией, деятельность которой регламентирована «Положением о бракеражной комиссии в МОУ-СОШ с Орловское Марксовского района.

2.12. Заведующий хозяйством по приказу школы является ответственным лицом за организацию и полноту охвата учащихся горячим питанием.

### **Порядок организации питания в школе 3.**

3.1. Обучающиеся, получающие начальное общее образование (1-4 классы) обеспечиваются бесплатным горячим питанием за счет средств федерального и областного бюджетов.

3.2. Обеспечение бесплатным горячим питанием обучающихся осуществляется в соответствии с нормами питания, действующего санитарного законодательства.

3.3. Стоимость бесплатного горячего питания для обучающихся 1-4 классов устанавливается согласно Постановлениям правительства Саратовской области.

3.4. Питание обучающихся, получающих основное общее образование ( 5-9 классы) организуется за счет средств родителей (законных представителей).

3.5. Стоимость горячего питания для обучающихся за счет средств родителей (законных представителей) устанавливает Комитет образования АММР г Маркса, исходя из рекомендованного Роспотребнадзором школьного рациона питания и согласовывается с комиссией родительского контроля по организации горячего питания обучающихся.

3.6. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме односменной работы школы и пятидневной учебной недели.

3.7. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах продолжительностью не менее 10 и не более 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В школе режим предоставления питания учащихся утверждается приказом директора школы ежегодно.

3.8. Ответственный дежурный по школе обеспечивает сопровождение учащихся классными руководителями, педагогами в помещении столовой. Сопровождающие классные руководители, педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед едой.

3.9. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора школы. Результаты проверок заносятся в бракеражные журналы, журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, журнал бракеража готовой кулинарной продукции).

3.10. Ответственное лицо за организацию горячего питания в школе:

- ✓ - проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню;
- ✓ - соблюдения графика отпусков питания учащимся, предварительного накрытия (сервировки);
- ✓ - принимает меры по обеспечению соблюдения санитарно- гигиенического режима;
- ✓ - осуществляет контроль количества фактически отпущенных завтраков и обедов,

ежедневные меню, технологические карты на приготовляемые блюда, приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др).

**4. Порядок организации питания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающих общеобразовательные программы, а также находящихся на домашнем обучении в МОУ-СОШ с Орловское Марксовского района (далее учреждение).**

4.1. Питание обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающих общеобразовательные программы, а также находящихся на домашнем обучении организуется в учреждении в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся и утвержденным примерным меню.

4.2. Компенсационные выплаты на возмещение стоимости питания предоставляются обучающимся только в дни посещения занятий (уроков) в учреждении.

4.3. Обучающимся, осваивающим программы начального общего, основного общего и среднего общего образования на дому, предоставляется возможность замены бесплатного двухразового питания денежной компенсацией.

4.4. В целях предоставления компенсационных выплат на возмещение стоимости питания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в учреждении (далее – Компенсация), один из родителей (законных представителей) обучающегося обращается в учреждение с заявлением на предоставление Компенсации (приложение № 1 к Положению).

4.5. К заявлению прилагаются следующие документы:

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК);

- копии документов, подтверждающих, что лицо, подписавшее заявление, является родителем (законным представителем) обучающегося, в случае если копии данных документов ранее не представлялись в учреждение.

4.6. В случае если от имени родителей действует уполномоченное лицо, кроме вышеназванных документов к заявлению о предоставлении Компенсации дополнительно представляются паспорт или иной документ, удостоверяющий личность представителя, а также документ, подтверждающий полномочия представителя.

4.7. Родитель (законный представитель) либо уполномоченное лицо подает заявление о предоставлении Компенсации и документы, предусмотренные пунктами 4.5. и 4.6. однократно в течение одного учебного года на период действия заключения ПМПК.

4.8. Документы, имеющие подчистки, приписки, зачеркнутые слова и исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с повреждениями, не позволяющими однозначно толковать их содержание, к рассмотрению не принимаются.

4.9. Заявления о предоставлении Компенсации, поданные в учреждение, рассматриваются директором учреждения в течение пяти рабочих дней со дня подачи заявления о предоставлении Компенсации.

4.10. В случае принятия решения о предоставлении Компенсации директор учреждения издает распорядительный акт о предоставлении бесплатного двухразового питания, а также уведомляет о принятом решении родителя (законного представителя) в течение трех рабочих дней со дня издания соответствующего распорядительного акта.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении Компенсации родитель (законный представитель) уведомляется в течение трех рабочих дней со дня принятия указанного решения с указанием причины отказа.

4.11. Основаниями для принятия директором учреждения решения об отказе в предоставлении Компенсации являются:

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в п.4.5 и 4.6 настоящего Положения;
- недостоверность сведений, содержащихся в представленных в соответствии с 4.5 и 4.6 настоящего положения документах.

4.11. Предоставление Компенсации производится на срок действия заключения ПМПК в течение одного учебного года.

4.12. Основание для прекращения предоставления Компенсации является:

- 1) обращение родителя (законного представителя) с заявлением о прекращении предоставления компенсационных выплат на возмещение стоимости питания обучающимся;
- 2) истечение срока действия заключения ПМПК;
- 3) прекращение образовательных отношений между учреждением и обучающимся;
- 4) изъятие обучающегося (лишение (ограничение) родительских прав) у родителя (законного представителя) органом опеки и попечительства в случаях, предусмотренным законодательством.

Предоставление Компенсации в случаях, предусмотренных пунктом 1-4 пункта 4.12, прекращается со дня наступления соответствующего обстоятельства.

Решение о прекращении предоставления Компенсации принимается директором учреждения в форме распорядительного акта не позднее трех рабочих дней со дня наступления обстоятельств, предусмотренных настоящим пунктом.

Учреждение в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о прекращении предоставления Компенсации по основаниям, предусмотренным подпунктами 1-4 настоящего пункта, сообщает родителю (законному представителю) о прекращении предоставления Компенсации.

4.13. Директором учреждения издается распорядительный акт об утверждении списка обучающихся, имеющих право на предоставление Компенсации. В списке указываются фамилия, имя, отчество, класс, в котором обучается лицо, имеющее право на предоставление Компенсации, и срок действия ПМПК.

4.14. Ответственность за определение права обучающихся на получение Компенсации и достоверность сведений о ежедневной фактической посещаемости детей возлагается на директора учреждения.

4.15. Директор учреждения обеспечивает подготовку и ведение табеля посещения обучающихся.

4.16. В случае если обучающиеся не питаются по причине отсутствия по болезни или иной причине, замена питания на денежную компенсацию не производится.

## **5. Порядок замены бесплатного двухразового питания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (1-11 классов) обучающихся на дому денежной компенсацией.**

5.1. Замена бесплатного двухразового питания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья денежной компенсацией осуществляется в случае освоения обучающимися с ограниченными возможностями здоровья образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования на дому.

5.2. В целях замены бесплатного двухразового питания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Компенсацией, один из родителей (законных представителей) обучающегося обращается в учреждение с заявлением о замене бесплатного двухразового питания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья Компенсацией (приложение № 2 к Положению).

5.3. К заявлению о Компенсации прилагаются следующие документы:

- копия паспорта или иной документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей);
- заключение ПМПК обучающегося;
- документ о наличии у родителей (законных представителей) банковского счета, открытого в кредитной организации, с указанием реквизитов счета;
- заключение медицинской организации, заверенное заведующим отделением или главным врачом и печатью медицинской организации, о необходимости организации обучения на дому.

5.4. В случае если от имени родителей действует уполномоченное лицо кроме документов, указанных в пункте 5.3. настоящего Положения к заявлению о выплате ежемесячной денежной компенсации дополнительно представляются паспорт или иной документ, удостоверяющий личность представителя, а также документ, подтверждающий полномочия представителя.

5.5. Родитель (законный представитель), уполномоченное лицо подает заявление о Компенсации и документы, предусмотренные пунктами 5.3 и 5.4 настоящего Положения, однократно в течение одного учебного года на срок действия заключения ПМПК.

5.6. Документы, имеющие подчистки, приписки, зачеркнутые слова и исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с повреждениями, не позволяющими однозначно толковать их содержание, к рассмотрению не принимаются.

5.7. Заявления о Компенсации, предоставленные в учреждение, рассматриваются директором учреждения в течение пяти рабочих дней со дня подачи заявления.

5.8. В случае принятия решения о замене бесплатного двухразового питания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья Компенсацией директор учреждения в срок, указанный в [пункте 5.7](#) настоящего Положения, издает распорядительный акт о выплате Компенсации, а также уведомляет о принятом решении родителя (законного представителя) в течение трех рабочих дней со дня издания распорядительного акта.

5.9. В случае принятия решения об отказе в замене бесплатного двухразового питания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья Компенсацией родитель (законный представитель) уведомляется в течение трех рабочих дней со дня принятия указанного решения с указанием причины отказа.

5.10. Основаниями для принятия директором учреждения решения об отказе в замене бесплатного питания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья Компенсацией являются:

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пунктах 5.3 и 5.4 настоящего Положения;
- недостоверность сведений, содержащихся в представленных в соответствии с пунктами 5.3 и 5.4 настоящего Порядка документах.

5.11. Компенсация предоставляется в течение одного учебного года на срок действия заключения ПМПК и выплачивается путем перечисления на лицевой банковский счет родителей (законных представителей) в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения о выплате компенсации, далее - ежемесячно, не позднее 25-го числа месяца.

В случае изменения банковских реквизитов (банковского счета) родители (законные представители) в течение 5 рабочих дней с даты изменения указанных сведений представляет в учреждение актуальные сведения о банковских реквизитах (банковском счете).

5.12. Основаниями для прекращения выплаты Компенсации являются:

- 1) обращение родителей (законных представителей) с заявлением о прекращении выплаты ежемесячной денежной компенсации;
- 2) истечение срока действия заключения ПМПК;
- 3) прекращение образовательных отношений между учреждением и обучающимся;

4) изъятие обучающегося (лишение (ограничение) родительских прав) у родителей (законных представителей) органом опеки и попечительства в случаях, предусмотренных законодательством.

Выплата Компенсации в случаях, предусмотренных **подпунктами 1 -4** настоящего пункта, прекращается со дня наступления соответствующего обстоятельства.

Решение о прекращении выплаты Компенсации принимается директором учреждения в форме распорядительного акта не позднее трех рабочих дней со дня наступления обстоятельств, предусмотренных настоящим пунктом.

Учреждение в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о прекращении выплаты компенсации по основаниям, предусмотренным подпунктами 1-3 настоящего пункта, сообщает родителю (законному представителю) о прекращении выплаты Компенсации.

5.13.Размер Компенсации рассчитывается с учетом учебного плана исходя из учебной недельной нагрузки при условии организации обучения на дому, за исключением периодов нахождения обучающегося на лечении, а также периодов его санаторного оздоровления, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия на основании представленных родителем (законным представителем) подтверждающих документов.

5.14.Компенсация, выплаченная родителю (законному представителю) на основании представленных им документов, содержащих недостоверные сведения, а также излишне выплаченная родителем (законным представителем) сумма Компенсации подлежат возврату родителем (законным представителем) в бюджет Марковского муниципального района в соответствии с действующим законодательством.

5.15. В случае принятия решения о выплате Компенсации директор учреждения в течение 5 рабочих дней со дня издания распорядительного акта предоставляет весь пакет документов (распорядительный акт о выплате Компенсации, заявление от родителей (законных представителей) о Компенсации, копию паспорта или иной документ, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), заключение ПМПК обучающегося, документ о наличии у родителей (законных представителей) банковского счета, открытого в кредитной организации, с указанием реквизитов счета, заключение медицинской организации, заверенное заведующим отделением или главным врачом и печатью медицинской организации, на обучение на дому) в организацию, осуществляющую бухгалтерское обслуживание (сопровождение) учреждения для выплаты Компенсации.

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

### 6.1 Обязанности школы.

Школа создает условия для обеспечения горячего питания учащихся:

- предоставляет обеденный зал, пищеблок, подсобные помещения;
- обеспечивает столовую необходимым технологическим оборудованием;
- предоставляет мебель для обеденного зала и пищеблока;
- регламентирует организацию горячего питания в столовой: определяет ответственность сторон, график питания;
- составляет расписание занятий с учетом перерывов на прием пищи;

### 6.2.Права школы.

Школа имеет право:

- осуществлять совместно с родительской общественностью контроль за работой работников столовой по организации горячего питания учащихся;
- требовать соблюдения на пищеблоке санитарных норм и правил;
- производить входной контроль качества поступающих продуктов, оперативный контроль в процессе их обработки и подготовки к реализации.



### 6.3. Повар:

- согласно меню-раскладке проводит закладку продуктов, соблюдая правильную технологию приготовления блюд;
- постоянно осуществляет контроль за соблюдением требований;
- заполняет учетную документацию пищеблока;
- осуществляет проверку качества пищи.

### 6.4. Классный руководитель МОУ-СОШ с Орловское Марксовского района:

- представляет в школьную столовую заявку для организации питания;
  - предусматривает в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа обучающегося, выносят на родительские собрания вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся;
  - контролирует организацию и питание детей в школьной столовой.
- ### 4.5. Родители (законные представители) обучающихся:
- оплачивают питание ребенка;
  - знакомятся с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой;
  - своевременно предупреждают классного руководителя об имеющихся у ребенка заболеваниях и аллергических реакциях на продукты питания;
  - ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

### 6.5. Обучающиеся:

- получают ежедневное, полноценное, горячее питание;
- получают информацию о стоимости питания заблаговременно;
- соблюдают правила поведения в столовой;
- соблюдают культуру питания.

**Приложение № 1**

к Положению об организации питания обучающихся 1-11 классов МОУ-СОШ с Орловское Марксовского района компенсационных выплат на возмещение стоимости питания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (1-11 классов)

**Форма заявления**

о предоставлении компенсационных выплат на возмещение стоимости питания обучающихся в образовательной организации

Директору \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя/законного представителя)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., число, месяц, год рождения обучающегося)

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон)

**Заявление**

Прошу предоставить моему(ей) сыну/дочери \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью),

ученику(це) \_\_\_\_\_ класса, компенсационные выплаты на возмещение стоимости питания

Мой ребенок имеет статус ребенка с ограниченными возможностями здоровья, что подтверждается заключением психолого-медико-педагогической комиссии от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ о признании статуса ребенка с ограниченными возможностями, выданной \_\_\_\_\_.

На основании данной справки (иных документов) прошу организовать бесплатное двухразовое питание с \_\_\_\_\_  
(дата начала предоставления питания)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
подпись

### Приложение № 2

к Положению об организации питания обучающихся 1-11 классов МОУ-СОШ с Орловское Марксовского района компенсационных выплат на возмещение стоимости питания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (1-11 классов) в том числе замены бесплатного двухразового питания денежной компенсацией  
Форма заявления на замену бесплатного двухразового питания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья денежной компенсации

Директору \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя/законного представителя)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., число, месяц, год рождения обучающегося)

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон)

### Заявление

Прошу предоставить мне денежную компенсацию бесплатного двухразового питания моего(ей) сына/дочери \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. полностью)

ученика(цы) \_\_\_\_\_ класса, так как освоение образовательной программы \_\_\_\_\_  
(начального общего, основного общего и среднего общего образования - выбрать)

осуществляется на дому.

Мой ребенок имеет статус ребенка с ограниченными возможностями здоровья, что подтверждается заключением психолого-медико-педагогической комиссии от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ о признании статуса ребенка с ограниченными возможностями, выданной \_\_\_\_\_

На основании \_\_\_\_\_  
(медицинская справка, заключение)

\_\_\_\_\_

(№, дата, кем и когда выдана)

организовано обучение на дому.

На основании данных справок (иных документов) прошу заменить бесплатное двухразовое питание моего ребенка ежемесячной денежной компенсацией с

\_\_\_\_\_.  
(дата начала предоставления компенсации)

**Банковские реквизиты прилагаются.**

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
ПОДПИСЬ