



**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА  
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 30**

ул. Донецкая, д. 3, г. Нижний Новгород, 603093  
тел. (831) 436-23-60, тел./факс (831) 436-81-03.

[school30nn@mail.ru](mailto:school30nn@mail.ru)

school30nn.ru

«Принято»  
Совет МБОУ СОШ № 30  
Протокол заседания  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2013 г. №\_\_  
Председатель \_\_\_\_\_

«Утверждаю»  
Директор МБОУ СОШ № 30  
\_\_\_\_\_ М.А. Ивашкин  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2013 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПИТАНИИ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1.** Положение об организации питания обучающихся в школе (далее – Положение), разработано с целью сохранения здоровья детей и подростков и устанавливает порядок организации питания школьников.
- 1.2.** Положение разработано на основе Закона Российской Федерации «Об образовании», Федерального закона «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», постановления главного государственного санитарного врача РФ «Об организации питания детей в общеобразовательных учреждениях», Типового положения об общеобразовательном учреждении, Устава образовательного учреждения.
- 1.3.** Основными задачами организации питания детей являются создание условий, направленных на обеспечение учащихся рациональным и сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, пропаганду принципов здорового и полноценного питания.

### 2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ПИТАНИЯ.

- 2.1.** Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности школы и осуществляется в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».
- 2.2.** Руководство школы осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями с целью организации питания обучающихся на платной за счет родительских средств или бесплатной основе – учащиеся - льготники.

2.3. Руководство школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

**2.4. Для обучающихся 1-4 классов предусматривается организация одноразового горячего питания (завтрак), для обучающихся из социально незащищенных и многодетных семей организуется двухразовое горячее питание (завтрак и обед), но по заявлению родителей (законных представителей) на платной основе школа имеет возможности организации двухразового горячего питания (завтрак и обед) для обучающихся.**

2.5. Питание в школе организовано на основе примерного циклического 24-х дневного меню рационов горячих завтраков и обедов для обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

2.5.1. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам Сан-ПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов».

2.5.2. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых предприятием общественного питания, выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль за организацией питания, качество поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

2.5.3. Ответственность за организацию питания в школе несет директор.

### **3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ.**

3.1. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме 6 дней – с понедельника по субботу включительно в режиме работы школы.

3.2. Питание обучающихся осуществляется в соответствии с графиком, утвержденным директором школы.

3.3. Ответственный за организацию питания обеспечивает дежурство учителей и обучающихся в помещении столовой. Дежурные учителя и обучающиеся обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

3.4. Контроль за качеством питания учащихся в школе осуществляет комиссия, в состав которой входят: ответственный за организацию питания, медицинский работник, председатель профсоюзного комитета, представители органа общественного самоуправления.

#### **3.4.1. Комиссия:**

**-контролирует качество приготовления блюд, соответствие утвержденному меню;**

**-контролирует соблюдение санитарных норм и правил, сроки хранения и реализации скоропортящихся продуктов;**

**- разрабатывает график группового посещения учащимися столовой под руководством классного руководителя.**

3.4.2. Результаты проверки заносятся в журнал. В случае нарушения соблюдения санитарных норм и правил составляются соответствующие акты. Комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований, по результатам проверок требовать от руководителя учреждения принятия мер по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных лиц.

**3.5.** Поставку продуктов в школьную столовую осуществляет предприятие общественного питания, имеющее лицензию и транспорт с санитарным паспортом, для доставки продуктов питания.

**3.6.** Приготовление блюд осуществляется персоналом, знающим основы технологии школьного питания, имеющих допуск к работе на предприятиях общественного питания. **Работники кухни обеспечивают чистоту в помещениях столовой, производят в соответствии с требованиями СанПиН уборку обеденных столов после каждого организованного приёма пищи.**

#### **4. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ КОНТИНГЕНТА УЧАЩИХСЯ НА БЕСПЛАТНОЕ ПИТАНИЕ И В РЕЗЕРВ.**

**4.1.** В целях адресной, целенаправленной помощи семьям, имеющим учащихся детей, установить льготные категории, которым предоставляется право на бесплатное питание. К льготным категориям относятся:

- многодетные семьи;
- семьи участников ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС, семьи участников военных действий;
- семьи, где среднемесячный доход на одного человека ниже минимального прожиточного уровня;
- семьи, потерявшие кормильца при исполнении им обязанностей военной службы (служебных обязанностей);
- семьи, в которых родители являются инвалидами 1 или 2 группы или инвалидами детства, семьи инвалидов боевых действий, дети-инвалиды;
- семьи, в которых воспитываются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- неблагополучные семьи (состоящие на учете в Инспекции по делам несовершеннолетних);
- дети с хроническим заболеванием.

Приказ по МБОУ СОШ № 30 № 1660 от 27.08.2013 г. (на 2013 г.); Приказ по МБОУ СОШ № 30 № 2159 (льготники) от 27.12.2013 г. (на 2013/2014 уч.г.).

**4.2.** Учащиеся из семей льготных категорий, указанных в пункте 4.1 настоящего Положения, исходя из возрастных норм потребления и продолжительности нахождения ребенка в школе, получают бесплатное питание согласно стоимости питания учащегося в муниципальных общеобразовательных учреждениях города.

**4.3. К категории многодетных семей относятся семьи, представившие зарегистрированное в Нижнем Новгороде удостоверение многодетной семьи, с отметкой о продлении регистрации до конца текущего года.**

**4.4.** Контингент учащихся на бесплатное питание определяется исходя из анализа социальных паспортов классов, составляемых классными руководителями.

**4.5.** Основанием для обеспечения учащихся двухразовым питанием являются заявление одного из родителей (законных представителей) на бесплатное питание ребенка, и документы, подтверждающие указанный в заявлении статус.

**4.6.** Классные руководители своевременно представляют документы и акты обследования на учащихся из многодетных и социально незащищенных семей в комиссию по контролю за организацией и качеством питания, которая формирует списки на бесплатное питание.

**4.7.** Резервный список для замены отсутствующих учащихся, получающих бесплатное питание, формируется из учащихся своих классов на основании рекомендаций социальных паспортов классов.

**4.8.** Резервный список для замены отсутствующих учащихся 1-4 классов, получающих бесплатное питание (завтрак), формируется из учащихся 5-11 классов на основании рекомендаций социальных паспортов классов. Список резерва рассматривается комиссией и утверждается директором школы.

**4.9. Исходный список учащихся на бесплатное питание и в резерв на 1 сентября нового учебного года принимается решением Комиссии по контролю за организацией и качеством питания после рассмотрения всех представленных документов и списков резерва и затем утверждается директором школы.**

**4.10.** Дальнейшие изменения списков учащихся на бесплатное питание и в резерв после рассмотрения на комиссии по контролю за организацией и качеством питания утверждаются приказами директора.

**4.11.** Для правильного учета и своевременной коррекции заказа питания, а также выпуска приказов по изменению контингента на бесплатное питание в течение года необходимо проводить следующие мероприятия:

- для оперативного учета изменений списочного состава осуществлять ежемесячную коррекцию наполняемости классов;
- совместно с секретарем школы постоянно вести текущий учёт движения учащихся;
- рассматривать на заседаниях комиссии по контролю за организацией и качеством питания вновь поступившие документы.

## **5. СИСТЕМА ОРГАНИЗАЦИИ ПРОЦЕССА БЕСПЛАТНОГО ПИТАНИЯ.**

**5.1.** Классные руководители 1-4 классов ежедневно фиксируют фактическое число учащихся в классе, делают заказ и расписываются за фактически выбранное количество завтраков в сводном «Журнале учета бесплатного питания учащихся». В случае отсутствия кого-либо из учащихся невостребованные порции завтраков передаются учащимся старших классов из резерва на завтраки.

**5.2.** Классные руководители 1-4 классов и воспитатели классов-групп полного дня ежедневно ведут учёт отпущенных обедов учащимся из многодетных и социально незащищённых семей (табель, классный журнал, журнал класса-группы). В случае отсутствия кого-либо из учащихся невостребованные порции обедов передаются учащимся из резерва того же класса.

**5.3.** Классные руководители 5-11 классов ежедневно ведут учёт отпущенных завтраков и обедов учащимся из многодетных и социально незащищённых семей (табель, классный журнал). В случае отсутствия кого-либо из учащихся невостребованные порции завтраков и обедов передаются учащимся из резерва того же класса.

## **6. СИСТЕМА ОРГАНИЗАЦИИ ПЛАТНОГО ПИТАНИЯ.**

**6.1.** Платное питание организуется для обучающихся, которым отказано в предоставлении льготного питания.

**6.2.** Ответственный за питание в школе обеспечивает организацию платного питания учащихся (ведение «Табеля платного питания», коррекцию заказа платного питания).

**6.3.** Стоимость платного питания обучающихся устанавливается согласно стоимости питания учащегося в муниципальных общеобразовательных учреждениях города.

**6.4.** Оплата осуществляется по безналичному расчету путем перечисления денежных средств на счет ЕЦМЗ.

**6.5.** Родители (законные представители) до 25-го числа текущего месяца производят оплату за следующий месяц. Копию оплаченной квитанции предоставляют до 27-го числа текущего месяца классному руководителю.

**6.6.** Согласно договору с комбинатом питания заказ продуктов осуществляется за два рабочих дня. При данной форме предварительного заказа питания родители оплачивают первый и второй дни отсутствия своего ребенка в школе по причине болезни (либо другой причине).

**6.7.** Снятие с питания (а именно: перерасчет по количеству дней болезни, перевод денежных средств на следующий месяц) производится с третьего дня отсутствия ребенка. Родители учащегося (законные представители) сообщает ответственному по питанию с 8.30 до 10.30 о том, что ставят (снимают) ребенка с питания.

- 6.8.** Перерасчет будет осуществляться при своевременном предупреждении по телефону родителями классного руководителя в первый день отсутствия (с 8.00 до 8.30 ).
- 6.9.** При несвоевременном получении информации об отсутствии учащегося родители оплачивают заказанное питание в полном объеме за все дни пропуска занятий ребенком.
- 6.10.** Для обеспечения заказа питания после отсутствия ребенка в школе, необходимо за два дня до его выхода сообщить об этом классному руководителю по телефону с 8.00 до 8.30.
- 6.11.** О возможных изменениях (отказе или замене рационов питания) родители (законные представители) обязаны письменно сообщить за три дня до наступления даты отказа.

## **7. СИСТЕМА ОРГАНИЗАЦИИ ЗАКАЗА И ОТЧЕТНОСТИ ПО ПИТАНИЮ.**

- 7.1.** С целью правильного расходования бюджетных средств необходимо при получении годового плана на новый финансовый год распределить средства по кварталам и месяцам в зависимости от количества учебных дней и контролировать их расход ежемесячно и поквартально.
- 7.2.** С учетом фактических средств ответственный за питание в школе 2 раза в год (в сентябре и январе) подает заявку в ЕЦМЗ.
- 7.3.** Ответственный за питание в школе ежедневно подводит итог отпущенного питания и при необходимости корректирует заказ.
- 7.4.** Заказ бесплатного питания осуществляется в соответствии со списочным составом учащихся в 1-4 классах, получающих бесплатное питание (завтрак) и списочным составом учащихся 1-11 классов из многодетных и социально незащищённых семей, получающих бесплатное двухразовое питание.
- 7.5.** В течение двух дней после отчетного месяца классные руководители 1-11 классов и воспитатели групп продленного дня сдают ответственному за питание в школе «Журнал учета бесплатного питания», которые утверждаются директором школы.
- 7.6.** В течение трех дней после отчетного месяца ответственный за питание в школе:
- подводит итоги по отпущенному бесплатному питанию по «Журналу учета бесплатного питания» и «Табелям учета бесплатного питания»;
  - осуществляет сверку затраченных бюджетных средств с ЕЦМЗ;
  - составляет отчет по расходованию бюджетных средств за месяц, который утверждается директором школы, а также передается в Управление образования.
- 7.8.** Ответственный за питание в школе ежемесячно анализирует фактический расход средств на питание и компенсацию учащихся относительно запланированных совместно с главным бухгалтером Управления образования и ставит в известность директора школы об итогах.

## **8. СИСТЕМА ОРГАНИЗАЦИИ ВЫПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ КОМПЕНСАЦИЙ.**

- 8.1.** Учащимся 1-11 классов из многодетных или социально незащищённых семей, находящихся на надомной форме обучения, или имеющие справки об освобождении их от питания в школе по состоянию здоровья, ежемесячно перечисляется денежная компенсация из расчета стоимости двухразового питания в день с выпуском соответствующего приказа.
- 8.2.** Учащимся 1-4 классов, не входящим в льготную категорию, находящимся на надомной форме обучения, ежемесячно перечисляется денежная компенсация из расчета стоимости завтрака в день.

## **9. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ ПО КОНТРОЛЮ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ И КАЧЕСТВОМ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ.**

- 9.1.** В своей деятельности комиссия руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями органов управления образованием, уставом и локальными актами образовательного

учреждения.

**9.2.** В состав комиссии входят ответственный за организацию питания, медицинский работник, председатель профсоюзного комитета, представители органа общественного самоуправления.

**9.3.** Состав комиссии утверждается приказом руководителя школы на каждый учебный год. Члены комиссии из своего состава выбирают председателя.

**9.4.** Работа комиссии осуществляется в соответствии с планом, согласованным с руководством образовательного учреждения.

**9.5.** Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков оформляются актами и рассматриваются на заседаниях комиссии с приглашением заинтересованных лиц.

**9.6.** Заседание комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения руководства образовательного учреждения.

**9.7.** Основные направления деятельности комиссии:

**9.7.1.** Оказывает содействие руководству ОУ в организации питания обучающихся.

**9.7.2.** Осуществляет контроль:

- за рациональным использованием финансовых средств, выделенных на питание обучающихся;
- за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции в соответствии с предварительным заказом;
- за соответствием рационов питания согласно утверждённому меню;
- за качеством готовой продукции;
- за санитарным состоянием пищеблока;
- за выполнением графика поставок продуктов и готовой продукции, сроками их хранения и использования;
- за организацией приёма пищи обучающихся.

**9.7.3.** Проводит проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий её хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи, норм раздачи готовой продукции и выполнения других требований, предъявляемых надзорными органами и службами.

**9.7.4.** Организует и проводит опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию руководству образовательного учреждения.

**9.7.5.** Вносит руководству школы предложения по улучшению обслуживания обучающихся.

**9.7.6.** Оказывает содействие руководству школы в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

**9.7.7.** Привлекает родительскую общественность и различные формы самоуправления ОУ к организации и контролю за питанием обучающихся.

## **10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.**

**9.1.** Руководство школы несет ответственность за своевременное информирование родителей (законных представителей) обо всех изменениях, касающихся вопросов организации питания и стоимости предоставляемых завтраков и обедов.

**9.2.** ЕЦМЗ несет ответственность за качество предоставляемого горячего питания.

**9.3.** Родители (законные представители) несут ответственность:

- за своевременное информирование руководства о изменении статуса семьи (п.п. 4.1, 4.5 данного Положения);
- за выполнение условий организации платного питания (п.п. 6.5-6-11).