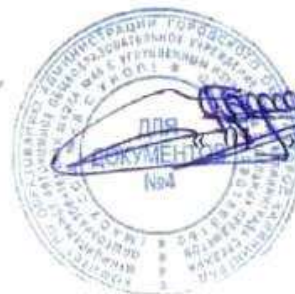


**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»**  
**КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА КАЛИНИНГРАДА**  
**СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 46**  
**С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ**

---



«Утверждаю»  
Директор  
В.А. Крукле  
09 2020 г.  
Приказ № 3067/с-д

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке предоставления питания обучающимся 1-4 классов**  
**МАОУ СОШ № 46 с УИОП**  
**г. Калининграда**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 20.06.2020 № 900 «О внесении изменения в государственную программу РФ «Развитие образования», СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях"; СанПиН 2.4.2.3286-15 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья"; СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования"; санитарными правилами 3.1./2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», методических рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций (МР 2.4. 0179-20), постановления Правительства Калининградской области от 31.08.2020 № 612 (О внесении изменений в постановление Правительства Калининградской области от 25 декабря 2013 года № 1002), а так же Устава школы.

1.2. Данное Положение устанавливает порядок организации рационального питания учащихся 1-4 классов в МАОУ СОШ № 46 с УИОП, определяет

- основные организационные принципы, правила и требования к организации питания детей,
- порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной основе,
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ;
- регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями).

1.3. Основными целями и задачами при организации питания обучающихся в школе являются следующие:

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания;
- социальная поддержка (обеспечение бесплатным питанием) всех обучающихся начальных классов.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на обучающихся 1-4 классов школы, родителей (законных представителей) детей, а также на работников школы. Положение регламентирует контроль организации питания администрацией школы, лица, ответственного за организацию питания, а также Бракеражной комиссии школы, устанавливает права и обязанности родителей, определяет документацию по питанию.

1.5. Настоящее Положение принимается Советом школы и утверждается директором школы.

## **2. Организационные принципы питания.**

2.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности школы.

2.2. Администрация школы осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями с целью организации питания, обучающихся на бесплатной и платной основе.

2.3. Администрация 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. Администрация школы разрабатывает график посещения столовой с целью минимизации контактов обучающихся, обеспечивает соблюдение установленного режима питания обучающихся.

2.5. Для всех учащихся 1-4 классов школы предусматривается организация одноразового бесплатного горячего питания завтрак (для учащихся 1 смены) и обед (для учащихся 2 смены) или на платной основе по желанию учащихся полдник (для учащихся 2 смены) и обед (для учащихся 1 смены), а также реализация (свободная продажа) буфетной продукции.

2.6. Для учащихся 1-4 классов предусматривается организация бесплатного горячего питания, с компенсацией за счет средств федерального и местного бюджетов 100 процентов его стоимости.

Питание для данной категории обучающихся предоставляется не менее одного раза в день и включает в себя горячее блюдо, не считая горячего напитка. Дети с ОВЗ и детей – инвалидов обеспечиваются двухразовым питанием.

Обучающиеся первой смены обеспечиваются завтраком. Обучающиеся во вторую смену обеспечиваются обедом. Не допускается замена обеда завтраком. Для обучающихся на дому предоставляется сухой паек.

2.7. К поставке продовольственных товаров и сырья для организации питания в школе допускаются исключительно предприятия и организации, имеющие соответствующую материально-

техническую базу, квалифицированные кадры и опыт обслуживания общеобразовательных учреждений.

2.8. Фирма – организатор школьного питания в школе несет ответственность за неукоснительное соблюдение санитарно-эпидемиологических требований, предъявляемым к организациям общественного питания. (СанПиН 2.4.5.2409-08, СанПиН 2.4.5.2409-08), дополнительных санитарно-противоэпидемические мероприятия, предусмотренных МР 3.1./2.3.6.0190-20.

2.9. Питание в школе организуется на основе примерного цикличного двухнедельного меню рационов горячих завтраков и обедов для обучающихся общеобразовательных учреждений, а также примерного ассортиментного перечня буфетной продукции, разработанного фирмой-организатором питания, согласованного в органах Роспотребнадзора. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

2.10. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании школьников, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим требованиям и нормативам (СанПиН 2.4.5.2409-08).

2.11. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых фирмой-организатором 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, качеством поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора и школой.

2.12. Руководство организацией питания обучающихся на бесплатной, платной основах в школе осуществляет Комиссия по питанию, действующая на основании настоящего Положения.

2.13. Организацию питания в школе осуществляет лицо, ответственное за организацию питания, назначаемое приказом директора школы из числа сотрудников на текущий учебный год.

2.14. Ответственность за организацию питания в школе несет директор школы.

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

3.1. В школе на бесплатной основе для всех обучающихся 1-4 классов и за наличный расчет (дополнительно по желанию) осуществляется питание в виде горячих завтраков и обедов.

3.2. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного меню на период не менее двух недель, которое согласовывается директором школы и территориального органа Роспотребнадзора.

3.3. При разработке примерного меню учитывается: продолжительность пребывания обучающихся в школе, возрастная категория, состояние здоровья обучающихся, возможности вариативных форм организации питания.

3.4. Фактическое меню (утверждается директором школы в ежедневном режиме, подписывается заведующим производством (шеф-поваром), медицинским работником) должно содержать информацию о количественном выходе блюд (для сложных блюд с разбивкой по составным частям блюда), энергетической и пищевой ценности, стоимости блюд.

3.5. Школьная столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней - с понедельника по пятницу включительно в режиме работы общеобразовательного учреждения.

3.6. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором общеобразовательного учреждения.

3.7. В школе установлен следующий режим предоставления горячего питания обучающимся 1-4 классов:

**РЕЖИМ  
питания 1-4 классов на 2020-2021 учебный год**

**СТОЛОВАЯ 2 УЧЕБНОГО КОРПУСА**

Начало приема пищи	Окончание приема пищи	Классы	Вид питания
8-40	9-00	4а	завтрак
9-40	10-00	1а	завтрак
10-30	10-50	1д	завтрак
11-00	11-20	4-г	завтрак
11-20	11-40	4в	завтрак
11-30	12-00	Питание льготной категории учащихся	
12.00	12.30	Питание льготной категории учащихся	
12-30	13-00	1-б	обед
13-00	13-20	2б	обед
13-25	13-45	2-а	обед
13-50	14-10	2г	обед
14-40	15-00	3г	обед
15-20	15-40	3а	обед

**СТОЛОВАЯ 3 УЧЕБНОГО КОРПУСА**

Начало приема пищи	Окончание приема пищи	Классы	Вид питания
8-40	9-00	4б, 4д	завтрак
9-40	10-00	1в, 1г	завтрак
10-30	10-50	1е, 1ж	завтрак
11-20	11-40	4е	завтрак
11-30	12-30	Питание льготной категории учащихся, завтрак	
12.30	13.00	Льготные обеды, обеды группы продленного дня	
13-00	13-20	2д, 2ж	обед
13-50	14-10	2е	обед
14-40	15-00	3д, 3е	обед
15-20	15-40	3б, 3в, 2в	обед

3.8. Режим работы школьной столовой устанавливается администрацией школы по согласованию с организацией общественного питания, соответствует Уставу школы и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

3.9. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. В режиме учебного дня для приема пищи и отдыха предусматривается две перемены не менее, чем **по 20 минут**. Отпуск учащимся питания (завтраки и обеды) в столовой осуществляется по классам (группам) и в индивидуальном порядке.

3.10. Работа школьного буфета организуется в течение всего учебного дня.

3. 11. Организация питания школьников продуктами сухого пайка без использования горячих блюд допускается в исключительных случаях, как, например, возникновение аварийной ситуации на пищеблоке, заранее запланированный коллективный долговременный выезд обучающихся за территорию школы, вынужденная отмена в школе занятий/ переход на режим дистанционного обучения и т.п.) только по предварительному согласованию с фирмой-организатором школьного питания и администраций школы.

#### **4. Распределение обязанностей и функционала при организации питания**

4.1. Лицо, ответственное за организацию питания назначается в начале учебного года приказом директора школы из числа сотрудников.

4.1.1. Лицо, ответственное за организацию питания осуществляет следующие функции:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания;
- формирует списки учащихся для предоставления питания льготной категории учащихся (детям с ОВЗ и детям – инвалидам);
- предоставляет указанные списки заведующему производством (шеф-повару) для расчета размера средств, необходимых для обеспечения обучающихся питанием;
- контролирует учет фактической посещаемости школьной столовой, ежедневный порядок учета количества фактически полученных учащимися горячих завтраков и обедов;
- обеспечивает охват питанием;
- инициирует, разрабатывает, и координирует работу по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
  
- осуществляет контроль за посещением столовой обучающимися, в т.ч. получающими питание на льготной основе;
- осуществляет контроль за состоянием санитарного состояния пищеблока и обеденного зала.
- своевременно предоставляет необходимую отчетность в бухгалтерию школы;
- лично контролирует количество фактически присутствующих в школе учащихся, питающихся бесплатно, сверяя с классным журналом;
- ведет школьную документацию по организации школьного питания: пакет документов по школе для организации бесплатного питания обучающихся, своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в отдел образования; посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые в отделе образования;
- вносит предложения по улучшению питания.

#### **4.2. Совет по питанию.**

4.2.1. Контроль за организацией питания, проведением организационно-массовых мероприятий, направленных на формирование позиции здорового питания, осуществляет Совет по питанию, в состав которого входит комиссия по контролю, за организацией и качеством питания обучающихся (Бракеражная комиссия).

4.2.2. В совет по питанию и комиссию по контролю, за организацией и качеством питания обучающихся входят на основании приказа директора школы:

- ответственные за организацию питания,
- фельдшер школы
- заместители директора по УВР,
- председатель профсоюзного комитета школы,
- представители родительской общественности,
- педагоги, учащиеся.

4.2.3. Совет по питанию осуществляет следующую деятельность:

- Оказывает содействие администрации школы в организации питания обучающихся,
- Осуществляет контроль:
  - за рациональным использованием финансовых средств, выделенных на питание обучающихся;
  - за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции;
  - за соответствием рационов питания согласно утвержденному меню;
  - за качеством готовой продукции;
  - за санитарным состоянием пищеблока;
  - за выполнением графика поставок продуктов и готовой продукции, сроками их хранения и использования;
  - за организацией приема пищи обучающихся;
  - за соблюдением графика работы столовой и буфета.
- 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.
- Организует и проводит опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию руководству школы.
- Направляет администрации школы предложения по улучшению обслуживания обучающихся.
- Оказывает содействие администрации школы в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.
- Привлекает родительскую общественность и различные формы самоуправления школы к организации и контролю за питанием обучающихся.
- Члены Совета по питанию из своего состава выбирают председателя Совета по питанию.

#### 4.2.4. Председатель Совета по питанию:

- совместно с заместителем директора по УВР осуществляющий контроль за организацией работы классных руководителей с учащимися класса и родителями по вопросу горячего питания в школе;
- имеет право совместно с медицинским работником школы осуществлять контроль за соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);
- имеет право проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания, ходатайствовать о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания обучающихся

#### 4.3. Комиссия по питанию

4.3.1. Контроль за рациональным использованием финансовых средств, выделенных на питание обучающихся; за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия по питанию, входящая в состав Совета по питанию. Результаты проверок оформляются соответствующим актом.

4.3.2. В состав комиссии по питанию входят на основании приказа директора школы:

- ответственные за организацию питания,
- фельдшер школы

- заместители директора по УВР,
- председатель профсоюзного комитета школы,
- представители родительской общественности,
- педагоги, учащиеся.

4.3.3. Проверку качества пищи, соблюдения рецептур и технологических режимов проводит ежедневно комиссия по контролю, за организацией и качеством питания (Бракеражная комиссия) в составе не менее трех человек: медицинского работника, работника пищеблока и представителя общеобразовательного учреждения. В состав ежедневной бракеражной комиссии входят представители родительской общественности.

#### 4.4. Классный руководитель класса:

- обеспечивает организованное посещение столовой обучающимися; Следит за порядком в обеденном зале и выполнением обучающимися правил приема пищи;
- формирует списки учащихся для предоставления питания на систематической основе;
- ежедневно через журнал учета питающихся предоставляет заведующему производством (шеф-повару) сведения о количестве детей, фактически получивших питание и количественный заказ на следующий день для расчета размера средств, необходимых для обеспечения обучающихся питанием;

- контролирует вопрос охвата обучающихся класса организованным горячим питанием;
- ведет учет фактической посещаемости учащимися школьной столовой;
- в последний день каждого месяца сдает организатору бесплатного питания табель- отчет по фактическому охвату питанием учащихся класса за прошедший месяц (См. приложение)

- организует разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании.

4.5. Администрация общеобразовательного учреждения в лице заместителя директора по УВР организует в обеденном зале дежурство учителей. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

4.6. Ответственность за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием, учет и контроль поступающих бюджетных и внебюджетных средств возлагается на директора школы.

### **5. Порядок организации питания учащихся 1-4 классов, предоставляемого на бесплатной основе.**

5.1. В целях социальной поддержки населения и укрепления здоровья обучающихся, согласно постановлению Правительства РФ от 20.06.2020 № 900 «О внесении изменений в государственную программу РФ «Развитие образования»», на бесплатной основе питание предоставляется всем учащимся 1-4 классов

5.2. Стоимость питания, предоставляемого обучающимся на бесплатной основе устанавливается в соответствии с нормами законодательства Калининградской области и составляет:

69,45 рублей на одного обучающегося 1-4 классов в день,

138,9 рублей – на одного обучающегося с ОВЗ.

Стоимость питания на одного обучающегося включает расходы на услуги по организации питания, в том числе расходы на продукты питания

5.3. Порядок обеспечения обучающихся питанием на бесплатной основе определяется приказом директора школы.

5.4. Бесплатное питание предоставляется обучающимся в дни посещения школы, в том числе во время проведения мероприятий за пределами школы согласно образовательной программе.

5.5. Для осуществления учета обучающихся, получающих питание на бесплатной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, и в целях их учета, организатор питания контролирует ведение классными руководителями табеля посещаемости

#### **6. Обеспечение контроля организации питания.**

6.1. Директор осуществляет общий контроль организации питания в школе.

6.2. Контроль за организацией всех категорий питания осуществляет Комиссия по питанию.

6.3. Контроль посещения столовой осуществляет ответственный за организацию питания.

6.4. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе осуществляет контроль санитарно-технических условий пищеблока и обеденного зала, наличия оборудования инвентаря, кухонной посуды, дезинфицирующих средств.

6.5. Дежурный учитель в столовой осуществляет контроль соблюдения детьми правил гигиены и правил поведения в столовой.

6.6. Заведующий производством школьной столовой осуществляет контроль соблюдения персоналом столовой правил личной гигиены.

6.7. Проверку качества пищи, объема и выхода приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет Бракеражная комиссия.

6.7.1. Бракеражная комиссия проводит проверки качества сырой продукции, поступающей в пищеблок, условий ее хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи и выполнения иных требований, предъявляемых надзорными органами и службами. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

6.7.2. Бракеражная комиссия организует и проводит опрос учащихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию директору школы.

6.7.3. Бракеражная комиссия вносит администрации школы предложения по улучшению обслуживания обучающихся, оказывает содействие в проведении просветительской работы среди учащихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

6.7.4. Бракеражная комиссия создается на текущий учебный год приказом директора по школе в составе : медицинский работник, заведующий производством, лицо, ответственное за организацию питания, представитель государственно-общественного управления, родительской общественности.

6.7.5. Работа Бракеражной комиссии осуществляется в соответствии с планом, согласованным с администрацией школы. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков оформляются актами и рассматриваются на заседаниях бракеражной комиссии с приглашением заинтересованных лиц. Заседание комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения администрации школы.

6.8. Систематический контроль над ассортиментом реализуемой продукции, соблюдения рецептур, полнотой вложения сырья в блюда, технологической и санитарной дисциплинами при производстве и реализации продукции школьного питания, другие контрольные функции в пределах своих компетенций осуществляют специалисты лабораторно-технологического контроля Управления социального питания.

#### **7. Документация по вопросам организации питания для учащихся всей школы (1-11 классов).**



7.1. В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- Положение об организации питания обучающихся.
- Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.
- Приказ директора, регламентирующий организацию питания.
- График питания обучающихся.
- Пакет документов для постановки обучающихся на бесплатное питание.
- Документы по учету питающихся.
- Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.