

ПРИНЯТО  
Советом БОУ г.Омска «Средняя  
общеобразовательная школа № 105  
имени Героя Советского Союза  
Н.П. Бударина»  
(протокол № 2 от 28.08.2020 года)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор БОУ г.Омска «Средняя  
общеобразовательная школа № 105  
имени Героя Советского Союза  
Н.П. Бударина»

Е.М. Андреева

«31» августа 2020 года  
(приказ № 8/32- од от 31.08.2020 года)



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации питания**  
**в БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 105**  
**имени Героя Советского Союза Н.П. Бударина»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об организации питания в БОУ г.Омска «Средняя общеобразовательная школа № 105 имени Героя Советского Союза Н.П. Бударина» (далее – Положение) определяет основные организационные правила и требования к организации питания обучающихся БОУ г.Омска «Средняя общеобразовательная школа № 105 имени Героя Советского Союза Н.П. Бударина» (далее – школа), регулирует отношения между школой и родителями (законными представителями).

1.2. Данное Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 01.03.2020 года № 47 – ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов» и статьи 37 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», с методическими рекомендациями МР 2.4.0179-20, МР 2.4.0180-20, утвержденными Главным государственным санитарным врачом РФ А.Ю. Поповой 18.05.2020 года и другими нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы организации питания обучающихся 1 – 11 классов в школе.

**2. Основные цели и задачи**

2.1. Основными задачами организации питания обучающихся школы являются: обеспечение:

- соответствия энергетической ценности суточных рационов питания энергозатратам обучающихся;
- сбалансированности и максимального разнообразия рациона питания по всем пищевым факторам, включая белки и аминокислоты, пищевые жиры и жирные кислоты, витамины, минеральные соли и микроэлементы и т.п.;
- оптимального режима питания;
- в процессе технологической и кулинарной обработки продуктов питания их высокие вкусовые качества и сохранения исходной пищевой ценности;
- санитарно-гигиенической безопасности питания, включая соблюдение всех санитарных требований к состоянию пищеблока, поставляемым продуктам питания, их транспортировке, хранению, приготовлению и раздаче блюд;
- учет индивидуальных особенностей обучающихся;
- пропаганда принципов здорового и правильного питания.

**3. Порядок организации питания**

3.1. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания, назначенный приказом директора на текущий учебный год.

3.2. Ответственный за организацию питания в школе:

- готовит пакет документов по школе для организации бесплатного питания обучающихся;
- своевременно предоставляет необходимую отчетность;

- лично контролирует количество фактически присутствующих обучающихся в школе, питающихся бесплатно;
- входит в состав бракеражной комиссии;
- осуществляет контроль за соблюдением графика питания обучающихся, за организацией дежурства в столовой учителями школы;
- проводит рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания;
- запрашивает у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания;
- ходатайствует о поощрении или привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания.

3.3. Организацию питания классного коллектива осуществляет классный руководитель:

- обеспечивает организованное посещение столовой обучающимися;
- контролирует вопрос охвата обучающихся класса горячим питанием;
- организует разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании;
- ведет ежедневный учет обучающихся, получающих бесплатное и платное питание, согласно списка и журнала посещаемости.

3.4. Питание в школе организовано на основе примерного циклического 24-дневного меню рациона горячих завтраков и обедов для обучающихся общеобразовательных учреждений, согласованного в органах Роспотребнадзора. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

3.5. Поставку продуктов осуществляет торговое предприятие, с которым заключен договор и подписан контракт на организацию питания.

3.6. Ежедневно в обеденном зале выставляется меню, в котором указываются названия блюд, их объем (выход в граммах) и стоимость.

3.7. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме двухсменной работы школы: с понедельника по пятницу с 09.00 часов 16.00 часов. В случае проведения школьных мероприятий или выхода (выезда) обучающихся из здания школы, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы.

3.8. Время приема пищи устанавливается графиком, утвержденным приказом директора школы. Организация питания обучающимися осуществляется по классам.

3.9. Работники столовой накрывают на закрепленные за классами столы количество порций в соответствии с заявкой, которая предоставляется ответственным за организацию питания в классе не позднее 2-го урока.

3.10. Проверка пищи на качество до приема ее детьми ежедневно осуществляется членами бракеражной комиссии и отмечается в соответствующем журнале контроля. Состав комиссии утверждается приказом директора школы на текущий учебный год.

3.11. В целях адресной, целенаправленной помощи семьям, имеющим обучающихся детей в школе, предоставляется социальная поддержка на питание в размере 10,00 рублей в день за счет бюджетных средств. К льготным категориям относятся:

- дети из многодетных семей;
- дети, находящиеся под опекой;
- дети из малообеспеченных семей.

3.12. Основанием для получения социальной поддержки на питание являются заявление одного из родителей (законного представителя) обучающегося и документы, подтверждающие указанный в заявлении статус.

Список обучающихся, имеющих право на получение социальной поддержки на питание, принимается решением Комиссии по предоставлению социальной поддержки на питание после рассмотрения всех представленных документов и утверждается директором школы.

#### **4. Деятельность Комиссии по предоставлению социальной поддержки на питание**

4.1. В состав комиссии входят не менее 3 человек: ответственный за организацию питания в школе, ведущий бухгалтер и директор школы.

4.2. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, при поступлении заявлений и документов от родителей (законных представителей) обучающихся, но не реже 1

раза в месяц. Решение комиссии и издание приказа на предоставление социальной поддержки на питание должно быть осуществлено не позднее десяти дней с момента подачи заявления и предоставления пакета документов родителями (законными представителями) обучающихся.

## **5. Финансирование расходов на организацию питания**

5.1. Финансирование расходов на организацию питания обучающихся 1 – 4 классов осуществляется за счет средств бюджетных средств.

5.2. Финансирование расходов на организацию питания обучающихся 5-11 классов осуществляется за счет средств родителей (законных представителей).

5.3. Финансирование расходов на организацию питания льготных категорий обучающихся осуществляется за счет средств муниципального и регионального бюджетов в размере 10,00 рублей в день.

## **6. Заключительные положения**

6.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся школа:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках учебной и внеурочной деятельности;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- организует систематическую работу с родителями (законными представителями) по вопросам роли питания в формировании здоровья человека;
- проводит мониторинг организации питания.