


Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Ряжская средняя школа № 3»  
Рязанской области  
391960, Рязанская область, г. Ряжск, ул. М. Горького, д.79  
Тел./факс: 8 (49132) 2-15-33/ 8 (49132) 2-15-25, E-mail: [ssh3.ryazhsk@ryazangov.ru](mailto:ssh3.ryazhsk@ryazangov.ru)  
ОГРН 1026200662620, ИНН/КПП 6214004204/621401001, ОКТМО 61630101

УТВЕРЖДАЮ.  
Директор МОУ  
«Ряжская СШ № 3»  
А.Н. Бирюков  
(Приказ от 03.06.2022 г. № 75)



## **Положение об организации питания обучающихся**

## 1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и финансового обеспечения питания обучающихся в образовательном учреждении, права и обязанности участников процесса по организации питания, а также порядок осуществления контроля за организацией питания обучающихся.
- 1.2. Организация питания обучающихся в образовательном учреждении осуществляется в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации и Рязанской области, федеральными санитарными правилами и нормами, методическими рекомендациями от 18.05.2020 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций», уставом общеобразовательного учреждения и настоящим Положением.

## 2. Порядок организации питания.

- 2.1. Организация питания обучающихся осуществляется образовательным учреждением.
- 2.2. Приказом директора образовательного учреждения из числа работников образовательного учреждения назначается ответственный за организацию питания в образовательном учреждении.
- 2.3. Питание детей в образовательном учреждении организуется в дни занятий. Режим питания обучающихся утверждается директором образовательного учреждения и размещается в доступном для ознакомления месте.
- 2.4. Организация питания детей и формирование меню осуществляется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20.
- 2.5. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного 10-дневного меню.
- 2.6. При разработке примерного меню учитываются: продолжительность пребывания обучающихся в образовательном учреждении, возрастная категория, физические нагрузки обучающихся, возможностям вариативных форм организации питания.
- 2.7. Примерное меню должно содержать информацию о количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности, включая содержание витаминов и минеральных веществ в каждом блюде. Обязательно приводятся ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками рецептур. Наименования блюд и кулинарных изделий, указываемых в примерном меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в использованных сборниках рецептур.

- 2.8. В соответствии с примерным меню составляется ежедневное меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий. Ежедневное меню утверждается директором образовательного учреждения. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов, что должно подтверждаться необходимыми расчетами.
- 2.9. Питание для каждого класса организуется на численность обучающихся, заявляемую классным руководителем. При составлении заявки классный руководитель учитывает численность обучающихся, родители (законные представители) которых уведомили о предстоящем пропуске занятий.

### 3. Финансовое обеспечение организации питания обучающихся.

- 3.1. Финансовое обеспечение предоставления питания осуществляется за счет:
- средств бюджета;
  - средств платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей в группе продленного дня.
- При организации питания могут использоваться продукты, выращенные на учебно – опытном пришкольном участке.
- 3.2. Среднесуточная стоимость питания (обедов ГПД) определяется на общешкольном родительском собрании исходя из рекомендованного Роспотребнадзором школьного рациона питания, стоимость завтраков определяется решением Рязской районной Думы.
- 3.3. Дети из многодетных семей освобождаются от платы за обеды в ГПД на 50% на основании решения Рязской районной Думы.
- 3.4. На общешкольном родительском собрании определяется лицо, ответственное за сбор и сдачу денежных средств на расчетный счет (лицевой счет учреждения).
- 3.5. Внесение родительской платы за питание детей в образовательном учреждении осуществляется ежемесячно в срок до 25 числа.
- 3.6. Основанием для увеличения родительской платы является повышение цен на продукты питания, изменения, рекомендуемые правовыми актами муниципальной территории.

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

- 4.1. Директор образовательного учреждения:

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации и Рязанской области, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом образовательного учреждения и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает ответственное лицо за организацию питания в образовательном учреждении из числа работников образовательного учреждения;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания.

#### 4.2. Ответственный за организацию питания в образовательном учреждении:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока, поставщиков продуктов питания;
- формирует сводный список обучающихся для предоставления питания;
- предоставляет списки обучающихся для расчета средств на питание обучающихся в бухгалтерию;
- обеспечивает учет фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;
- формирует список и ведет учет детей из многодетных семей;
- контролирует сбор платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей в образовательном учреждении, контролирует соответствующую ведомость (табель учета посещаемости), координирует работу в образовательном учреждении по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

#### 4.3. Классные руководитель образовательного учреждения:

- ежедневно представляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее, чем за 1 час до предоставления обеда в день питания, уточняют представленную накануне заявку;
- ведут ежедневный табель учета посещаемости детей в ГПД;
- не реже, чем один раз в неделю, представляют ответственному за организацию питания в образовательном учреждении, данные о количестве фактически полученных обучающимися обедов;

- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации школьного питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся;
- вносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаний при директоре предложения по улучшению питания.

#### 4.4. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют заявление на предоставление льготного питания с приложением соответствующих подтверждающих документов в случае, если ребенок относится к категории детей из многодетных семей;
- своевременно вносят плату за питание ребенка;
- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательном учреждении для снятия с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждать медицинского работника и 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;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся.

### 5. Порядок осуществления контроля организации питания обучающихся.

- 5.1. Для осуществления контроля за организацией питания обучающихся в образовательном учреждении приказом директора школы создается бракеражная комиссия.
- 5.2. Бракеражная комиссия состоит из 5 членов. В состав комиссии входят: заместитель директора школы по учебно – воспитательной работе, заместитель директора школы по административно - хозяйственной работе, медицинская сестра, ответственный по питанию, член профсоюзного комитета школы, другие работники школы.
- 5.3. Бракеражная комиссия способствует обеспечению качественным питанием обучающихся школы.
- 5.4. Бракеражная комиссия осуществляет контроль за работой пищеблока, в том числе:
  - осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;

- проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов питания, а также условия их хранения;
- ежедневно следит за правильностью составления меню;
- контролирует организацию работы на пищеблоке, чистоту посуды, оборудования и помещений, наличие маркировки на оборудовании, посуде, хозяйственном инвентаре и полотенцах;
- осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
- проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям воспитанников, учащихся в основных пищевых веществах;
- следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- периодически присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд;
- осуществляет контроль за доброкачественностью готовой продукции, проводит органолептическую оценку готовой пищи, т. е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т. д., в соответствии с Правилами бракеража пищи;
- проверяет наличие контрольного блюда и суточной пробы;
- определяет фактический выход одной порции каждого блюда;
- проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей.

5.5. При проведении проверок пищеблоков бракеражная комиссия руководствуется Санитарно-эпидемиологическими правилами СП 2.4.3648-20.

5.6. Бракеражная комиссия имеет право:

- в любое время проверять санитарное состояние пищеблока;
- проверять выход продукции;
- контролировать наличие суточной пробы;

- проверять соответствие процесса приготовления пищи технологическим картам;
- проверять качество поставляемой продукции;
- контролировать разнообразие и соблюдение десятидневного меню;
- проверять соблюдение правил хранения продуктов питания;
- вносить на рассмотрение руководства школы и организатору питания предложения по улучшению качества питания и повышению культуры обслуживания.

5.7. Бракеражная комиссия не реже 1 раза в полугодие отчитывается о работе по осуществлению контроля за работой пищеблоков на совещаниях при директоре.

Оценка организации питания:

- результаты проверки выхода блюд, их качества отражаются в бракеражном журнале. В случае выявления каких-либо нарушений, замечаний бракеражная комиссия вправе приостановить выдачу готовой пищи до принятия необходимых мер по устранению замечаний;
- замечания и нарушения, установленные комиссией в организации питания детей, заносятся в бракеражный журнал;
- решения комиссии обязательны к исполнению руководством школы и работникам пищеблоков.

5.8. Контроль за организацией горячего питания обучающихся в образовательном учреждении также осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями от 18.05.2020 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях», Положением о родительском контроле за организацией горячего питания в МОУ «Ряжская СШ № 3», утвержденным приказом директора школы от 03.06.2022 № 75.

## 6. Заключительные положения.

6.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся общеобразовательное учреждение:

- организует постоянную информационно – просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной

деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;

- оформляет и постоянно (не реже 1 раза в год в четверть) обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

- изучает режим и рацион питания обучающихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания школьников с учетом режима функционирования общеобразовательного учреждения, пропускной способности школьной столовой, оборудования пищеблока;

- организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала родительских комитетов классов, органов ученического самоуправления, возможностей создания мобильных родительских групп и привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания;

- обеспечивает в части своей компетенции межведомственное взаимодействие и координацию работы различных государственных служб и организаций по совершенствованию и контролю за качеством школьного питания;

- проводит мониторинг организации питания и своевременно (согласно установленным срокам и формам) направляет в муниципальный орган управления образованием сведения по показателям эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации школьного питания, в том числе:

а) количество обучающихся, охваченных питанием;

б) количество обогащенных и витаминизированных продуктов, используемых в рационе школьного питания;

в) количество работников школьной столовой, повысивших квалификацию в текущем году на районных, областных курсах, семинарах;



г) обеспеченность пищеблока современным технологическим оборудованием;

д) удовлетворенность обучающихся и их родителей организацией и качеством предоставляемого питания.

6.2. Интенсивность и эффективность работы при организации питания обучающихся учитываются при распределении стимулирующей части заработной платы классных руководителей и ответственного за питание обучающихся.