

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Новосельская основная общеобразовательная школа**

Утверждаю  
Директор МБОУ Новосельская ООШ  
Н.В.Рахнель  
Приказ от 21.10.2022 г. №79/1

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об организации питания учащихся в МБОУ Новосельская ООШ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Положение об организации питания обучающихся разработано на основе:

- Гражданского кодекса РФ (редакция от 01.10.2014 г.);
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.1999 № 52-ФЗ;
- Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- СанПиНа 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- СанПиНа 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- Федерального закона от 01.03.2020 № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов»,
- Методических рекомендаций 2.4.0180-20, МР2.4.0179-20, утвержденных Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом РФ А.Ю.Поповой 18 мая 2020 года..

1.2. Положение разработано с целью регулирования организации процесса обеспечения учащихся МБОУ Новосельская ООШ рациональным и сбалансированным питанием.

1.3. Положение определяет 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).

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в школе.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, утверждается приказом директора школы.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.**

2.1. Обеспечение учащихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания.

2.2. Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд.

2.3. Предупреждение (профилактика) среди учащихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания.

2.4. Пропаганда принципов полноценного и здорового питания.

2.5. Социальная поддержка обучающихся 1-4 классов, из многодетных и малообеспеченных семей, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, отцом, матерью (принимавшего) участие в специальной военной операции на территории Украины, Донецкой Народной Республики и луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года, а также на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30 сентября 2022 года., проходящего военную службу в Вооруженных силах Российской Федерации по контракту и постоянно проживающего на территории Тверской области или зарегистрированного по месту дислокации воинских частей на территории Тверской области.

## **3. ОСНОВНЫЕ ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ПРИНЦИПЫ ПИТАНИЯ.**

3.1. Организация питания учащихся в учреждении, режим питания обеспечиваются в соответствии с государственными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиНа 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

3.2. Для организации питания учащихся используются специальные помещения (пищеблок), соответствующие требованиям санитарно - гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние, которого соответствует установленным требованиям;
- наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил Российской Федерации.

3.3. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции, журнал здоровья;

- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- копии примерного 10-дневного меню для обучающихся;
- ежедневные меню, технологические карты на приготовляемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно- санитарной экспертизы и др.).

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

3.5. Обслуживание горячим питанием учащихся осуществляется штатными сотрудниками организации, оказывающей услугу по питанию, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

3.6. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать СанПиН.

3.7. Приказом директора школы из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за организацию питания на текущий учебный год.

#### **4. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПИТАНИЯ.**

4.1. Финансирование питания обучающихся осуществляется за счет:

- средств федерального, регионального и муниципального бюджета, предоставленных в форме полной компенсации стоимости питания для обучающихся 1-4 классов и обучающихся на дому,
- средств, взимаемых с родителей (законных представителей) на питание обучающихся (далее – родительская плата).

#### **5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ.**

5.1. Обеспечение горячим питанием обучающихся осуществляется МБОУ Новосельская ООШ.

5.2. На основании рациона питания разрабатывается примерное меню, включающее распределение перечня блюд, кулинарных, мучных, кондитерских и хлебобулочных изделий по отдельным приемам пищи (завтрак, обед), для обеспечения учащихся горячим питанием.

5.3. Примерное меню разрабатывается с учетом сезонности, необходимого количества основных пищевых веществ и требуемой калорийности суточного рациона, дифференцированного по возрастным группам учащихся (7 - 11 и 12 - 18 лет).

5.4. Примерное меню утверждается руководителем учреждения.

5.5. Для обучающихся 1-4 классов предусматривается организация горячих завтраков и обедов.

5.6. Для обучающихся с ОВЗ и детей-инвалидов организуется бесплатное двухразовое горячее питание.

5.7. Для признания школьника относящимся к категории «обучающийся с ОВЗ» родитель (законный представитель) представляет в общеобразовательную организацию:

- заявление установленного образца на имя руководителя образовательной организации;

- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии с определением адаптированной образовательной программы (оригинал для обозрения).

5.8. Для признания школьника относящимся к категории «учащийся из многодетной семьи» родитель (законный представитель) один раз в начале первого полугодия учебного года представляет в общеобразовательную организацию:

- заявление установленного образца на имя руководителя образовательной организации;

- копию удостоверения многодетной семьи (оригинал для обозрения).

5.9. Для признания школьника относящимся к категории «учащийся из малообеспеченной семьи, в которой среднедушевой доход ниже прожиточного минимума родитель (законный представитель) представляет в общеобразовательную организацию:

- заявление установленного образца на имя руководителя образовательной организации (один раз в год, в начале первого полугодия учебного года),

- справку установленного образца, выдаваемую органами социальной защиты населения по месту их жительства либо пребывания (оригинал)- два раза в течение учебного года, в начале первого и второго полугодий;

5.10. Обучающийся признается относящимся к льготной категории со дня предоставления заявления и документов, перечисленных выше, в общеобразовательную организацию.

5.11. Руководитель общеобразовательной организации не позднее двух рабочих дней, следующих за днем поступления документов, должен рассмотреть заявление и издать приказ о постановке ребенка на льготное питание.

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

5.13. Учителя должны сопровождать класс на каждый прием пищи. Сопровождающие обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед едой.

5.14. Ответственный за питание на первом уроке собирает по всему учреждению сведения об отсутствующих.

## **6. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ЗА СЧЕТ РОДИТЕЛЬСКИХ СРЕДСТВ.**

6.1. Ответственный за организацию питания на родительских собраниях должен информировать родителей о возможности получения платного питания.

6.2. Для включения ребенка в список платно питающихся детей, родители должны написать заявление на получение платного питания на имя руководителя общеобразовательного учреждения.

6.3. О возможных изменениях (отказе или замене рационов питания) родители (законные представители) обязаны письменно сообщить за три дня до наступления даты отказа.

6.4. Оплата питания осуществляется родителями (законными представителями) ежемесячно до 15 числа каждого месяца в бухгалтерию школы.

6.6. Бухгалтер ежемесячно предоставляет директору школы списки обучающихся, имеющих задолженность по оплате за питание, с целью содействия во взимании родительской платы.

## **7. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ПЕРИОД ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ**

7.1. Руководитель общеобразовательной организации оформляет заявку на получение продуктовых наборов (потребности в продуктовых наборах) согласно приложению 4 к Порядку, утвержденному постановлением Правительства Тверской области от 25.04.2017 № 109-пп, и направляет в Министерство демографической и семейной политики Тверской области в день принятия решения о дистанционном обучении.

7.2. Организация и формирование продуктовых наборов и их доставка в упакованном виде в общеобразовательную организацию осуществляется в соответствии с порядком, утвержденным приказом Министерства демографической и семейной политики Тверской области.

7.3. ГБУ СРЦН «Мой семейный центр» Бологовского и Фировского районов передает продуктовый набор по акту приема-передачи продуктовых наборов по форме согласно приложению 5 к Порядку, утвержденному постановлением Правительства Тверской области от 25.04.2017 № 109-пп, в общеобразовательную организацию.

7.4. Классные руководители информируют родителей (законных представителей) о графике и месте выдачи продуктового набора.

7.5. Сведения о графике и порядке выдачи продуктовых наборов размещается на официальных сайтах общеобразовательных организаций.

7.6. Ответственные лица проверяют количество, ассортимент и качество продуктового набора. В продуктивном наборе не должно быть некачественных продуктов и продуктов с истекшим сроком годности. 3 2.7. Наборы необходимо выдавать в чистых пакетах, в каждый пакет необходимо вложить перечень продуктового набора с указанием полных наименований продуктов, их количества, а также учебного периода, за который выдан набор. Продукты, входящие в набор, должны быть в промышленной упаковке.

7.8. Продуктовый набор выдается в общеобразовательных организациях заявителю на основании паспорта гражданина РФ либо иного документа, признаваемого в соответствии с законодательством РФ документом, удостоверяющим личность, в соответствии с настоящим порядком под роспись в ведомости с указанием

полного наименования продуктов, при соблюдении общеобразовательной организацией санитарных противоэпидемических требований

## **8. ПОРЯДОК УЧЕТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ БЕСПЛАТНОГО ПИТАНИЯ В ВИДЕ ПРОДУКТОВОГО НАБОРА**

8.1. Приказом по общеобразовательной организации назначается ответственный за представление льготного/бесплатного питания в виде продуктового набора обучающимся.

8.2. Список обучающихся льготной категории для получения продуктового набора формируются директором школы.

8.3. Предоставление обучающимся льготного/бесплатного питания в виде продуктового набора отражается в таблице учета, форма которого утверждается общеобразовательной организацией самостоятельно.

8.4. На каждую дату выдачи продуктовых наборов заводится отчетная папка, в которой размещаются сопроводительные документы, подтверждающие качество и безопасность продуктов, и хранить их в папке до окончания сроков реализации.

8.5. Ответственный за предоставление обучающимся продуктового набора систематически проверяют ведение табеля учета, фактическое его предоставление.

8.6. Общеобразовательная организация в течение 5 рабочих дней со дня выдачи продуктовых наборов получателю направляет в ГБУ СРЦН «Мой семейный центр» Бологовского и Фировского районов отчет о предоставлении продуктовых наборов по форме согласно приложению к акту приема-передачи продуктовых наборов.

## **9. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ**

9.1. Контроль за организацией питания учащихся, соблюдением рецептур и технологических режимов осуществляется, согласно приказу директора.

9.2. Систематический контроль за ассортиментом реализуемой продукции, соблюдением рецептур, полнотой вложения сырья в блюда, технологической и санитарной дисциплиной при производстве и реализации продукции школьного питания осуществляет бракеражная комиссия, утвержденная приказом директора. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

9.3. В целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции на пищеблоках должна отбираться суточная проба от каждой партии приготовленной пищевой продукции. Отбор суточной пробы осуществляется назначенным ответственным работником пищеблока в специально выделенные обеззараженные и промаркированные емкости (плотно закрывающиеся) - отдельно каждое блюдо и (или) кулинарное изделие. Холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) должны отбираться в количестве не менее 100 г. Порционные блюда, биточки, котлеты, сырники, оладьи, колбаса, бутерброды должны оставаться поштучно, целиком (в объеме одной порции). Суточные пробы должны храниться не менее 48 часов в специально отведенном в холодильнике месте/холодильнике при температуре от +2°C до +6°C.

**Приложение 4**  
**к Порядку предоставления дополнительной меры**  
**социальной поддержки гражданам**  
**путем оплаты стоимости питания детей**  
**из малоимущих семей, обучающихся в муниципальных**  
**и государственных бюджетных (казенных, автономных)**  
**общеобразовательных организациях Тверской области**  
**(с изменениями от 20 января 2022 г.)**

**Заявка**  
**на получение продуктовых наборов**

\_\_\_\_\_  
 наименование муниципальной или государственной бюджетной (казенной, автономной) общеобразовательной организаций Тверской области  
 (далее - общеобразовательная организация)

\_\_\_\_\_  
 наименование муниципального образования Тверской области

N п / п	Реквизиты приказа общеобразовательной организации о дистанционном обучении	Фамилия, имя, отчество (при наличии ) обучающегося	Класс	Реквизиты договора о перечислении средств областного бюджета Тверской области в качестве оплаты стоимости питания детей из малоимущих семей, обучающихся в общеобразовательных организациях, с общеобразовательными организациями или реквизиты договора о перечислении средств областного бюджета Тверской области в качестве оплаты стоимости питания детей из малоимущих семей, обучающихся в общеобразовательных организациях, с муниципальными и государственными бюджетными (автономными) организациями Тверской области	Общее количество учебных дней дистанционного обучения в соответствии с приказом общеобразовательной организации о дистанционном обучении

\_\_\_\_\_  
 Подпись, фамилия, имя, отчество руководителя  
 общеобразовательной организации

М.П. (при наличии)

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Информация об изменениях:

*Приложение 5 изменено с 20 января 2022 г. - Постановление Правительства Тверской области от 20 января 2022 г. N 14-ПП*

Изменения распространяются на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 г.  
См. предыдущую редакцию

Приложение 5  
к Порядку предоставления дополнительной меры  
социальной поддержки гражданам  
путем оплаты стоимости питания детей  
из малоимущих семей, обучающихся в муниципальных  
и государственных бюджетных (казенных, автономных)  
общеобразовательных организациях Тверской области  
(с изменениями от 20 января 2022 г.)

Акт  
приема-передачи продуктовых наборов

г. \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (наименование государственного бюджетного учреждения Тверской области)

в лице \_\_\_\_\_,

(наименование должности, фамилия, имя, отчество) действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем "ГБУ",

с одной стороны и \_\_\_\_\_

(наименование муниципальной или государственной бюджетной (казенной, автономной) общеобразовательной организации Тверской области

(далее - общеобразовательная организация)

в лице \_\_\_\_\_,

(наименование должности, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемая в дальнейшем "Получатель", с другой стороны, совместно именуемые "Стороны", составили настоящий акт о нижеследующем:

В целях реализации постановления Правительства Тверской области от 25.04.2017 N 109-пп "О предоставлении дополнительной меры социальной поддержки гражданам путем оплаты стоимости питания детей из малоимущих семей, обучающихся в муниципальных и государственных бюджетных (казенных, автономных) общеобразовательных организациях Тверской области" ГБУ передало, а Получатель принял продуктовые наборы в количестве \_\_\_\_\_ шт.

Состав полученного продуктового набора соответствует/ не соответствует (нужное подчеркнуть) составу продуктового набора, утвержденного распоряжением Правительства Тверской области об утверждении состава продуктового набора.

При приеме продуктовых наборов обнаружены следующие недостатки: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать при обнаружении недостатков)

Настоящий акт составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

Неотъемлемой частью настоящего акта является отчет о предоставлении продуктовых наборов (прилагается в 2 экземплярах на \_\_\_ л. к каждому экземпляру настоящего акта).

Подписи Сторон:

Директор ГБУ

Руководитель общеобразовательной

организации

(подпись, фамилия, имя, отчество) (подпись, фамилия, имя, отчество)

М.П.

М.П.

" " 20\_\_ г. " " 20\_\_ г.

**Приложение  
к акту приема-передачи  
продуктового набора**

**Отчет  
о предоставлении продуктовых наборов**

наименование муниципальной или государственной бюджетной (казенной,  
автономной) общеобразовательной организаций Тверской области  
(далее - общеобразовательная организация)

N п / п	Общее количество учебных дней дистанцио нного обучения/ количество продуктов ых наборов	Стоимос ть продукто вого набора	Фамили я, имя, отчеств о (при наличии ) обучаю щегося	Клас с	Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представите ля) обучающего ся	Документ, удостоверя ющий личность родителя (законного представит еля) обучающего	Подпись родителя (законно го представ ителя) обучающ егося	Дат а пол уче ния
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Подпись, фамилия, имя, отчество руководителя  
общеобразовательной организации

М.П. (при наличии)

" " 20\_\_ г.

организации

(подпись, фамилия, имя, отчество) (подпись, фамилия, имя, отчество)

М.П. М.П.  
" " 20\_\_ г. " " 20\_\_ г.

**Приложение  
к акту приема-передачи  
продуктового набора**

**Отчет  
о предоставлении продуктовых наборов**

наименование муниципальной или государственной бюджетной (казенной,  
автономной) общеобразовательной организаций Тверской области  
(далее - общеобразовательная организация)

N п / п	Общее количество учебных дней дистанцио нного обучения/ количество продуктов ых наборов	Стоимос ть продукто вого набора	Фамили я, имя, отчеств о (при наличии ) обучаю щегося	Клас с	Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представите ля) обучающего ся	Документ, удостоверя ющий личность родителя (законного представит еля) обучающего	Подпись родителя (законно го представ ителя) обучающ егося	Дат а пол уче ния
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Подпись, фамилия, имя, отчество руководителя  
общеобразовательной организации

М.П. (при наличии) " " 20\_\_ г.