

Департамент образования Администрации города Омска  
Бюджетное общеобразовательное учреждение города Омска  
«Средняя общеобразовательная школа № 96»  
(БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 96»)

ПРИНЯТО  
Советом Учреждения  
протокол от 24.10.2023 № 1

УТВЕРЖДАЮ  
Директор

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
М.Г. Рябикова  
2023 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ об организации питания учащихся

### 1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания учащихся (далее – Положение) устанавливает порядок организации рационального питания учащихся в БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 96» (далее – школа), определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания детей, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями).

1.2. Положение разработано в целях обеспечения права учащихся на организацию полноценного горячего питания в школе, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.3. Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; СанПиН 2.32.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»; постановления Администрации города Омска от 24.02.2015 № 340-п «Об утверждении Порядка организации горячего питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях (обеспечение готовой к употреблению пищевой продукцией), проживающих в семьях, в которых средний доход на каждого члена семьи ниже полуторной величины прожиточного минимума в Омской области в расчете на душу населения»; постановления Администрации города Омска от 27.06.2018 №650-п «Об утверждении Порядка выплаты компенсации за обеспечение бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ОВЗ», постановления Администрации города Омска от 31.03.2020 № 177-п «О внесении изменений в некоторые правовые акты Администрации города Омска»; Устава школы.

1.4. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания учащихся в школе;
- порядок организации питания в школе.

1.5. Настоящее Положение согласовывается с Советом учреждения и в обязательном порядке утверждается директором школы.

1.6. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы.

1.7. Положение об организации питания принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции и утверждаются директором общеобразовательного учреждения. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

## **2. Основные цели и задачи организации питания в школе**

2.1. Обеспечение школьников 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 детей из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации.

2.6. Модернизация школьных пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий.

2.7. Использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

## **3. Общие принципы организации питания в школе**

3.1. Организация питания школьников является отдельным обязательным направлением деятельности школы.

3.2. Администрация школы осуществляет организационную и разъяснительную работу с учащимися и родителями с целью организации питания школьников на платной или льготной основе.

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

3.4. Длительность промежутков между отдельными приемами пищи учащимися не может превышать 3,5-4 часов.

3.5. Для школьников, обучающихся по программе ООО и СОО, предусматривается:

- организация горячего питания (завтрак и/или обед), за счёт средств родителей (законных представителей) учащихся;

- организация горячего питания (завтрак и/или обед), для льготных категорий (питающихся с компенсацией за счёт средств бюджета города/области);

- организация горячего питания (завтрак и/или обед), для учащихся с ОВЗ с компенсацией за счёт средств бюджета города/области).

3.6. К льготным категориям граждан относятся:

- учащиеся, проживающие в семьях, в которых средний доход на каждого члена семьи ниже полуторной величины прожиточного минимума в Омской области в расчете на душу населения»;

- учащиеся, признанные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации членом (членами) многодетной семьи, лицами, оставшимися без попечения родителей, сиротами.

3.7. В период реализации образовательных программ с применением электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий в целях выполнения мероприятий, связанных с предотвращением распространения на территории города Омска новой коронавирусной инфекции (COVID-19), обеспечение питания категории учащихся, указанной в пункте 3.6 настоящего Положения, заменяется денежной компенсацией (далее - компенсация), исходя из расчета 10 рублей в день на одного учащегося. Руководитель учреждения издает правовой акт о выплате денежной компенсации, а также уведомляет о принятом решении родителя (законного заявителя) обучающегося в течение трех рабочих дней со дня его издания.

3.8. Решение о выплате компенсации принимается директором школы в отношении учащихся, по которым приняты положительные решения комиссии о предоставлении питания учащемуся, в случае реализации образовательных программ с применением электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий на период проведения мероприятий, связанных с предотвращением распространения на территории города Омска новой коронавирусной инфекции (COVID-19). Компенсация выплачивается родителю (законному представителю) учащегося ежемесячно путем перечисления на его лицевой банковский счет, реквизиты которого поступают на официальную электронную почту муниципальной общеобразовательной организации.

3.9. Для учащихся с ОВЗ предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед): компенсация 56,21 рублей на ученика в возрасте от 7 до 10 лет. Компенсация 75,48 рублей на ученика в возрасте старше 11 лет.

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

3.12. Питание в школе организовано на основе примерного циклического двухнедельного меню рационов горячих завтраков и обедов для учащихся государственных общеобразовательных учреждений, разработанного школой (ООО Сервисная компания «ИНКОС») - организатором питания.

3.13. Буфетная продукция может быть представлена в ассортименте соков, напитков, в том числе повышенной пищевой и биологической ценности, фруктов и т.п.

3.14. Дополнительные формы организации питания осуществляются в соответствии с настоящим Положением. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

3.15. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании школьников, должны соответствовать СанПиН 2.32.4.3590-20.

3.16. Руководство организацией питания учащихся в школе осуществляет комиссия по питанию, действующая на основании настоящего Положения.

3.17. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора из числа педагогических работников на текущий учебный год.

3.18. Ответственность за организацию питания в школе несет директор.

#### **4. Порядок организации питания**

4.1. В школе для всех школьников за наличный расчет осуществляется продажа горячих завтраков и обедов.

4.2. Питание учащихся осуществляется на основании примерного меню на период не менее двух недель, которое согласовывается директором школы.

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

4.4. Фактическое меню (утверждается директором школы в ежедневном режиме, подписывается заведующим производством, организатором питания) должно содержать информацию о количественном выходе блюд (для сложных блюд с разбивкой по составным частям блюда), энергетической и пищевой ценности, стоимости ежедневного рациона.

4.5. Школьная столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней - с понедельника по пятницу включительно - в режиме работы школы.

4.6. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом учащихся из здания школы, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы.

4.7. Организация питания школьников продуктами сухого пайка без использования горячих блюд, кроме случаев возникновения аварийных ситуаций на пищеблоке (не более 1 - 2 недель), запрещена.

4.8. Лицо, ответственное за организацию питания:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания;
- формирует списки учащихся для предоставления питания;
- предоставляет указанные списки заведующему производством для расчета размера средств, необходимых для обеспечения учащихся питанием;

- обеспечивает учёт фактической посещаемости школьниками столовой, охват питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных учащимися горячих завтраков по классам;

- уточняет количество и персонифицированный список детей из малоимущих семей, предоставленный территориальным управлением социальной защиты населения;

- представляет на рассмотрение директору школы и органу государственного общественного управления списки учащихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, а также учащихся с ограниченными возможностями здоровья;

- иницирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания;

- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;

- вносит предложения по улучшению питания.

#### 4.10. Классные руководители:

- ежедневно представляют лицу, ответственному за организацию питания заявку на количество учащихся на следующий учебный день;

- ежедневно не позднее, чем за 1 час до приема пищи в день питания уточняют представленную ранее заявку;

- ведут ежедневный табель учета полученных учащимися обедов;

- еженедельно представляют лицу, ответственному за организацию питания, данные о фактическом количестве приемов пищи по каждому учащемуся;

- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;

- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни учащихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания учащихся;

- вносят на обсуждение на заседаниях органа государственного-общественного управления, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

## **5. Порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе**

### 5.1. На льготной основе питание в школе предоставляется:

#### 5.1.1. Социальная поддержка на питание в размере 10,00 руб. в расчете на одного ребенка в день оказывается следующим категориям учащихся:

- школьникам, проживающим в семьях, в которых средний доход на каждого члена семьи ниже полуторной величины прожиточного минимума в Омской области в расчете на душу населения;

- школьникам, проживающим в семьях, в которых средний доход на каждого члена семьи ниже полуторной величины прожиточного минимума в Омской области в расчете на душу населения;

5.1.2. Компенсация 56,21 рублей на ученика в возрасте от 7 до 10 лет и компенсация 75,48 рублей на ученика в возрасте старше 11 лет предоставляется следующим категориям детей:

- учащимся с ОВЗ (на основе заключения психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК));

5.1.3. Для рассмотрения вопросов о предоставлении льготного питания учащимся, в школе создаётся комиссия, назначенная приказом директора (далее - Комиссия). В состав Комиссии включаются представители школы.

5.1.4. Комиссия проводит проверку документов и выносит заключение о возможности предоставления льготного питания школьнику, которое предоставляет школа.

5.2. Предоставление льготного питания осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) школьников, имеющих право на льготное питание и пакета документов.

5.2.1. Заявление о предоставлении питания на льготной основе подается ежегодно до 1 сентября на имя директора школы по установленной форме.

5.2.2. Родители (законные представители) школьников, подавшие заявление, несут ответственность за своевременность и достоверность представляемых сведений, являющихся основанием для назначения льготного питания.

5.2.3. Учащимся льготных категорий, имеющим право на льготное питание по нескольким основаниям, льготное питание назначается по одному из них, предусматривающему более высокий размер компенсации за льготное питание.

5.2.4. Учащимся льготных категорий, вновь поступившим в школу в течение учебного года, а также в случае изменения оснований для предоставления льготного питания, льготное питание предоставляется, начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления или месяцем, в котором произошли изменения оснований для предоставления льготного питания, при условии подтверждения в государственном учреждении.

5.3. Директор школы издает приказ о постановке учащихся льготных категорий на питание.

5.4. Питание на льготной основе или денежная компенсация предоставляется на указанный в заявлении период, но не более чем до конца текущего учебного года.

5.5. Копия приказа хранится в документации комиссии по питанию. Выписка из приказа выдается родителям (законным представителям) учащегося или контролирующим органам по первому требованию.

5.6. Стоимость питания, предоставляемого учащимся на льготной основе, устанавливается в соответствии с нормами законодательства.

5.7. Льготное питание предоставляется учащимся в дни посещения школы, в том числе во время проведения мероприятий за пределами школы согласно образовательной программе.

5.8. Для осуществления учета учащихся, получающих питание на льготной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на

питание учащихся, отпуск завтраков и обедов, оплачиваемых из бюджетных средств, осуществляется по заявке единого образца по школе. Главный бухгалтер обеспечивает хранение бланков заявок и один раз в полугодие выдаёт их организатору питания в соответствии с количеством учащихся льготных категорий.

5.9. Лицо, ответственное за организацию питания в школе, обеспечивает ведение учёта мониторинга организации горячего питания.

5.10. Заявка на количество питающихся предоставляется лицом, ответственным за организацию питания накануне до 15 часов и уточняется в день питания.

5.11. Классные руководители сопровождают школьников в столовую и несут ответственность за отпуск питания согласно утвержденным спискам.

5.12. Организация питания школьников на льготной основе осуществляется лицом, ответственным за организацию питания.

5.13. Ответственный за организацию питания:

- обеспечивает ведение учета заявок, их нумерацию и регистрацию в Реестре учета заявок;

- осуществляет контроль посещения столовой;

- ведет ежедневный учет учащихся, получающих льготное питание по классам;

- не позднее 3 дней по окончании месяца готовит отчет о фактически отпущенном питании по заявкам и производит его сверку.

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

6.1. Директор школы осуществляет общий контроль организации питания, в том числе:

- организацию льготного питания и выплату денежной компенсации;
- устранение предписаний по организации питания;
- своевременность прохождения санитарного минимума персоналом школьной столовой.

6.2. Контроль над организацией льготного питания и выплатой денежной компенсации осуществляет комиссия по питанию.

6.3. Контроль посещения столовой осуществляет ответственный за организацию питания в школе.

6.4. Классные руководители осуществляют контроль соблюдения детьми правил личной гигиены.

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

6.6. Проверку качества пищи, объема и выхода приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню осуществляет бракеражная комиссия. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

6.7. Бракеражная комиссия создается на текущий учебный год приказом директора школы в составе:

- медицинский работник;

- заведующий производством (шеф-повар)

- лицо, ответственное за организацию питания;
- представитель педагогического коллектива

Бракеражная комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований.

## **7. Права и обязанности родителей (законных представителей) учащихся**

7.1. Родители (законные представители) учащихся имеют право:

- подавать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами;
- вносить предложения по улучшению организации питания учащихся лично, через родительские комитеты и иные органы государственно-общественного управления;
- знакомиться с примерным и ежедневным меню;
- принимать участие в деятельности органов государственно-общественного управления по вопросам организации питания учащихся;
- оказывать в добровольном порядке благотворительную помощь с целью улучшения питания учащихся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Родители (законные представители) учащихся обязаны:

- при представлении заявления на льготное питание ребенка предоставить администрации школы все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;
- своевременно вносить плату за питание ребенка;
- своевременно не позднее, чем за один день сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

## **8. Информационно-просветительская работа и мониторинг организации питания**

8.1. Школа с целью совершенствования организации питания:

8.1.1. Организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий.

8.1.2. Оформляет и регулярно (не реже 1 раза в триместр) обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания.

8.1.3. Изучает режим и рацион питания учащихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей (законных представителей) в решении вопросов



улучшения питания учащихся с учётом режима функционирования школы, пропускной способности школьной столовой, оборудования пищеблока.

8.1.4. Организует систематическую работу с родителями (законными представителями), проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвящённые 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.

8.1.5. Содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания с учётом широкого использования потенциала органа государственного-общественного управления, родительских комитетов классов, органов ученического самоуправления, возможностей создания мобильных родительских групп и привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания.

8.1.6. Обеспечивает в части своей компетенции межведомственное взаимодействие и координацию работы различных государственных служб и организаций по совершенствованию и контролю за качеством питания.

8.1.7. Проводит мониторинг организации питания и знакомит с его результатами педагогический персонал и родителей (законных представителей).

В показатели мониторинга может входить следующее:

- количество детей, охваченных питанием, в том числе двухразовым;
- количество обогащенных и витаминизированных продуктов, используемых в рационе питания;
- обеспеченность пищеблока столовой современным технологическим оборудованием;
- удовлетворенность детей и их родителей (законных представителей) организацией и качеством предоставляемого питания.

8.2. Вопросы организации питания (анализ ситуации, итоги, проблемы, результаты социологических опросов, предложения по улучшению питания, формированию культуры питания и др.) не реже 1 раза в полугодие обсуждаются на родительских собраниях в классах, не реже 1 раза в год выносятся на обсуждение в рамках общешкольного собрания, публичного отчета.

## **9. Документация**

Для организации процесса питания детей необходимы следующие документы:

- Положение об организации питания учащихся;
- приказ директора, регламентирующий организацию питания учащихся (с назначением ответственных лиц с возложением на них функций контроля);
- график питания учащихся;
- правила посещения столовой для учащихся;
- табель учёта посещаемости столовой;
- справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.