

Согласовано:  
Председатель профкома МКОУ  
«Кюрягская СОШ» \_\_\_\_\_ Гаджимаров Я.Ш.

Утверждаю:  
директор МКОУ «Кюрягская  
СОШ» \_\_\_\_\_ Ахмедов Т.К.

## Положение

### об организации питания обучающихся в МКОУ «Кюрягская СОШ»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Кюрягская средняя общеобразовательная школа» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 37, пунктом 7 статьи 79 Закона от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 23 июля 2008 г. № 45.

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся МКОУ «Кюрягская СОШ» (далее – Положение), определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на обучающихся в начальных классах школы.

#### 2. Организационные принципы

##### 2.1. Способ организации питания

2.1.1. Школа самостоятельно предоставляет питание обучающимся на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание обучающихся осуществляется штатными работниками школы, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Порядок обеспечения питанием обучающихся организуют назначенные приказом директора школы ответственные из числа заместителей, педагогов и обслуживающего персонала школы.

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями обучающихся, с муниципальным органом управления образованием, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства, содержания и организации учебно-воспитательного процесса утверждаемых в установленном порядке.

## **2.2. Режим организации питания**

2.2.1. Режим питания устанавливается приказом директора школы в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.2. Горячее питание предоставляется в учебные дни, шесть дней в неделю – с понедельника по субботу включительно.

2.2.3. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом директора школы.

## **2.3. Условия организации питания**

2.3.1. Для создания условий организации питания в школе в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 и СП 2.3.6.1079-01 предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка продуктов питания осуществляется путем проведения торгов по отбору поставщиков в соответствии с Законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.3.3. Для организации питания работники школы ведут и используют следующие документы:

- приказ об организации питания обучающихся;
- приказ о создании бракеражной комиссии;
- примерное меню;
- журнал бракеража пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- Положение о бракеражной комиссии;
- контракты на поставку продуктов питания;
- инструкцию по отбору суточных проб;

## **2.4. Меры по улучшению организации питания**

2.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация школы совместно с классными руководителями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности и внеучебных мероприятий;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала управляющего и родительского совета;
- проводит мониторинг организации питания и направляет в муниципальный орган управления образованием сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации школьного питания.

2.4.2. Переоснащение и комплектование пищеблока производится с учетом новых технологий.

### **3. Порядок предоставления питания обучающимся**

#### **3.1. Предоставление горячего питания**

3.1.1. Всем обучающимся в начальных классах предоставляется возможность бесплатного разового питания – завтрак и обед за счёт родителей для учащихся группы продлённого дня (по заявлению и согласию родителей). Для многодетных, малоимущих семей и для детей с ограниченными возможностями развития предоставляется бесплатный обед.

3.1.2. Для приема пищи в течение учебного дня выделяются две перемены длительностью две по 10 минут.

3.1.3. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями за один день и уточняется накануне не позднее 10 часов.

3.1.4. График предоставления питания устанавливает директор школы самостоятельно с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.5. Примерное 7-дневное меню разрабатывает ответственный за питание при взаимодействии с работниками пищеблока. Директор согласовывает

меню с территориальным отделом Роспотребнадзора, а затем принимает и визирует. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором школы.

3.1.6. Ежедневно меню вывешивается в обеденном зале. В меню указываются стоимость, названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд, энергетической ценности.

### **3.2. Предоставление питьевой воды**

3.2.1. В школе предусмотрен питьевой режим обучающихся в течение дня, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды питьевого водоснабжения.

3.2.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в школе.

## **4. Финансовое обеспечение**

### **4.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания**

4.1.1. Финансирование питания обучающихся осуществляется за счет:

– средств бюджета учредителя, предоставленного для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам (далее - Обучающиеся с ОВЗ);

– средств, взимаемых с родителей (законных представителей) на питание детей (далее – родительская плата) для детей других категорий – (ГПД).

4.1.2. Стоимость питания на одного человека складывается в зависимости от сложившихся цен на продукты питания, включенные в состав рекомендованного санитарными правилами набора продуктов.

### **4.2. Организация питания за счет средств бюджета учредителя**

4.2.1. Организация бесплатного питания Обучающихся с ОВЗ возлагается на Школу.

4.2.2. Основанием для рассмотрения вопроса об обеспечении бесплатным питанием Обучающихся с ОВЗ за счет средств бюджета учредителя является заявление родителей (законных представителей) и заключение психолого - медико - педагогической комиссии, предоставленное родителями (законными представителями) в Школу при зачислении.

4.2.3. Основанием для рассмотрения вопроса об обеспечении бесплатным питанием Обучающихся с ОВЗ, находящихся на индивидуальном обучении на дому по состоянию здоровья, за счет средств бюджета учредителя

является заявление родителей (законных представителей), заключение психолога – медико – педагогической комиссии, предоставленное родителями (законными представителями) в Школу при зачислении, справка из медицинского учреждения.

4.2.4. Заявление об обеспечении бесплатным питанием Обучающихся с ОВЗ направляется родителями (законными представителями) ежегодно в Школу

4.2.5. В случае изменения оснований на обеспечение бесплатным питанием Обучающихся с ОВЗ за счет средств бюджета заявитель обязан уведомить об этом комиссию школы в течение 10 календарных дней. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых документов.

4.2.6. Заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений.

4.2.7. Решение комиссии школы об обеспечении бесплатным питанием за счет средств бюджета учредителя действительно в течение текущего учебного года.

4.2.8. Директор школы ежегодно до 15 сентября текущего учебного года издает приказ об организации бесплатного питания Обучающихся с ОВЗ на основании решений комиссии, которым утверждается списочный состав учащихся, имеющих право на обеспечение бесплатным питанием за счет средств бюджета учредителя с настоящим Положением.

4.2.9. Бесплатное питание Обучающихся с ОВЗ за счет средств бюджета в соответствии с настоящим Положением предоставляется в дни посещения школы.

4.2.10. Ежемесячные компенсационные выплаты за бесплатное питание производятся Обучающимися с ОВЗ в случае:

- обучения на дому;
- обучения в форме семейного образования;
- обучения по специальной индивидуальной программе развития (СИПР).

4.2.11. Размер компенсаций для Обучающихся с ОВЗ категорий настоящего Положения определяется из расчета средней стоимости бесплатного питания, рассчитанной исходя из норматива финансового обеспечения бесплатным питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам.

4.2.12. Компенсационная выплата по личному заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся перечисляется на их лицевые счета. Форма заявления установлена приложением 2 к настоящему Положению.

4.2.13. Не допускается одновременное предоставление одному и тому же обучающемуся с ОВЗ бесплатного питания и выплаты денежной компенсации взамен бесплатного питания за один и тот же период.

4.2.14. Контроль организации бесплатного питания Обучающихся с ОВЗ осуществляют ответственные работники школы.

### **4.3. Организация питания за счет средств родительской платы**

4.3.1. Предоставление питания за счет средств родительской платы производится только для учащихся, посещающих ГПД и на добровольной основе родителей (законных представителей).

4.3.2. Списки детей для получения питания за счет средств родителей (законных представителей) раз в год (на 1 сентября) формирует ответственный за организацию питания и ежемесячно корректирует при наличии вновь поступивших обучающихся.

4.3.3. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости обучающихся.

4.3.4. Об отсутствии ребенка родители должны сообщить классному руководителю заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия обучающегося.

4.3.5. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии ребенок снимается с питания. При этом ответственное лицо производит перерасчет стоимости питания, и уплаченные деньги засчитываются в следующий месяц.

4.3.6. В случае непосещения обучающимися школы без уважительной причины и при отсутствии уведомления в письменной или устной форме за один день о предстоящем непосещении родительская плата за пропущенные дни не пересчитывается и взимается полностью.

## **5. Обязанности участников процесса организации питания**

### **6.1. Директор школы:**

- ежегодно в начале учебного года издает приказ об организации горячего питания обучающимся;

- несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом школы и настоящим Положением;

- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

- назначает из числа работников школы ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности в должностных инструкциях;

- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях педагогических советах.

### **6.2. Ответственный за питание:**

- контролирует деятельность классных руководителей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;

- формирует сводный список обучающихся для предоставления горячего питания;

- предоставляет списки обучающихся для расчета средств на горячее питание в бухгалтерию;

- обеспечивает учет фактической посещаемости обучающихся столовой, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;

- координирует работу в школе по формированию культуры питания;

- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;

- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

### **6.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:**

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;

- снабжает столовую достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

### **6.4. Повар и работники пищеблока:**

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;

- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

### **6.5. Классные руководители:**

- ежедневно представляют ответственному по питанию заявку для организации горячего питания на количество обучающихся на следующий учебный день;

- ежедневно не позднее чем за 1 час до предоставления обеда уточняют представленную накануне заявку;

- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов;

- не реже чем один раз в неделю предоставляют ответственному за организацию горячего питания в школе данные о количестве фактически полученных обучающимися обедов;

- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;

– предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения обучающихся полноценным питанием;

– выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета школы, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

6.6. Родители (законные представители) обучающихся:

– представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;

– сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, 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;

– вносят предложения по улучшению организации горячего питания в школе;

– вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

## **6. Контроль за организацией питания**

7.1. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники школы.

7.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

7.3. Контроль за качеством пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет медицинский работник в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

## **7. Ответственность**

8.1. Все работники школы, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.



8.2. Родители (законные представители) несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление школы о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.

8.3. Лица, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Директору

\_\_\_\_\_ (полное наименование образовательной организации)

от \_\_\_\_\_

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_ тел.: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
об обеспечении бесплатным питанием  
обучающегося с ограниченными возможностями здоровья  
за счет средств бюджета учредителя

Прошу предоставить моему сыну (моей дочери) опекаемому (опекаемой)

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
ученику (ученице) \_\_\_\_\_ класса в дни посещения образовательной  
организации на период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ бесплатное горячее  
питание за счет средств бюджета учредителя.

С Положением об организации бесплатного питания обучающихся с  
ограниченными возможностями здоровья, осуществляющих  
образовательную деятельность по адаптированным основным  
общеобразовательным программам, ознакомлен.

Согласен на рассмотрение заявления на заседании комиссии в  
мое отсутствие.

В случае изменения оснований для обеспечения питанием моего  
сына (моей дочери), опекаемого (опекаемой) за счет средств бюджета  
учредителя обязуюсь письменно информировать руководителя  
образовательной организации в течение 10 календарных дней.

К заявлению прилагается заверенная копия заключения психолого-медико-  
педагогической комиссии на \_\_\_\_\_ лист. в \_\_\_\_\_ экз.

Дата подачи заявления

Подпись заявителя

Директору

\_\_\_\_\_ (полное наименование образовательной организации)

от \_\_\_\_\_ проживающего по адресу:

тел.: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

на компенсационные выплаты за бесплатное питание  
обучающегося с ограниченными возможностями здоровья  
за счет средств бюджета учредителя

Прошу предоставить мне компенсационные выплаты за бесплатное питание за счет средств бюджета учредителя моего сына (моей дочери) опекаемому (опекаемой)

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
ученику (ученице) \_\_\_\_\_ класса в связи с

\_\_\_\_\_ (обучением на дому по состоянию здоровья, обучением по специальной индивидуальной программе развития, обучением в форме семейного образования)

К заявлению прилагаются:

- заверенная копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии на \_\_\_\_\_ лист. в \_\_\_\_\_ экз.
- справка из медицинского учреждения

Дата подачи заявления

Подпись заявителя







**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Кюрягская средняя общеобразовательная школа»  
Табасаранского района РД**

368654, Республика Дагестан, Табасаранский район, с. Кюряг      тел:89094834801      ИНН 0530007650      ОГРН 1020501623097

---

«   »

2019 года

№

## Приказ

### О проведении самообследования

В соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 29 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки от 14.06.2013 №462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией» с целью обеспечения доступности и открытости информации о деятельности организации, а также подготовки отчета о результатах самообследования

### Приказываю:

1. Назначить рабочую группу для проведения самообследования в составе:

- Рашидовой А.Р.-зам. По УВР;
- Рамазанова Р.К.- зам. По ВР;
- Рамазанова И.А.- зам по ИКТ, классные руководители.

2. Рабочей группе провести самообследование и составить по его итогам отчет о результатах самообследования и Рашидовой А.Р., ответственной за сайт школы разместить отчет на официальном сайте школы.

Директор школы

Т.К.Ахмедов

Ознакомлены:

Рашидова А.Р.

Рамазанов Р.К.

Рамазанов И.А.