

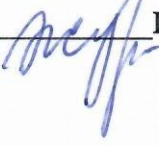
**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа № 16 – Центр образования р.п.Первомайский»  
МБОУ Средняя школа № 16**

**301212, Тульская область, Щекинский район, р.п.Первомайский, пр.Улитина, д.24,  
Тел.: 6-35-00, факс: 6-35-00, электронная почта: [sh-shkola16@tularegion.org](mailto:sh-shkola16@tularegion.org)**

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель Совета школы  
И.Н.Журавлева



**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МБОУ Средняя школа № 16  
И.Н.Пешкова

Приказ от 10.08.2019 г. № 137



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СОВЕТЕ ПО ПИТАНИЮ**

## **I. Общие положения**

- 1.1. Совет по питанию является постоянно действующим общественным органом управления организацией питания участников образовательного процесса.
- 1.2. В своей деятельности Совет по питанию руководствуется действующими федеральными и региональными документами по организации питания.
- 1.3. Контроль над организацией работы Совета по питанию осуществляет директор школы.

## **II. Задачи работы Совета по питанию**

- 2.1. Обеспечение гарантий прав детей на полноценное питание с учётом действующих натуральных норм питания и состояния здоровья каждого обучающего и воспитанника.
- 2.2. Осуществление контроля за правильной организацией питания детей, качеством доставляемых продуктов питания и соблюдением санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи.
- 2.3. Организация работы по реализации меню, в соответствии с действующими натуральными нормами, режимом пребывания и видом конкретной структуры.
- 2.4. Контроль за выполнением натуральных и денежных норм продуктов питания в соответствии со сметными ассигнованиями; контроль за осуществлением взаимодействия с поставщиком продуктов питания по выполнению гос. контракта, по вопросам организации питания и медицинского обслуживания в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников школы.
- 2.5. Координация деятельности администрации, медицинского, педагогического, обслуживающего персонала совместно с родительской общественностью по вопросам организации питания и взаимодействия с поставщиками продуктов питания по выполнению гос. контрактов.

## **III. Содержание работы Совета по питанию:**

- 3.1. Совет по питанию функционирует в течение одного года на основании положения;
- 3.2. Обсуждает выполнение действующих (новых) федеральных и региональных, районных нормативных документов по питанию детей;
- 3.3. Рассматривает всесторонне вопросы снабжения продуктами питания, их хранения и организации питания детей, обеспечение данной работы всеми категориями сотрудников (медицинским, педагогическим, обслуживающим персоналом);
- 3.4. Заслушивает отчеты и информации о результатах контроля за организацией питания;
- 3.5. Обеспечивает систему ежедневного контроля за организацией питания обучающихся и воспитанников;
- 3.6. Изучает мнение родителей о состоянии питания обучающихся и воспитанников;
- 3.7. Участвует в рассмотрении обращений, жалоб родителей на организацию питания обучающихся и воспитанников;



- 3.8. Обеспечивает информирование, консультирование работников пищеблока, педагогов, классных руководителей по вопросам питания обучающихся и воспитанников;
- 3.9. Ежегодно анализирует сезонные двухнедельные меню, вносит (при необходимости) коррективы в содержание;
- 3.10. Оперативно рассматривает акты и материалы проверок Роспотребнадзора, прокуратуры и других служб по организации питания обучающихся и воспитанников.
- 3.11. Осуществляет контроль:
- За работой пищеблока (материальная база пищеблока, санэпидрежим, хранение суточного запаса продуктов, закладка продуктов, технология, качество и количество пищи, поцеховая разделка продуктов, приготовление пищи и её витаминизация).
  - За работой кладовой в детских садах (прием, хранение, выдача продуктов, оформление документации, санитарно-эпидемиологический режим).
  - За выполнением 2-х недельного циклического меню.
- 3.12. В состав Совета по питанию входят:
- Заведующий структурного подразделения, медсестры, завхозы, кладовщики, кухонные работники, зам.директора по УВР, представитель от родителей. Всего 9-15 человек.
  - Председатель, секретарь избирается из членов Совета по питанию.
  - Состав Совета по питанию избирается сроком на 1 год и утверждается приказом по школе..
- 3.13. Совет по питанию имеет право:
- Выносить на обсуждение конкретные, обоснованные предложения по вопросам питания, контролировать принятые на Совете по питанию предложения и указания в адрес лиц и учреждения, связанные с питанием.
  - Приглашать на заседание не входящих в Совет по питанию сотрудников для рассматривания того или иного вопроса, связанного с питанием.
  - Давать при проверке рекомендации, направленные на улучшение питания в школе, включая структурные подразделения.
  - Ходатайствовать перед администрацией и общественными организациями о поощрении и наказании сотрудников, связанных с питанием.
- 3.14. Совет созывается 1 раз в квартал, чаще по мере необходимости.
- 3.15. На одно заседание вносится не более 1-2 вопросов.
- Продолжительность каждого заседания должна быть не более 1 часа.
  - Секретарь ведет протоколы заседаний, которые хранятся у председателя.



СОГЛАСОВАНО  
Председатель Совета школы  
Журавлева И.Н.

Педагогическое сообщество  
Директор школы И.Н.Цыпкина  
Приказ № 37 от 30.08.2019



## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ:

Ответственность за организацию питания в школе несет руководитель учреждения. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора на текущий учебный год. Льготное питание обучающихся является мерой социальной защиты обучающихся из малообеспеченных и многодетных семей.

Распределением льготного питания занимается Комиссия по питанию в течение сентября. Подготовку документов осуществляют классные руководители совместно с ответственным за льготное питание.

Инициаторами постановки на льготное питание являются родители обучающихся или лица их заменяющие путем подачи письменного заявления. В отдельных случаях инициаторами постановки на льготное питание могут выступать представители родительской общественности класса, социальный педагог или классный руководитель. Родители (законные представители) школьников, подавшие заявление, несут ответственность за своевременность и достоверность представляемых сведений, являющихся основанием для назначения льготного питания.

### 2. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛЬГОТНОГО ПИТАНИЯ:

2.1. На бесплатной основе питание предоставляется обучающимся, входящим в следующие категории:

- Все учащиеся 1-5-х классов (ЗТО)
- Дети из многодетных семей (6-9 кл)
- Дети из малообеспеченных семей, среднедушевой доход семьи которых ниже прожиточного минимума, установленного в Тульской области.

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ПОСТАНОВКЕ НА ЛЬГОТНОЕ ПИТАНИЕ:

3.1. Работа по постановке на льготное питание проводится в течение сентября.

3.2. Родители (законные представители) подают заявление и следующие документы соответственно категории детей обеспечиваемых льготным питанием:

- ❖ Родители детей из многодетных семей предоставляют документ, подтверждающий статус многодетной семьи.
- ❖ Родители детей из малообеспеченных семей:
  - документ, подтверждающий статус малообеспеченной семьи из ГУТО «Управление социальной защиты населения Щекинского района»;
  - справку о составе семьи
  - справки о доходах.

3.3. Допускается оформление льготного питания только на основании справки из УСЗН, подтверждающей статус малообеспеченной семьи.



3.4. Социальный педагог и классный руководитель рассматривают полученную информацию, посещают семьи, проводят собеседования с родителями (законными представителями), в заключении которого пишут акт о предоставлении льготного питания.

3.5. На основании протокола заседания комиссии по льготному питанию издается приказ директора школы.

3.6. Повседневную организацию питания осуществляют классные руководители под руководством ответственного за организацию питания.

#### 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА:

4.1. Члены Комиссии по льготному питанию имеют право:

- организовать дополнительное посещение семей, подавших заявление на льготное питание для выявления спорных вопросов;
- на уважение своего решения сотрудниками школы и родителями.

Обязаны:

- объективно выносить решения о предоставлении льготного питания и возвращаться к повторному рассмотрению вопросов питания в случае обращения родителей.
- корректно и уважительно отзываться о родителях, учащихся и членах их семей;

4.2. Классные руководители имеют право:

- предлагать льготное питание детям из малообеспеченных семей;
- участвовать в заседании комиссии при рассмотрении вопросов бесплатного питания;
- представлять на рассмотрение вопросов льготного питания детей на основании только актов материального обследования семей.

Обязаны:

- осуществлять льготное питание согласно приказу и вести ежедневный учет питающихся;
- снимать с льготного питания обучающихся школы на время их отсутствия;
- организовывать разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании.

4.3. Ответственный за организацию питания имеет право:

- участвовать в обсуждении всех вопросов, связанных с питанием.

Обязан:

- доводить до сведения классных руководителей изменения в списках обучающихся, имеющих льготное питание, после издания приказа;
- готовить пакет документов по школе для организации бесплатного питания обучающихся и своевременно предоставлять необходимую отчетность в бухгалтерию школы;
- ставить в известность администрацию о нарушениях при организации питания и отчитываться по вопросам организации льготного питания, в том числе перед вышестоящими организациями.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа №16 – Центр образования р.п.Первомайский»  
МБОУ Средняя школа № 16

301212, Тульская область, Щекинский район, р.п.Первомайский, проспект Улитина, д.24,  
Тел.: 6-35-00, факс: 6-35-00, электронная почта: [sh-shkola16@tularegion.org](mailto:sh-shkola16@tularegion.org)

---

**ПРИКАЗ**

**01 сентября 2022 г.**

**№ 200 а**

**« О создании комиссии по контролю за питанием »**

**На основании Положения по организации питания**

**п р и к а з ы в а ю:**

Создать комиссию по проверке качества питания в следующем составе:

Пешкова И.Н. - председатель комиссии  
Жарикова Т.Л. - зам.председателя комиссии  
Гореликова Н.Н. - член Совета по питанию  
Кузина И.А. - член Совета по питанию  
Бабицкая М.В. - ответственная за организацию питания  
Антипова И.В. - ответственная за организацию питания

Директор школы



*И.Н. ПЕШКОВА*  
**И.Н.ПЕШКОВА**



**ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА**

**01 сентября 2022 г.**

**№ 215**

**« Об организации питания учащихся школы в 2022-2023 уч.г.»**

В связи с организацией питания учащихся и на основании СанПиНа 2.3/2.43590-20

**п р и к а з ы в а ю:**

2.Возложить обязанности ответственного по организации питания в школе (1-11 классы) на зав.хозяйством Гореликову Н.Н.

Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



**И.Н.ПЕШКОВА**