

Утверждено  
Директор МАОУ "СОШ №104  
г. Челябинска  
Петрова О.В.  
Приказ №78пб от 01.09.2020г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ о порядке организации питания обучающихся в МАОУ «СОШ № 104 г. Челябинска».**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

Положение о порядке организации питания обучающихся МАОУ СОШ № 104 г. Челябинска регулирует отношения между МАОУ СОШ № 104 г. Челябинска и обучающимися, родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам питания.

Положение разработано в соответствии со статьей 30 п.2,3 ФЗ от 29 декабря 2012 г. №271-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Распоряжением Администрации города Челябинска от 20.08.2010 года № 6634 «Об утверждении отраслевой целевой программы «Организация питания воспитанников и обучающихся в муниципальных образовательных учреждениях города Челябинска на 2014-2016 года», Устава школы и направлено на создание необходимых условий для обеспечения горячего питания обучающихся.

Основными задачами организации питания обучающихся в МАОУ СОШ №104, являются:

- обеспечение обучающихся рациональным, качественным питанием, соответствующим возрастным, физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся;
- порядок организации питания в школе;
- порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной основе.

### **2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ**

2.1. При организации питания школа руководствуется 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 врача Российской Федерации от 23.07.2008 г. № 45.

2.2. В общеобразовательном учреждении в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;
- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
- разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, буфета, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

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

2.4. Питание обучающихся организуется за счет средств родителей, субсидий городского и областного бюджетов и средств НП «Ассоциация родителей школы № 104».

2.5. Для начальной школы предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед), для обучающихся 5-11 классов - обед, работа буфета.

2.6. Для обучающихся, находящихся в группах продленного дня, предусматривается горячее питание (полдник) за счет средств родителей.

2.7. Питание в школе организуется штатными работниками МАОУ СОШ № 104, которые имеют соответствующую квалификацию, опыт работы в детском учреждении.

2.8. Питание в школе организуется на основе примерного меню горячих школьных завтраков и обедов для организации питания детей 7-11 и 11-18 лет в общеобразовательных учреждениях

2.9. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

2.10. Организацию питания в школе осуществляет руководитель структурного подразделения - заведующая столовой, ответственный за организацию питания – педагог, социальный педагог, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.

2.11. Ответственность за организацию питания в школе несет руководитель учреждения.

### 3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

3.1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утвержденное директором школы меню, в котором указываются названия блюд, их объем (выход в граммах), и стоимость.

3.2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме 6 дней - с понедельника по субботу включительно в режиме работы школы. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания образовательного учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы.

3.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. В режиме учебного дня для приема пищи и отдыха предусматриваются перемены по 15 минут и одна перемена - динамическая пауза 50-60 минут. Отпуск учащихся питания (завтраки и обеды) в столовой осуществляется по классам (группам).

3.4. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство администратора школы ( заместителя директора или руководителя структурного подразделения).

3.5. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал и протоколы проверок бракеражной комиссии.

3.6. Контроль за организацией питания, проведением организационно-массовых мероприятий, направленных на формирование позиции здорового питания, осуществляет Совет по питанию, в состав которой входят на основании приказа директора ответственный за организацию питания, медицинская сестра (врач), заместитель директора по УВР, заведующая производством.

3.7. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия по питанию, входящая в состав Родительского совета школы. Результаты проверок оформляются соответствующим актом.

3.7. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса, готовят пакет документов для предоставления бесплатного (льготного) питания, осуществляют работу с родителями для своевременной оплаты за питание, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе на бесплатной (льготной) основе и ежемесячно до 5 числа следующего за отчетным месяцем сдают табеля учета питающихся детей.

Снятие с питания происходит на второй день отсутствия учащегося при своевременном предупреждении (в первый день отсутствия с 8 до 10 часов через классного руководителя по телефону, лично или другим способом). О выходе

ребенка в школу после отсутствия необходимо, сообщить за день до возобновления питания. При несвоевременном получении информации об отсутствии учащегося родители оплачивают заказанное питание в полном объеме за все дни пропуска занятий ребенком.

3.8. Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утвержденным директором школы, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.

3.9. Ответственный за организацию питания в школе, назначенный приказом директора:

- готовит пакет документов по школе для организации бесплатного (льготного) питания обучающихся;
- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в Управление образования Калининского района г. Челябинска; посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые в Управлении образования;
- своевременно предоставляет необходимую отчётность в бухгалтерию РУО;
- лично контролирует количество фактически присутствующих в школе учащихся, питающихся бесплатно (льготно), сверяя с классным журналом;
- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускает перерасхода стоимости питания учащихся;
- регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи,
- своевременно с медицинским работником школы осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);
- имеет право проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания, ходатайствовать о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания обучающихся.

#### 4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПРАВА НА БЕСПЛАТНОЕ (ЛьГОТНОЕ) ПИТАНИЕ.

4.1. В целях социальной поддержки населения и укрепления здоровья обучающихся 1 – 11 классов могут обеспечиваться бесплатным (льготным) горячим питанием после предоставления пакета документов:

№ п/п	Категории граждан, имеющие право на предоставление льготы	Размер льготы (руб)	Источник финансирования	Документы, подтверждающие право на льготу
1	Дети из малообеспеченных семей	12,00	За счет средств бюджета города	Справка из органов социальной защиты населения или выписка из личного дела учащегося
2	Дети с нарушениями здоровья	12,00	За счет средств бюджета города	Выписка из медицинской карты учащегося, либо справка о состоянии здоровья из детской поликлиники по месту проживания ребенка
3	Дети из многодетных семей	12,00	За счет средств бюджета города	Удостоверение многодетной семьи Копия паспорта одного из родителей
4	Дети из семей участников боевых действий	12,00	За счет средств бюджета города	Копия удостоверения участника (ветерана) боевых действий, участника вооруженных конфликтов или справка из военкомата о прохождении военной службы или участии в боевых действиях, либо удостоверения члена семьи погибшего (ветерана боевых

				действий)
6	Обучающиеся в коррекционных классах общеобразовательных учреждений	12,00	За счет средств бюджета города	Приказ по учреждению о формировании коррекционного класса с реестром учащихся
6	Дети-инвалиды или дети, с ограниченными возможностями здоровья	84-00	За счет средств бюджета города	Удостоверение ребенка- инвалида, или заключение медико- реабилитационной экспертной комиссии
7	Обучающиеся, имеющие право на предоставление льготы	Полностью бесплатно	За счет средств бюджета города (12 руб.) и НП «Ассоциация родителей школы № 104» (55,00 руб)	Приказ по учреждению на основании решения Совета родительского комитета.

4.2. Решение о предоставлении обучающимся бесплатного (льготного) питания принимает директор школы, по согласованию с Родительским советом школы.

4.3. Право на получение льготного питания возникает у обучающегося со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами, предусмотренными в п.3.1. настоящего Положения.

4.4. На основании предоставленных документов и заявления родителей (законных представителей) директор школы издает приказ о предоставлении обучающимся бесплатного (льготного) питания и утверждает список обучающихся, которым предоставляется бесплатное (льготное) питание.

4.5. Ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления бесплатного питания несут родители (законные представители) обучающихся.

#### 5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ. КОНТРОЛЬ.

5.1. Во исполнение вышеуказанных пунктов данный локальный акт предусматривает взаимодействие с родительскими советами классов и общешкольным Родительским советом, Советом школы, педагогическим советом, медицинскими работниками.

5.2. Контроль за надлежащим исполнением данного локального акта лежит в пределах компетенции:

- Внутришкольного контроля администрации школы, который проводится не реже одного раза в четверть с заинтересованными ведомствами и структурами;
- Управления Образования Калининского района г. Челябинска.

#### 6. ДОКУМЕНТАЦИЯ

6.1.В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- Положение об организации питания обучающихся.
- Положение о столовой МАОУ СОШ №104.
- Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.
- Приказ директора, регламентирующий организацию питания.
- График питания обучающихся.
- Пакет документов для постановки обучающихся на бесплатное питание.
- Документы по учету питающихся.
- Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.