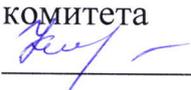
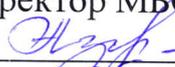


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №24»**

СОГЛАСОВАНО  
Председатель родительского  
комитета  
  
/Коломникова Т.С./

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СОШ №24  
 Н.Э. Азиева  
Приказ № 125 от 01.09 2020 г.

**Положение о порядке организации питания обучающихся**

**1. Общие положения.**

1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся регулирует отношения между администрацией МБОУ СОШ №24 и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам питания.

1.2. Положение разработано в соответствии со статьей 37 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ. Устава Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №24» и направлено на создание необходимых условий для получения горячего питания обучающимися.

1.3. Основными задачами при организации питания обучающихся в образовательной организации являются:

- обеспечение обучающихся 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.

1.4. Настоящее Положение определяет:

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

**2. Общие принципы организации питания**

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», утверждёнными Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 23.07.2008 г. № 45.

2.2. В общеобразовательной организации в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания обучающихся:

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

2.3. Администрация образовательной организации 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 и субвенций бюджета.

2.5. Для обучающихся предусматривается организация трёхразового горячего питания (завтрак, обед, полдник), работа буфета.

2.6. К обслуживанию горячим питанием обучающихся, поставке продовольственных товаров для организации питания в школе допускаются предприятия различных организационно-правовых форм - победители открытого аукциона в соответствии с протоколом котировочной комиссии, имеющие соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры, опыт работы в обслуживании организованных коллективов.

2.7. Питание в школе организуется на основе примерного меню горячих школьных завтраков и обедов для организации питания детей в общеобразовательных организациях.

2.8. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

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 ответственный за организацию питания - социальный педагог, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.

2.11. Ответственность за организацию питания в школе несет руководитель образовательной организации.

### **3. Порядок организации питания в школе**

3.1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором школы меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.

3.2. По договору с юридическим лицом в школьной столовой осуществляется производственная 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 образовательной организации, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором образовательной организации.

3.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматривается пять перемен по 20 минут. Отпуск обучающимся питания (завтраки и обеды) в столовой осуществляется по классам (группам) как на заранее накрытые столы, так и через систему самообслуживания.

3.4. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников.

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, за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил проведением организационно-массовых мероприятий, направленных на формирование позиции здорового питания, осуществляет ответственный за организацию питания, медицинская сестра, заместитель директора по воспитательной работе.

3.7. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания обучающихся класса. Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утвержденным директором школы, контролируют мытьё рук обучающимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.

#### 4. Порядок предоставления права на льготное горячее школьное питание

4.1 В целях социальной поддержки населения и укрепления здоровья обучающихся, ученики обеспечиваются бесплатным горячим питанием согласно Постановлений главы администрации Озёрского городского округа «Об утверждении размеров средств бюджета Озёрского городского округа, выделяемых на питание обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Озёрского городского округа (в расчёте на 1 обучающегося в день)» Постановления «Об утверждении Порядка обеспечения питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Озёрского городского округа за счёт средств бюджета Озёрского городского округа»:

Категория	Предоставляемые документы родителями, (законными представителями)
Обучающиеся, получающие начальное общее образование	Без предоставления документов родителями (законными представителями). В соответствии с Распоряжением Главы Озёрского городского округа от 24.07.2020 года № 189-р
Дети, проживающие в семьях со среднедушевым доходом, размер которого ниже величины прожиточного минимума ниже величины прожиточного минимума, установленного в Челябинской области в расчёте на душу населения, и состоящим на учёте в Управлении социальной защиты населения администрации Озёрского городского округа (далее – малообеспеченные семьи)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Список обучающихся, семьи которых имеют право на получение питания за счёт средств бюджета ОГО из УСЗН или индивидуальная справка, из Управления социальной защиты населения.</li><li>2. Заявление родителя (законного представителя) на имя директора МБОУ СОШ №24 о предоставлении питания обучающемуся.</li><li>3. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).</li><li>4. Копия свидетельства о рождении ребёнка или копия паспорта обучающегося, которому предоставляется право на получение питания.</li><li>5. Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования родителя (законного представителя) и обучающегося, на которого предоставляется мера социальной поддержки.</li><li>6. Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования обучающегося.</li></ol>

4.2. Решение о предоставлении обучающимся бесплатного питания принимает директор школы. На основании предоставленных документов родителями (законными представителями) директор школы издает приказ о предоставлении обучающимся бесплатного питания и утверждает список обучающихся, которым предоставляется льготное питание.

4.3. Право на получение льготного питания возникает у обучающегося со следующего дня после подачи родителем (законным представителем) всех документов, указанных в п. 4.1. настоящего Положения.

## **5. Обязанности ответственного за организацию питания**

5.1. Лицо ответственное за организацию горячего школьного питания назначается приказом директора образовательной организации на текущий учебный год.

5.2. Ответственное лицо готовит пакет документов для организации питания обучающихся.

5.3. Своевременно предоставляет необходимую информацию по вопросам организации питания в бухгалтерию и в Управление образования.

5.4. Лично контролирует количество фактически присутствующих обучающихся.

5.5. Проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускает перерасхода стоимости питания обучающимися.

5.6. Регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи.

5.7. Осуществляет контроль за соблюдением графика питания обучающихся, личной гигиеной сотрудников пищеблока, спецодеждой, достаточным количеством столовых приборов.

5.8. 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.

## **6. Взаимодействие и контроль**

6.1. Во исполнение вышеуказанных пунктов данный локальный акт предусматривает взаимодействие с родительскими комитетами классов и общешкольным родительским комитетом, Советом школы, педагогическим советом, медицинскими работниками.

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

- Внутришкольного контроля администрации школы, который проводится не реже одного раза в месяц с заинтересованными ведомствами и структурами;
- Инспекционного контроля Управления образования ОГО.

## 7. Документация

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

- Положение об организации питания обучающихся.
- 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.
- Реестры, справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.