

УТВЕРЖДАЮ  
И.о. Директор МБОУ СОШ №84  
Н.Г.Марьина  
Приказ № 230/9-о от 02.09.2024

ПОЛОЖЕНИЕ  
о порядке организации горячего питания обучающихся

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке организации горячего питания учащихся в МБОУ СОШ №84 регулирует отношения между администрации МБОУ СОШ №84 и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам горячего питания.

1.2. Положение разработано в соответствии со статьей 37 закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Главы Администрации города Екатеринбурга, СанПиН 2.4.5.2409-08, утвержденных Постановлением от 23.07.2008 г. № 45 и направлено на создание необходимых условий для питания обучающихся.

Основными задачами при организации питания обучающихся в школе являются:

- Обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастам физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- Обеспечение 100% обучающихся начальных классов горячим питанием
- 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;
- Социальная поддержка обучающихся из многодетных, малообеспеченных семей и семей, попавших в трудовые жизненные ситуации;
- Использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Настоящее Положение определяет:

- Общие принципы организации горячего питания обучающихся;
- Порядок организации горячего питания в школе;
- Порядок организации горячего питания, предоставляемого для льготных категорий обучающихся.

**2. Организация питания обучающихся**

2.1. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- СанПиН 2.4.5.2409-08 Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования (с изменениями на 25 марта 2019 года);
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", утвержденными Постановлением Главного государственного врача РФ от 27.10.2020 г. № 32;

- Методические рекомендаций 2.1.0179-20, утвержденные Главным санитарным врачом РФ 18.05.2020
- СП 3.1/2.4.3598-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)";

2.2. Организация питания в МБОУ СОШ №84 осуществляется по договору на текущей учебный год с предприятием питания – победителем открытого конкурса по организации горячего питания обучающихся.

2.3. Администрация МБОУ СОШ №84 по договору аренды выделяет специальное помещение для организации горячего питания обучающихся в соответствии с требованиями санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- число посадочных мест, соответствующих установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которых соответствует установленным требованиям;
- наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов; Наличие вытяжки, ее работоспособность.

2.4. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции, журнал здоровья;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- ведомость контроля рациона питания;
- ежедневное меню, технологические карты наготавливаемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);
- книга отзывов и предложений.

2.5. Администрация МБОУ СОШ №84 осуществляет внутренний и общественный контроль качества услуг, предоставляемых организацией питания в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся.

2.6. Обучающиеся МБОУ СОШ №84 питаются по классам согласно графику, составленному на текущий год в соответствии с СП 3.1/2.4.3598-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)"

2.7. Контроль за посещением столовой и учетом количества фактически отпущенных завтраков (обедов) возлагается на классного руководителя, за учетом количества отпущенных бесплатных завтраков (обедов) – на диспетчера по питанию, назначаемого приказом директора школы в установленном порядке, и заведующего производством столовой.

2.8. Классные руководители, сопровождающие обучающихся в столовую, несут ответственность за отпуск питания согласно списку и классному журналу (сводка о постановке на питание).

2.9. Администрация МБОУ СОШ №84 организует в столовой дежурство учителей и обучающихся, которые контролируют уборку использованной посуды после приема пищи.

2.10. Проверка пищи на качество осуществляется ежедневно бракеражной комиссией до приема ее детьми и отмечается в журнале бракеража готовой продукции. Диспетчер по питанию и заведующий производством ведут ежедневный учет обучающихся, получающих бесплатное и платное питание по классам.

2.11. Проверка технологии приготовления пищи осуществляется ежедневно заведующим производством школьного пищеблока и отмечается в соответствующем журнале.



### 3. Порядок предоставления права на бесплатное питание

3.1. В целях социальной поддержки населения и укрепления здоровья обучающихся предоставить право:

- на обеспечение бесплатным одноразовым питанием:

Категория	Предоставляемые документы
Обучающихся из семей имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области	Заявление родителей, справка о праве на бесплатное питание, выданная территориальным управлением социальной защиты населения, в том числе электронные документы, полученные муниципальной образовательной организацией в рамках межведомственного взаимодействия, страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) обучающегося
Обучающихся из многодетных семей	Заявление родителей, удостоверение многодетной семьи, копия которого заверяется муниципальной общеобразовательной организацией, страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) обучающегося
Обучающиеся, оставшихся без попечения родителей, опекаемые	Заявление законных представителей обучающегося, справка из территориального отдела опеки и попечительства по месту жительства обучающегося, страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) обучающегося

- на обеспечение бесплатным двухразовым питанием (завтрак и обед)

Категория	Предоставляемые документы
Обучающиеся 1-4 классов, являющиеся лицами с ограниченными возможностями здоровья в том числе детьми-инвалидами	Заявление родителей (Законных представителей), Справка медико-социальной экспертизы (для детей-инвалидов) либо сведения из федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов», заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья), страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) обучающегося
Обучающиеся 5-11 классов, являющиеся лицами с ограниченными возможностями здоровья в том числе детьми-инвалидами	Заявление родителей (Законных представителей), Справка медико-социальной экспертизы (для детей-инвалидов) либо сведения из федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов», заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья), страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) обучающегося

Категории и порядок регламентируются Постановлением Главы города.

3.2. Решение о предоставлении обучающегося бесплатного питания принимает директор школы.

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

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

Данный пункт подлежит изменению в соответствии с любыми изменениями в Постановлении Главы города.



#### 4. Обязанности ответственного за школьное питание.

4.1. Ответственный за школьное питание назначается приказом директора школы на текущий учебный год.

4.2. Диспетчер по организации питания обязан:

1. Организовать своевременное горячее питание для учащихся.
2. Участвовать в определении контингента обучающихся, имеющих право на бесплатное питание.
3. Хранить документы, подтверждающие право обучающихся на бесплатное питание.
4. Вести журнал посещаемости обучающихся столовой с указанием стоимости полученного в данный день горячего питания.
5. Вести ежедневно накопительные ведомости учета обучающихся, получающих бесплатное, правильное их оформление.
6. Не допускать расхождений в посещаемости обучающихся в классных журналах с данными накопительных ведомостей.
7. Не предоставлять питание обучающимся, относящимся к льготным категориям без предоставления надлежащих документов.
8. Предоставлять администрации школы по запросу анализ организации питания обучающихся.
9. Проводить совместно с медицинскими работниками и классными руководителями разъяснительную работу о пользе горячего питания с учащимися и родителями (законными представителями).
10. Своевременно сдавать отчеты по питанию в управление образования.
11. Организовать питания обучающихся, не охваченных бесплатным питанием, за счёт средств родителей (законных представителей).
12. Осуществлять контроль за
  - Соответствием рациона питания утвержденному меню;
  - Санитарным состоянием пищеблока;
  - Организацией приема пищи обучающихся;
  - Соблюдением графика работы столовой;
  - Работа бракеражной комиссии.
13. Принимать меры по устранению недостатков в организации питания обучающихся, в рамках своей компетенции, выявленных в ходе проверок.
14. Консультировать в пределах своей компетенции педагогических работников школы и родителей по вопросам организации питания.
15. Незамедлительно информировать директора школы обо всех чрезвычайных ситуациях на пищеблоке, связанных с организацией питания.

4.3. Администрация несет ответственность за своевременное информирование родителей (законных представителей) обо всех изменениях, касающихся вопросов организации питания и стоимости предоставляемого горячего питания.

4.4. Школьная столовая несет ответственность за качество предоставляемого горячего питания.

4.5. Родители (законные представители) несут ответственность:

- За своевременное информирование администрации об изменении статуса семьи;
- За своевременную оплату питания в школе.

4.6. Документация ответственного за питание подлежит сдаче в архив МБОУ СОШ №84

#### 5. Взаимодействие. Контроль

5.1. Во исполнение выпускаемых пунктов данный локальный акт предусматривает взаимодействие с родителями комитетами классов и общешкольным родительским комитетом, педагогическим советом школы, 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 месяц с заинтересованными ведомствами и структурами;
- Инспекционного контроля отдела образования Чкаловского района города Екатеринбурга.