

**ПРИНЯТО**

на заседании  
Педагогического Совета  
протокол № 7 от 12.05.2021



**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом директора школы  
от 17 мая 2021 г. № 62

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации питания обучающихся**  
**муниципального общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя школа № 29»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся средней школы № 29 устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся, а также устанавливает размеры и порядок предоставления льготного питания отдельным категориям обучающихся.

1.2. Положение разработано в целях обеспечения права обучающихся на организацию полноценного школьного горячего питания в образовательной организации, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.3. Данное Положение разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 01.09.2020 года.

- ст.3 Федерального закона от 01.03.2020 № 47-ФЗ.

- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Постановление главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 г. № 32.

- статьей 63 Закона Ярославской области от 19 декабря 2008 г. №65-з «Социальный кодекс Ярославской области» (с изменениями и дополнениями).

- Порядком предоставления питания для отдельных категорий учащихся муниципальных общеобразовательных организаций города Ярославля (введен постановлением мэрии г. Ярославля от 11.06.2015 N1119).

- Уставом средней школы № 29

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы, родителей (законных представителей), а также на работников образовательного учреждения.

Положение регламентирует контроль организации питания администрацией, лица, ответственного за организацию питания, Бракеражной комиссии образовательной организации, устанавливает права и обязанности родителей, определяет документацию по питанию.

1.5. Предоставление платного горячего питания в школе производится только на добровольной основе. Оно может быть как индивидуальным, так и коллективным, осуществляется как за наличный расчет, так и безналичный расчет по системе «Ладощки». Платное питание предоставляется не только обучающимся, но и сотрудникам школы.

1.6. Стоимость предоставляемого питания на одного обучающегося в день устанавливается Правительством Ярославской области.

1.7. Выбор организации, осуществляющей питание обучающихся в школе, производится на конкурсной основе в соответствии с федеральным законодательством.

## **2. Порядок организации питания.**

2.1. Для учащихся предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед) в период учебного процесса, а также реализация готовых блюд и буфетной продукции.

Для школьников, обучающихся по программе начального общего образования, предусматривается организация горячего питания (завтрак) с компенсацией за счет средств федерального и областного бюджета 100 процентов его стоимости.

Обучающиеся, находящиеся в группах продленного дня, обеспечиваются трехразовым питанием (завтрак, обед и полдник) на бесплатной или платной основе в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 .

2.2. Питание в школе организуется на основе примерного циклического двухнедельного меню горячих школьных завтраков и обедов для организации питания детей 7-11 и 11-18 лет в общеобразовательных учреждениях. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании школьников, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

2.3. Организация питания в школе осуществляет лицо, ответственное за организацию питания, назначаемое приказом директора школы из числа педагогических работников на текущий учебный год.

Лицо, ответственное за организацию питания:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей;
- формирует списки для предоставления питания;
- обеспечивает учет фактической посещаемости школьниками столовой, охват питанием, контролирует ежедневный порядок учета фактически полученных учащимися горячих завтраков по классам;
- уточняет количество и списки детей, пользующихся льготным питанием;
- инициирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению питания.

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

2.5. Ежедневно в буфете вывешивается утверждённое меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.

2.6. Школьный буфет осуществляет производственную деятельность в полном объеме в режиме

работы школы. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания образовательного учреждения, буфет осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы.

2.7. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы (Приложение 1).

2.8. Ответственный дежурный по школе обеспечивает дежурство учителей в помещении столовой. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

2.9. Классные руководители

- организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании,
- несут ответственность за организацию питания учащихся класса,

- информируют родителей о необходимых документах для предоставления льготного питания,
- сопровождают учащихся в столовую,
- несут ответственность за отпуск питания учащемуся,
- ведут ежедневный учет питания учащихся в классе.

2.10. Учащиеся обязаны: выполнять требования классного руководителя, выполнять требования техники безопасности и охраны труда во время пребывания в буфете, соблюдать нормы личной гигиены и правила пребывания в буфете. Учащиеся имеют право: получать горячее питание согласно меню, высказывать пожелания по улучшению качества питания.

2.11. Родители имеют право: обращаться к директору школы по проблемам, связанным с организацией горячего питания, вносить предложения на рассмотрение органов управления школы по совершенствованию организации горячего питания, принимать участие в работе комиссии по контролю за организацией питания.

### **3. Порядок предоставления питания на льготной основе.**

3.1. В соответствии

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

- ст.3 Федерального закона от 01.03.2020 № 47-ФЗ.

- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Постановление главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 г. № 32.

- статьей 63 Закона Ярославской области от 19 декабря 2008 г. №65-з «Социальный кодекс Ярославской области» (с изменениями и дополнениями)

- Порядком предоставления питания для отдельных категорий учащихся муниципальных общеобразовательных организаций города Ярославля (введен постановлением мэрии г. Ярославля от 11.06.2015 N1119)

- Уставом средней школы № 29

- Приказом департамента образования Ярославской области от 23.02.2015 №13 - НП «Об утверждении порядка предоставления социальной услуги по обеспечению одноразового питания за частичную плату» (в редакции от 08.08.2019 № 33 - НП) в целях адресной, льготной категории, которым предоставляется право на бесплатное питание школьников.

3.2. Руководитель средней школы № 29 предоставляет списки данной категории школьников для определения объема финансирования 2 раза в год: до 10 сентября и к 10 января текущего учебного года.

3.3. Заявления родителей (законных представителей) (Приложение 2), документы, подтверждающие право на льготы (Приложение 3) принимаются классным руководителем и передаются ответственному за питание. На основе этих документов директором издается приказ по школе с утвержденными списками учащихся на льготное питание.

3.4. При поступлении новых документов на рассмотрение детям из семей с более низким доходом, предоставляется льготное питание, а уже освобожденные от платы за питание дети, но с более высоким доходом семьи, снимаются с льготного питания.

3.5. Ответственность за определение льготной категории, нуждающейся в льготном питании, несет средняя школа № 29.

### **4. Контроль за организацией школьного питания**

4.1 Для контроля за организацией и осуществлением питания в школе создается комиссия, в состав которой входят: директор школы, медицинский работник (по согласованию), заместитель директора по АХР или завхоз), ответственный за питание.

4.2. Комиссия производит контроль организации питания по разработанному плану (Приложение 4).

#### 4.3. Комиссия:

- осуществляет общественный контроль за выполнением контракта на оказание услуг по организации питания: выполнение режима питания учащихся, соблюдением санитарных норм и правил;

- соблюдение графика работы столовой;

- проверяет оформление ежедневного меню, его соответствие примерному меню и реализуемой продукции;

- контролирует санитарное состояние и содержание пищеблока и соблюдение правил личной гигиены работников;

- проверяет условия транспортировки; качество готовой продукции; чистоту посуды и инвентаря; условия труда;

- проводит проверку исправности оборудования;

- проверяет режим питания;

- следит за соблюдением чистоты помещения, качеством и периодичностью уборки обеденного зала, кухонным инвентарем.

4.4. Контроль посещения столовой осуществляет ответственный за организацию питания.

4.5. Заместитель директора по АХР (или завхоз) осуществляет контроль санитарно-технических условий пищеблока и обеденного зала, наличия инвентаря и кухонной посуды.

4.6. Заведующий производством школьной столовой осуществляет контроль соблюдения персоналом столовой правил личной гигиены.

4.7. Проверку качества пищи, объема и выхода приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню, соблюдение рецептур осуществляет, организует и проводит опрос учащихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции, вносит предложения по улучшению обслуживания учащихся Бракеражная комиссия.

Бракеражная комиссия создается на текущий учебный год по приказу директора школы в составе:

- медицинский работник

- заведующий производством

- лицо, ответственное за питание

5. Руководитель образовательной организации несет ответственность за:

- организацию питания обучающихся;

- охват обучающихся горячим питанием;

- ежедневное согласованное меню

График питания учащихся в столовой.

Перемена	Время	Классы
1	9.10-9.25	1А,Б,В; 2А,Б,В СКК (завтрак)
2	10.10-10.25	3А,Б; 4А,Б; 5А,5Б (завтрак)
3	11.10-11.25	6А,Б; 7А,Б; 8А,Б (завтрак)
4	12.10-12.30	9А,10, 11, 8А,Б,В (обед)
5	13.15-13.30	ГПД: 1А,Б,В; 2А,Б,В; 3А,Б (обед) 4А,Б (обед)

Директору средней школы № 29  
И.В. Смирновой

от \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)

проживающего(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_ телефон: \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу предоставить моему (ей) сыну (дочери)

(Ф.И.О.)

учащегося \_\_\_\_\_ класса горячим питанием на бесплатной основе, как обучающемуся (щейся) на уровне начального общего образования.

« » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Директору средней школы № 29  
И.В. Смирновой

от \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)

проживающего(ей) по адресу:

телефон: \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу **предоставить** моему(ей) сыну(дочери) \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество полностью)

ученику(це) \_\_\_\_\_ класса **одноразовое питание за частичную плату** в дни учебных занятий, обучающемуся категории «**Одинокая мать**» на период

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Своевременную оплату требований, выставленных в системе «Ладощки» в размере 50% стоимости одноразового горячего питания гарантирую.

(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ года

Директору средней школы № 29  
И.В. Смирновой

от \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)

проживающего(ей) по адресу:

телефон: \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу предоставить моему(ей) сыну(дочери) \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество полностью)

обучающемуся(ейся) \_\_\_\_\_ класса питание **на бесплатной основе**, на период

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_, так как он (она) является  
ребёнком \_\_\_\_\_

(указать категорию обучающегося, пользующегося правом бесплатного питания)

## ПЛАН РАБОТЫ КОМИССИИ, ОТВЕЧАЮЩЕЙ ЗА СОХРАНЕНИЕ ЗДОРОВЬЯ УЧАЩИХСЯ

(по организации горячего питания)

на 2020-2021 учебный год

**Цель:** повышение качества и культуры питания в школе.

**Задачи:**

- оказывать содействие администрации школы в организации рационального питания обучающихся;
- повышать культуру питания обучающихся;
- осуществлять мониторинг отношения обучающихся к организации и рациону горячего питания;
- проводить систематическую разъяснительную работу среди родителей и обучающихся о необходимости горячего питания.

№	МЕРОПРИЯТИЯ	СРОКИ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ
1.	Контроль работы столовой (температурный режим блюд, чистота в обеденном зале)	1 раз в четверть	Бракеражная комиссия
2.	Мониторинг охвата горячим питанием учащихся школы	1 раз в четверть	Карпова Т.Н. – заместитель директора по УВР, Росиина А.А., отв. за организацию питания в школе
3.	Выступление на родительских собраниях об организации питания в школе	Сентябрь	Карпова Т.Н. – заместитель директора по УВР, Росиина А.А., отв. за организацию питания в школе
4.	Проведение классных часов по здоровому питанию	В течение года	Классные руководители
5.	Проведение бесед по параллелям о пользе горячего питания	В течение года	Классные руководители;
6.	Производственное совещание: отчет о работе классных руководителей по организации горячего питания	Январь, май	директор школы
7.	Заседание Управляющего совета. Анализ проведения рейдов родительского контроля.	Январь, май	директор школы, члены Управляющего совета

**График контроля организации питания обучающихся  
в средней школе № 29**

<b>Вид контроля</b>	<b>Сроки контроля</b>	<b>Ответственные за проведение контроля</b>
Контроль качества используемых продуктов питания, приготовления блюд, санитарного состояния пищеблока и обеденного зала	Постоянно, в течение года	Члены бракеражной комиссии (по приказу)
Контроль обеспечения дежурства на переменах педагогов	Постоянно, в течение года	Дежурный администратор (по графику)
Общественная экспертиза школьного питания родительской общественностью	1 раз в четверть	Управляющий совет
Контроль организации льготного горячего питания (в соответствии с нормативными документами Ярославской области и г. Ярославля)	Ежедневно, итоговый контроль один раз в месяц	Шалашова О.М. - бухгалтер, Россиина А.А. – отв. за питание в школе
Контроль охвата горячим питанием учащихся школы	Ежедневно	Классные руководители