

**Принято**  
Педагогическим советом  
протокол № 3  
от «25» ноября 2024 г.

**Утверждаю**  
Директор МБОУ «Лицей-интернат №79»  
\_\_\_\_\_ Р.Р.Сафиуллин  
Введено в действие приказом № 237  
от «25» ноября 2024 г.

**Положение  
об организации питания в  
муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении  
«Лицей-интернат №79»**

**г. Набережные Челны**

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст.41, ч.1.2, в соответствии с «Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами (СанПиН) 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Постановления Правительства РФ от 20 июня 2020 года №900 «О предоставлении бесплатного питания для школьников младших классов», о внесении изменений в государственную программу Российской Федерации «Развитие образования», постановлению Главного государственного санитарного врача Российской Федерации за №32 от 27.10.2020 г., постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 7.09.2023 № 1099 «О ежемесячных денежных выплатах на 2024-2026 годы», Постановления Исполнительного комитета муниципального образования город Набережные Челны от 30.12.2022 №7707 «О дополнительных мерах социальной поддержки для обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях и воспитанников муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Набережные Челны (с изм. от 11.03.2024 №1506, от 07.08.2024 №5134), Постановления Исполнительного комитета муниципального образования город Набережные Челны от 23.01.2025 №361 «О дополнительных мерах социальной поддержки для обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях и воспитанников муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Набережные Челны и устанавливает порядок организации питания учащихся в МБОУ «Лицей-интернат №79» (далее - Школа).

1.2. Основными задачами организации питания учащихся в Школе являются:

- обеспечение учащихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;

- гарантированное качество и безопасность питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;

- предупреждение (профилактика) среди учащихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганду принципов здорового и полноценного питания.

## **2. Организационные принципы питания в школе.**

2.1. Питание в Школе организовано, как за счёт средств местного бюджета, так и за счёт родителей (законных представителей).

2.2. Организация питания в Школе осуществляется через организацию, на основании итогов конкурса с ограниченным участием в электронной форме.

2.3. В школе 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, время перемен для принятия пищи, график питания учащихся).

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

2.5. Для учащихся 5-11 классов, проживающих в интернате предусмотрено пятиразовое горячее питания за счет бюджета, для не проживающих – двухразовое горячее питание за счет родителей и дотации.

2.6. Одноразовое бесплатное горячее питание организуется в школе для учащихся из семей, воспитывающих три и более несовершеннолетних детей.

2.7. Бесплатное двухразовое питание организуется в Школе для следующих категорий обучающихся:

2.7.1. для детей инвалидов

2.7.2. для детей с ограниченными возможностями здоровья

2.7.3. для детей вынужденных переселенцев, прибывших из Донецкой и Луганской народных республик, Херсонской и Запорожской областей, Украины, временно размещенных в городе Набережные Челны,

2.7.4. для детей сотрудников, федеральных государственных гражданских служащих Управления МВД России по г. Набережные Челны, сотрудников и работников Управления МВД России по городу Набережные Челны, учащихся гражданского персонала, сотрудников отдела Вневедомственной охраны по городу Набережные Челны – филиал ФГКУ «УВО ВНГ России по Республике Татарстан»

2.7.5. для детей граждан, принимающих участие в специальной военной операции.

2.7.6. для детей граждан, находящихся на лечении в связи с получением ранений при участии в специальной военной операции;

2.7.7. для детей граждан, ставших инвалидами 1 группы из-за военной травмы или из-за заболеваний, полученного в период участия в специальной военной операции.

2.7.8. для детей граждан, погибших или пропавших без вести в зоне специальной военной операции.

2.8. Для организации бесплатного питания для льготной категории обучающихся необходимы от родителей (законных представителей) следующие документы

- заявление о предоставлении горячего питания;
- копию удостоверения многодетной семьи или копии свидетельства о рождении детей (для 2.6)
- справку с места обучения по очной форме совершеннолетнего ребенка (для 2.6 при необходимости)
- копию справки об инвалидности (для 2.7.1)
- копию заключение Психолого – медико – педагогической комиссии (для 2.7.2)
- заявление на получение денежной компенсации с указанием расчетного счета для перечисления компенсации, справки врачебной комиссии о необходимости

обучения на дому (для 2.7.1, 2.7.2, обучающихся на дому)

- справка с места работы сотрудника или копии удостоверения (для 2.7.4)

- копия свидетельства о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации (для 2.7.3.)

- копия паспорта матери/отца (для 2.7.5-2.7.8)

- копия свидетельства о рождении ребенка (для 2.7.5-2.7.8)

- документы на усыновление, свидетельство об установлении отцовства, постановление об установлении опеки (для 2.7.5-2.7.8)

- копия документа, подтверждающего участие отца/матери в СВО (для 2.7.5, 2.7.7.)

- копия свидетельства о браке (в случае совместного воспитания детей супруги) (для 2.7.5-2.7.8)

- копия справки, подтверждающая о получении ранений во время участия в специальной военной операции (для 2.7.6)

- копия военного билета (для 2.7.7)

- копия справки об инвалидности (для 2.7.7.)

- копия свидетельства о смерти участника специальной военной операции или копия документа, подтверждающего о без вести пропавшего участника в зоне специальной военной операции. (для 2.7.8.)

2.9. Обеспечить замену бесплатного двухразового питания денежной компенсацией стоимостью двухразового питания для обучающихся на дому по специальным медицинским показаниям (для детей инвалидов, для детей с ограниченными возможностями здоровья).

2.10. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.

2.11. Для предоставления льготы родителям (законным представителям) детей граждан, принимающих участие в специальной военной операции, необходимо каждые полгода обновлять копии документов, подтверждающие участие отца/матери в специальной военной операции

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

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

3.2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме в течение 6 дней с понедельника по субботу включительно в режиме работы школы.

3.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы.

3.4. Для поддержания порядка столовой организуется дежурство учителей и дежурного администратора.

3.5. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, утвержденная приказом директора школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

3.6. В компетенцию классного руководителя входит:

- разъяснительная и просветительская работа с учащимися и родителями (законными представителями) о правильном питании;

- ответственность за организацию питания учащихся класса;

- ежедневное предоставление в столовую информации о количестве питающихся детей.

- ежедневное предоставление в столовую информации о количестве питающихся детей, в том числе на бесплатной основе через электронную систему.

3.7. В компетенцию ответственного за питание учащихся входит:

- проведение рабочих совещаний и консультаций с педагогическими работниками по вопросам организации питания;

- контроль за исполнением графика питания, правил поведения учащихся в столовой;

- контроль за охватом питания учащихся по школе;

- за работу электронной системы постановки детей на питание.

3.8. В компетенцию заместителя директора по АХЧ входит:

-обеспечение школьной столовой достаточным количеством посуды, специальной одеждой, санитарно-гигиеническими средствами, кухонным, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем.

3.9. В компетенцию медицинского работника Школы входит:

-контроль за соблюдением санитарно-гигиенических требований к условиям и организации питания;

- проверка качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов;  
- заполнение бракеражного журнала.

3.10. В компетенцию директора Школы входит:

- комплектование школьной столовой квалифицированными кадрами;  
- контроль за производственной базой пищеблока школьной столовой и своевременной организацией ремонта технологического и холодильного оборудования;

- контроль за соблюдением требований СанПиН;  
- обеспечение прохождения медицинских профилактических осмотров работниками пищеблока и обучение персонала санитарному минимуму в соответствии с установленными сроками.

#### **4. Документация**

4.1. В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания:

- Положение об организации питания учащихся.
- Приказ директора о назначении лиц, ответственных за организацию питания, с возложением на них функций контроля.
- График питания учащихся, режим работы столовой.
- Документы по учету питающихся.
- Справки, акты, аналитические справки по вопросам организации питания.

.