

**ПРИНЯТО**  
На заседании Общего собрания  
МБОУ «Лицей №35» НМР РТ  
Протокол № 1 от 31.08.2020

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МБОУ «Лицей №35» НМР РТ  
Ч.Т. Хужанбердиева  
Введено в действие приказом № 463  
от 31.08.2020

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ И ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Школьная столовая организует питание обучающихся и работников муниципально бюджетного образовательного учреждения МБОУ «Лицей №35» НМР РТ (далее Школа) участвующих в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участника образовательного процесса на организацию питания.
- 1.2. **Основными задачами при организации питания обучающихся в школе, являются:**
- осуществление комплекса мероприятий, направленных на охват горячим полноценным и сбалансированным питанием обучающихся 5 - 11 классов;
  - создавать благоприятные условия, способствующие правильному и своевременному питанию обучающихся, сохранению полноценного физического и психологического здоровья подрастающего поколения москвичей;
  - 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.
- 1.3. **Настоящее Положение определяет:**
- общие принципы организации питания обучающихся;
  - порядок организации питания в школе;
  - порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной и платной основе.
- 1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается Советом учреждения и утверждается приказом директора школы.

### **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», утверждёнными 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, до приготовления пищи полностью оснащенные необходимым оборудованием (технологическим, холодильным весоизмерительным), инвентарем;
  - предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
  - разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы буфета - раздаточной время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).
- 2.3. Администрация школы обеспечивают 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 за счёт средств бюджет города Москвы.
- 2.5. Для обучающихся школы предусматривается организация двухразового горячего питания (Завтрак и обед).
- 2.6. 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».

### **3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

#### **3.1. Директор образовательного учреждения:**

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Федеральными санитарными правилами и нормами, уставом образовательного учреждения и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников образовательного учреждения ответственного за организацию питания в образовательном учреждении;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания, а также совета учреждения.

#### **3.2. Ответственный за организацию питания в образовательном учреждении:**

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока, поставщиков продуктов питания и организаций, предоставляющих питание в общеобразовательном учреждении;
- формирует список обучающихся для предоставления питания;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;
- формирует список и ведет учет детей из семей льготных категорий;
- контролирует сбор платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей в образовательном учреждении, и ведет соответствующую ведомость (табель учёта);
- координирует работу в образовательном учреждении по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания.
- 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 дисциплинарно ответственности работников по вопросам организации питания обучающихся.

### 3.3. Классные руководители образовательного учреждения:

- ежедневно не позднее 10 часов утра представляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество обучающихся на учебный день;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов по форме;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации школьного питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания учащихся;
- вносят на обсуждение на заседаниях Управляющего Совета учреждения педагогического совета, совещания при директоре предложения по улучшению питания.

### 3.4. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют необходимый пакет документов на предоставление льготного питания в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- своевременно вносят плату за питание ребенка в соответствии с договором (Приложение 3);
- обязуются своевременно сообщать классному руководителю об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся.

## 4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

- 4.1 Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором школы (руководителем СП) меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.
- 4.2 Буфет - раздаточная школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме – 6 дней - с понедельника по пятницу включительно в соответствии с режимом работы.
- 4.3 Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы, который корректируется ежегодно или по необходимости, в зависимости от категорий питающихся и количества обучающихся. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматривается перемены. Отпуск учащимся питания (завтраки и обеды) в столовой осуществляется по классам (группам) в присутствии классных руководителей.
- 4.4 Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников, учащихся.
- 4.5 Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет медицинская сестра и бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.
- 4.6 Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором школы, контролируют их поведение во время завтрака или обеда.

## 5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ БЕСПЛАТНОГО ПИТАНИЯ

- 5.1 Обучающиеся льготных категорий обеспечиваются бесплатным двухразовым питанием после предоставления пакета документов, подтверждающих статус семьи, согласно графику посещения столовой.
- 5.2 Для подтверждения статуса семьи льготной категории родители (законные представители) обучающихся предоставляют:
  - заявление о предоставлении бесплатного питания (Приложение 1)

• пакет документов подтверждающих статус льготной категории (Приложение 2)  
Право на получение бесплатного питания возникает у обучающегося со дня подачи заявле всем необходимыми документами, предусмотренными в п. 5.3.

5.3 На основании предоставленных документов, а также решения совета школы, директор издаст приказ о предоставлении обучающимся бесплатного питания.

## ДОКУМЕНТАЦИЯ

В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания

(регламентирующие учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- 5.3.1 Положение об организации питания обучающихся.
- 5.3.2 Приказ директора об организации питания на первое и второе полугодие учебного года.
- 5.3.3 Приказ о создании бракеражной комиссии.
- 5.3.4 Приказ о назначении из числа работников образовательного учреждения ответственного за организацию питания в образовательном учреждении.
- 5.3.5 График питания обучающихся.
- 5.3.6 Пакет документов для постановки обучающихся на бесплатное питание.
- 5.3.7 Договора на предоставление питания за счет родительской доплаты
- 5.3.8 Табель по учету питающихся. (Приложение №4)
- 5.3.9 Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

## 6. ОПРЕДЕЛЕНИЕ КАТЕГОРИЙ СОЦИАЛЬНО-НЕЗАЩИЩЕННЫХ ДЕТЕЙ, КРОМЕ МНОГОДЕТНЫХ И МАЛООБЕСПЕЧЕННЫХ.

6.1. К категории социально-незащищенных детей, кроме детей из многодетных и малообеспеченных семей, относят:

- Дети, воспитываемые одинокими матерями;
- Дети в семьях беженцев и переселенцев;
- Дети, чьи родители – неработающие инвалиды (I и II группы);
- Дети, оба родителя которого, частично или полностью уклоняются от воспитания и содержания ребенка, злоупотребляют алкоголем;
- Ребенок по тем или иным причинам не проживает совместно с законными представителями (родители или опекуны), а проживает с ближайшими родственниками или в чужой семье, и статус данного ребенка не определен;

6.2. Выявление и учет социально незащищенных детей. Родители, опекуны, другие заинтересованные лица обращаются в устной или письменной форме в родительский комитет класса, предоставляют заявление на получение бесплатного питания, в котором указывается причина, по которой обучающийся относится к социально незащищенной категории, предоставляются документы, которые имеются в наличии.

6.3. Родительский комитет класса (в составе не менее трех человек) совместно с классным руководителем в течение трех дней посещает семью учащегося и составляет акт обследования жилищно-бытовых условий по установленной форме. В акте указывается, соответствуют ли действительности факты, изложенные в заявлении родителей.

6.4. В случае подтверждения фактов, изложенных в заявлении, родительский комитет класса ходатайствует перед комиссией по контролю за организацией и качеством питания и перед администрацией школы о предоставлении обучающемуся статуса социально незащищенного и включении ребенка в список учащихся, получающих бесплатное питание.

6.5. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания на своем заседании на основании документов, предоставленных родительскими комитетами классов, определяет контингент учащихся из социально незащищенных семей и формирует список на предоставление льготного бесплатного питания в случае отсутствия на занятиях учащихся из основного списка. Факт замены фиксируется актом списания невостребованных порций и подписывается директором.

6.6. Директор школы издает приказ об организации питания, приложением к которому являются списки обучающихся, в которых социально незащищенные дети разделены на основной и резервный списки.