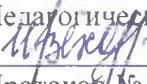


<p>Согласовано Управляющим советом МОУ «СОШ №76 имени М.Г.Галицкого» Председатель Управляющего совета  /Супрунова Н.В. / Протокол № 2 от 28.12.2020 г.</p>	<p>Принято решением Педагогического совета МОУ «СОШ №76 имени М.Г.Галицкого» Председатель Педагогического совета  /Вехова И.А./ Протокол № 8 от 28.12.2020 г.</p>	<p>Утверждено директор МОУ «СОШ №76 имени М.Г.Галицкого»  /Вехова И.А./ Приказ № 440-о от 29.12.2020 г.</p> 
---	--	--

**Положение**  
**об организации питания обучающихся в**  
**муниципальном общеобразовательном учреждении**  
**«Средняя общеобразовательная школа №76**  
**имени М.Г.Галицкого»**  
**Ленинского района города Саратова**

## **1. Общие положения.**

- 1.1. Положение разработано на основе Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года, Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Закона Саратовской области от 28.11.2013 № 215-ЗСО «Об образовании в Саратовской области» (с изменениями от 5 декабря 2013 года № 227-ЗСО, от 25 сентября 2014 г. № Ю6-ЗСО).
- 1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации и финансового обеспечения питания обучающихся в МОУ «СОШ №76 имени М.Г.Галицкого» (деле - Учреждение), права и обязанности участников процесса по организации питания, а также порядок осуществления контроля организации питания обучающихся.

## **2. Цели и задачи.**

- 2.1. Укрепление здоровья детей и подростков.
- 2.2. Повышение доступности и качества питания.
- 2.3. Создание благоприятных условий для организации рационального питания обучающихся с привлечением средств родителей.
- 2.4. Укрепление и модернизация материальной базы помещений пищеблока Учреждения в соответствии с требованиями современных технологий.
- 2.5. Обеспечение санитарно-гигиенической безопасности питания.
- 2.6. Развитие новых прогрессивных форм обслуживания и повышение культуры питания.

## **3. Организация питания.**

- 3.1. При организации питания Учреждение руководствуется СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утверждёнными Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 27.10.2020 г. №32.
- 3.2. Организация питания осуществляется по договору с предприятием питания.
- 3.3. Администрация Учреждения выделяет (на правах аренды по согласованию договора в установленном порядке) специальное помещение для организации питания обучающихся в соответствии с

требованиями санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- число посадочных мест, соответствующих установленным нормам;
  - наличие пищеблока;
  - обеспеченность посудой;
  - наличие вытяжки, ее работоспособность.
- 3.4. Администрация Учреждения осуществляет внутришкольный и общественный контроль над качеством услуг, предоставляемых организацией питания в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся.
  - 3.5. Предприятие общественного питания осуществляет продажу завтраков (обедов) школьникам, работникам через раздачу или буфет с помощью электронной столовой.
  - 3.6. Обучающиеся Учреждения питаются по классам согласно графику, составленному на текущий год. Контроль над посещением столовой и учетом количества фактически отпущенных завтраков (обедов) возлагается на классного руководителя, над учетом количества отпущенных бесплатных завтраков (обедов) - на ответственного за питание, назначаемого приказом директора Учреждения в установленном порядке, и заведующего производством столовой.
  - 3.7. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного циклического меню на период 12 дней, согласованного с руководителем организации, осуществляющей питание обучающихся.
  - 3.8. В соответствии с примерным циклическим меню утверждается директором Учреждения ежедневное меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности.
  - 3.9. Питание для каждого класса организуется на численность обучающихся, заявляемую классным руководителем. При составлении заявки классный руководитель учитывает численность обучающихся, родители (законные представители) которых уведомили о предстоящем пропуске занятий.
  - 3.10. Классные руководители, сопровождающие обучающихся в столовую, несут ответственность за отпуск питания согласно списку и журналу посещаемости.
  - 3.11. Администрация Учреждения организует в пищеблоке дежурство учителей и обучающихся.
  - 3.12. Проверка пищи на качество осуществляется ежедневно медицинским персоналом до приема ее детьми и отмечается в журнале бракеража готовой продукции. Ответственный за питание и заведующий производством ведут ежедневный учет обучающихся,

получающих бесплатное и платное питание по классам.

- 3.13. Предприятие общественного питания поставляет в буфет-раздаточную Учреждения пищевые продукты, соответствующие требованиям.

#### **4. Порядок определения льготных категорий.**

- 4.1. Льготные категории обучающихся на начало учебного года устанавливаются в соответствии с приказом администрации Учреждения.
- 4.2. В категорию учащихся, имеющих право на льготное питание, входят обучающиеся, находящиеся в трудной жизненной ситуации.
- 4.3. Отнесение обучающихся к категории находящихся в трудной жизненной ситуации производится на основании Закона Саратовской области от 28.11.2013 № 215-ЗСО «Об образовании в Саратовской области» (с изменениями от 5 декабря 2013 года № 227-ЗСО, от 25 сентября 2014 г. № Ю6-ЗСО).
- 4.4. Для подтверждения статуса малообеспеченной семьи родители (законные представители) обучающихся 1-11-х классов предоставляют:
- заявление о предоставлении бесплатного питания;
  - документы из органов социальной защиты населения, подтверждающие получение семьей жилищных субсидий;
  - документы из органов социальной защиты населения, подтверждающие получение семьей государственных ежемесячных пособий на детей.
- 4.5. Решение о предоставлении обучающемуся бесплатного питания принимает директор Учреждения. На основании предоставленных документов и заявления родителей (законных представителей) директор издает приказ о предоставлении обучающимся бесплатного питания.
- 4.6. Родители (законные представители) обучающихся, не относящихся к льготным категориям, оплачивают стоимость питания полностью.
- 4.7. Размер родительской платы за питание детей в образовательном учреждении подлежит перерасчету в случае пропуска ребёнком занятий по уважительной причине, а также по иным причинам при условии уведомления образовательного учреждения (классного руководителя) не позднее, чем за один день.
- 4.8. Администрация Учреждения информирует родителей (законных представителей) на классных, общешкольных собраниях о количестве выделенных средств из бюджета на организацию питания детей, о форме, сроках подачи документов на право получения льготного питания.

#### **5. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания обучающихся.**

- 5.1. Участниками процесса по организации питания учащихся являются:

директор Учреждения, ответственный за организацию питания Учреждения, назначенный приказом директора Учреждения, классные руководители, родители (законные представители) обучающихся.

5.2. Директор Учреждения:

5.2.1. Организует питание обучающихся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Саратовской области, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом Учреждения.

5.2.2. Назначает из числа работников Учреждения ответственного за организацию питания в Учреждении.

5.2.3. Обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания, а также Совета Учреждения.

5.3. Ответственный за организацию питания в Учреждении:

5.3.1. Координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока, поставщиков продуктов питания и организаций, предоставляющих питание в Учреждении.

5.3.2. Предоставляет списки обучающихся для расчёта средств на питание обучающихся в отдел образования администрации Ленинского района муниципального образования «Город Саратов».

5.3.3. Обеспечивает учет фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием.

5.3.4. Формирует список и ведет учет детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации.

5.3.5. Координирует работу в Учреждении по формированию культуры питания.

5.3.6. Осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания.

5.3.7. Вносит предложения по улучшению организации питания.

5.4. Классные руководители Учреждения:

5.4.1. Ежедневно представляют в столовую Учреждения заявку для организации питания на фактическое количество обучающихся на следующий учебный день.

5.4.2. Ежедневно не позднее, чем за 1 час до предоставления питания, уточняют представленную накануне заявку.

5.4.3. Осуществляют мониторинг организации питания обучающихся класса.

5.4.4. 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 полноценного питания обучающихся.

5.4.5. Вносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета Учреждения, совещания при директоре предложения по улучшению питания.

5.5. Родители (законные представители) обучающихся:

5.5.1. Обеспечивают финансирование питания детей во время образовательного процесса.

5.5.2. Уведомляют классного руководителя о болезни ребенка или его временном отсутствии в Учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия.

#### 6. Заключительные положения.

6.1. Требования Положения обязательны для обучающихся и их родителей (законных представителей), классных руководителей, администрации, предприятия питания, медицинского персонала.

6.2. Срок действия Положения не ограничен.

6.3. Изменения и дополнения вносятся в Положение по необходимости, согласовываются в установленном порядке и утверждаются приказом директора Учреждения.



Согласовано  
Совет родителей  
МОУ «СОШ №76 имени  
М.Г.Галицкого»  
Протокол № 2  
от 28.12.2020 г.

Согласовано  
Совет обучающихся  
МОУ «СОШ №76 имени  
М.Г.Галицкого»  
Протокол № 4  
от 28.12.2020 г.

