

Рассмотрено на заседании  
Педагогического совета  
Пр. № 4 от 08.12.2021 г.

Согласовано на заседании  
Управляющего совета школы  
08.12.2021 г.  
Председатель управляющего  
совета Сев - Семина В.В.

«Утверждаю»  
Приказ № 252 от 08.12.2021 г  
Директор школы  
Кольцова М.П.



**Положение  
об организации питания  
Муниципального автономного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 90»**

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и финансового обеспечения питания учащихся в МАОУ «СОШ № 90», права и обязанности участников процесса по организации питания, а также порядок осуществления контроля за организацией питания учащихся.

1.2. Организация питания учащихся в МАОУ «СОШ № 90» осуществляется в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации и Саратовской области, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом образовательного учреждения и настоящим Положением.

## **II. Порядок организации питания**

2.1. Организация питания учащихся осуществляется МАОУ «СОШ № 90».

2.2. Приказом директора из числа административных работников МАОУ «СОШ № 90» назначается ответственный за организацию питания.

2.3. Питание детей в МАОУ «СОШ № 90» организуется в дни занятий. График питания учащихся утверждается директором школы размещается в доступном для ознакомления месте.

2.4. Организация питания детей и формирование меню осуществляются в соответствии с требованиями, установленными федеральными санитарными правилами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «**санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания**». СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

2.4. Питание учащихся осуществляется на основании примерного 10 или 12-тидневного меню, утверждённого руководителем предприятия питания и согласованного с территориальным органом Роспотребнадзора.

2.5. Примерное меню должно содержать информацию о количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности, включая содержание витаминов и минеральных веществ в каждом блюде. Наименования блюд и кулинарных изделий, указываемых в примерном меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в использованных сборниках рецептур.

2.6. В соответствии с примерным меню составляется заведующей производством и медицинским работником и утверждается директором МАОУ «СОШ № 90» 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 и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов, что должно подтверждаться необходимыми расчетами.

2.7. Питание для каждого класса организуется на численность учащихся, заявляемую классным руководителем. При составлении заявки классный руководитель учитывает численность учащихся.

2.8. Классный руководитель Заявку подает в электронном виде до приема пищи учащимися, затем в течение дня в электронной базе данных отмечает тех учащихся, которые получили питание.

## **III. Финансовое обеспечение организации питания учащихся**

3.1. Обучающиеся по образовательным программам начального общего образования в МАОУ «СОШ № 90» обеспечиваются не менее одного раза в день бесплатным горячим питанием, предусматривающим наличие горячего блюда, не считая горячего напитка, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

3.2. Финансовое обеспечение обучающихся 5-11 классов осуществляется за счет:

- средств бюджета, предоставленных на социальную поддержку семей, имеющих детей, в форме частичной оплаты питания детей, учащихся в общеобразовательных школах;
- средств платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей в образовательном учреждении (далее - родительская плата за питание детей)

3.3. Перечень детей из малоимущих семей формируется на основании справок, предоставляемых из управления социальной защиты населения, и утверждается директором МАОУ «СОШ № 90» по мере формирования списка, но не реже 1 раза в четверть. Перечень детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации, формируется в соответствии с установленным органом местного самоуправления порядком и утверждается директором школы.

3.4. Питание обучающихся 1-4 классов, посещающих ГПД организуется за счёт:

- средств бюджета, предоставленных на социальную поддержку семей, имеющих детей, в форме частичной оплаты питания детей, учащихся в общеобразовательных школах;
- средств платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей в образовательном учреждении (далее - родительская плата за питание детей).

3.3. Внесение родительской платы за питание детей в МАОУ «СОШ № 90», осуществляется через платежные терминалы в любое удобное для родителей время.

#### **IV. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания учащихся**

4.1. Директор школы:

- несет ответственность за организацию питания учащихся в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации и Саратовской области, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом МАОУ «СОШ № 90» и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников школы ответственного за организацию питания;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания учащихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания, а также совещаниях при директоре и педагогических советах.

4.2. Ответственный за организацию питания:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока;
- формирует сводный список учащихся для предоставления питания;
- предоставляет списки учащихся для расчета средств на питание учащихся в бухгалтерию;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости учащимися столовой, охват всех учащихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных учащимися горячих завтраков и обедов по классам;
- формирует список и ведет учет детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;
- контролирует внесение платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей;
- координирует работу по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

4.3. Классные руководители:

- ежедневно представляют в школьную столовую заявку в электронном виде до 9.00 для организации питания на количество учащихся на учебный день;

- ведут ежедневное списание денежных средств за полученное питание учащимися в столовой в электронном виде;
- контролируют внесение родителями денежных средств на личный счет ребенка через платежный терминал;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации школьного питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни учащихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания учащихся;
- вносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещания при директоре предложения по улучшению питания.

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

- представляют заявление на предоставление льготного питания с приложением соответствующих подтверждающих документов в случае, если ребенок относится к категории детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;
- своевременно вносят плату за питание ребенка;
- обязуются своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя 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 учащихся лично;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания учащихся.

## V. Порядок осуществления контроля организации питания учащихся

5.1. Для осуществления контроля за организацией питания учащихся в МАОУ «СОШ № 90» приказом директора создается бракеражная комиссия, в состав которой включаются:

- директор;
- заместитель директора, ответственный за организацию питания;
- медицинский работник;
- социальный педагог;
- работник пищеблока;
- представитель родительской общественности.

#### 5.2. Комиссия:

- проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- следит за соблюдением санитарных норм и правил, ведением журнала учета сроков хранения и реализацией скоропортящихся продуктов;
- разрабатывает график посещения учащимися столовой под руководством классного руководителя или воспитателя группы продленного дня;
- контролирует соблюдение порядка учёта посещаемости учащимися столовой;
- формирует предложения по улучшению организации питания школьников.

5.3. Комиссия не реже одного раза в месяц осуществляет проверки организации питания учащихся, по итогам которых составляются акты.

5.4. Требования комиссии по устранению нарушений в организации питания учащихся являются обязательными для исполнения директором и работниками .

5.5. Вопросы организации питания учащихся рассматриваются:

- не реже 1 раза в полугодие на родительских собраниях в классах;
- не реже 1 раза в год на общешкольном родительском собрании.

## **VI. Заключительные положения**

6.1. В целях совершенствования организации питания учащихся МАОУ «СОШ № 90» ответственный за организацию питания совместно с классными руководителями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;
- оформляет и постоянно (не реже 1 раза в четверть) обновляет информационные стенды, посвящённые вопросам формирования культуры питания;
- изучает режим и рацион питания учащихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания школьников с учётом режима функционирования МАОУ «СОШ № 90», пропускной способности школьной столовой, оборудования пищеблока;
- организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвящённые вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учётом широкого использования потенциала Управляющего совета, родительских комитетов классов, органов ученического самоуправления, возможностей создания мобильных родительских групп и привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания;
- обеспечивает в части своей компетенции межведомственное взаимодействие и координацию работы различных государственных служб и организаций по совершенствованию и контролю за качеством школьного питания;
- проводит мониторинг организации питания и своевременно (согласно установленным срокам и формам) направляет в муниципальный орган управления образованием сведения по организации питания

6.2. Интенсивность и эффективность работы ответственного за организацию питания учащихся, классных руководителей по организации питания школьников учитываются при распределении стимулирующей части заработной платы.