

муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 76»

Принято
Педагогическим советом школы
протокол от 27.08.2020 г.

Принято
с учётом мнения Совета школы
протокол от 26.08.2020



Утверждено
приказом по средней школе № 76
от 27.08.2020 № 150.6/01-02

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания учащихся муниципального
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 76»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся средней школы № 76 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»

- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»

- статьей 63 Закона Ярославской области от 19 декабря 2008 г. N 65-з «Социальный кодекс Ярославской области» (с изменениями и дополнениями)

- Порядком предоставления питания для отдельных категорий учащихся муниципальных общеобразовательных организаций города Ярославля (введён постановлением мэрии г. Ярославля от 11.06.2015 № 1119) (с изменениями и дополнениями)

- 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

- Уставом средней школы № 76

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 «Ладошки». 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.

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»

- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»

- 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 N 1119) (с изменениями и дополнениями)

- Уставом средней школы № 76

- 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 № 76 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 № 76.

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
- представитель родительской общественности

5. Руководитель образовательной организации несет ответственность за:

- организацию питания обучающихся;
- охват обучающихся горячим питанием;
- ежедневное согласованное меню

1. Время питания учащихся в столовой.

организованное питание:

**График питания учащихся
(ул. Автозаводская, д.69д)**

Понедельник, четверг

9:45 - 10:05 – завтраки 5-6 классы (после 1 урока)
10:45 - 10:55– завтраки 7-8 классы (после 2 урока)
11:35 - 11:45– завтраки 9-11 классы (после 3 урока)
12:25 - 12:45– обеды 5-6 классы (после 4 урока)
13:25 – 14:10 – обеды 7-11 классы (после 5 урока)

Вторник, среда, пятница

9:15 - 9:35- завтраки 5-6 классы (после 1 урока)
10:20 - 10:30- завтраки 7-8 классы (после 2 урока)
11:15 - 11:25- завтраки 9-11 классы (после 3 урока)
12:10 - 12:30- обеды 5-6 классы (после 4 урока)
13:15 – 13:25 - обеды 7-11 классы (после 5 урока)

Суббота

9:55-10:15 – завтрак 8-11 классы (после 2 урока)
11:40 – 11:45 – обеды 8-11 класс (после 4 урока)

**График питания учащихся
(ул. Юности, д.15)**

Завтраки

| Время | Классы |
|---------------|----------------|
| 08.40 – 09.00 | 1 абвг 4 аб |
| 09.40 – 10.00 | 2 абвг 4 вг |
| 10.40 – 11.00 | 3абвг |

Обеды

| Время | пн | вт | ср | чт | пт |
|---------------|----------------|---------------|----------------|----------------|----------------|
| 11.40 – 12.00 | 1 абвг 4аб | 1 абвг 4аг | 1 абвг 4аб | 1 абвг 4аб | 1 абвг 4абг |
| 12.30 – 12.50 | 2 абвг 4 вг | 2 абвг 4вб | 2 абвг 4 вг | 2 абвг 4 вг | 2 абвг 4в |
| 13.20 – 13.40 | 3 абвг | 3 абвг | 3 абвг | 3 абвг | 3 абвг |

время работы столовой:

| день недели | время | место |
|-----------------------|--------------|------------------------------------|
| понедельник - пятница | 9.00 – 15.00 | столовая ул. Юности, 15 |
| понедельник - пятница | 9.00 – 15.00 | столовая ул. Автозаводская, 69д |
| суббота | 9.00 – 12.00 | |

Приложение 2
к приказу от 27.08.2020 № 150.6/01-02

Директору средней школы № 76
С.Д. Герасимову

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 № 76
С.Д. Герасимову

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 «Ладочки» в размере 50% стоимости одноразового горячего питания гарантирую.

« _____ » _____ 2020 года

(подпись)

Директору средней школы № 76
С.Д. Герасимову

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)

« _____ » _____ 202__ года

(подпись)

Все учащиеся начальной школы с 01.09.2023 г. обеспечиваются одноразовым бесплатным питанием (завтраки) по заявлению родителей.

Для учащихся 5-11 классов социальная услуга по обеспечению бесплатным одноразовым питанием в дни учебных занятий предоставляется:

- детям из малоимущих семей;
- детям инвалидам;
- детям, находящимся под опекой (попечительством), опекуны (попечители), которых не получают ежемесячную выплату на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством);
- детям, состоящим на учете в противотуберкулезном диспансере;
- детям из многодетных семей (за исключением имеющих статус малоимущих);
- детям, где родители-инвалиды 1, 2 группы (не работающие, один из родителей);
- детям из семей, где один из родителей погиб в местах ведения боевых действий;
- дети, семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации.

Социальная услуга по обеспечению бесплатным двухразовым питанием в дни учебных занятий предоставляется:

- из многодетных малоимущих семей;
- дети с ОВЗ;
- воспитанники гос.учреждений (детский дом);
- дети, один из родителей которых является неработающим инвалидом 1 или 2 группы;
- воспитанники СРЦ;
- дети, один из родителей которых погиб в местах боевых действий;
- дети, один из родителей которых относится к категории граждан, подвергшихся радиации
- дети категории «одинокая мать» питаются за 50%.

Одновременно с заявлением заявителя предоставляются следующие документы, подтверждающие право на получение социальной услуги:

- **для детей многодетных семей** - удостоверение многодетной семьи (**для получения одноразового питания**), справка органа социальной защиты населения по месту жительства родителей (законных представителей) установленной формы о признании семьи обучающегося малоимущей (**для двухразового питания**);

- **для детей-инвалидов** – справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выдаваемая медицинским учреждением;

- **для детей, находящихся под опекой** – справка органа опеки и попечительства с указанием, что опекуну не назначена ежемесячная выплата на содержание ребенка, находящегося под опекой;

- **для детей, стоящих на учете в противотуберкулезном диспансере** – справка медицинской организации о постановке ученика на учет в противотуберкулезный диспансер;

- **для детей с ограниченными возможностями здоровья** – заключение психолого-медико-педагогической комиссии письменное согласие родителей на организацию обучения в соответствии рекомендациями комиссии;

- **для детей из семей, где есть родители-инвалиды 1, 2 группы** - справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выдаваемая медицинским учреждением, копия трудовой книжки (первая и последняя страница);

- **для детей из семей, где один из родителей погиб в местах ведения боевых действий** – документ, подтверждающий этот факт;

- **для малоимущих семей** – справка органа социальной защиты населения по месту жительства родителей (законных представителей) установленной формы о признании семьи обучающегося малоимущей.

Малоимущей семьей считается семья, чей средний общий доход, разделенный на каждого члена семьи, оказывается ниже минимального прожиточного уровня. Для установления этого факта следует обратиться с соответствующим заявлением в органы социальной защиты населения по адресу регистрации. Государственная материальная поддержка оказывается семье, официально заключившей договор с органами соц. защиты. Для заключения договора в органы соц. защиты предоставляются следующие документы:

- *копия паспорта;*
- *копия свидетельства о рождении ребенка;*
- *справка с места жительства;*
- *справка с места работы о доходах за последние 3 месяца;*
- *сведения об алиментах, если родители в разводе,*

Для детей отнесенных к категории «одинокая мать» - по решению муниципалитета г. Ярославля от 02.10.2014г. с 01.01.2015г. социальная услуга по обеспечению **одноразовым питанием** будет осуществляться с **50% оплатой**.

Под категорией «Одинокая мать» понимаются матери, у детей которых в свидетельстве о рождении сведения об отце отсутствуют, либо записаны со слов матери. **Одновременно с заявлением** предоставляются документы, подтверждающие право на получение социальной услуги:

- **копия свидетельства о рождении или справка из ЗАГСа;**
- **справка с места жительства о регистрации в г. Ярославле,**
- **копия паспорта.**

**ПЛАН РАБОТЫ КОМИССИИ, ОТВЕЧАЮЩЕЙ ЗА СОХРАНЕНИЕ
ЗДОРОВЬЯ УЧАЩИХСЯ
(по организации горячего питания)
на 2022-2023 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 | Комиссия, отвечающая за сохранение здоровья учащихся |
| 2. | Мониторинг охвата горячим питанием учащихся школы | 1 раз в четверть | Назарова И.В., Найбич В.В., отв. за организацию питания в школе; классные руководители |
| 3. | Выступление на родительских собраниях об организации питания в школе | Сентябрь | Члены Совета школы |
| 4. | Проведение элективного курса для учащихся школы ПМСС «К здоровью через питание» | В течение года | Классные руководители |

| | | | |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------------------------------------------|
| 5. | Проведение родительских собраний по тематике: «К здоровью через питание» «Режим дня» «Организация горячего питания – залог сохранения здоровья школьников» | В течение года | Классные руководители |
| 6. | Проведение школьного конкурса «Здоровое питание» | Декабрь | Зам. директора по ВР, педагог-организатор, классные руководители |
| 7. | Проведение бесед по параллелям о пользе горячего питания | В течение года | Классные руководители; Члены Совета школы |
| 8. | Производственное совещание: отчет о работе классных руководителей по организации горячего питания. | Январь, май | директор школы |
| 9. | Анализ проведения рейдов комиссии Совета школы. | Январь, апрель | Комиссия, отвечающая за сохранение здоровья учащихся |

**График контроля организации питания обучающихся
в средней школе №76**

| Вид контроля | Сроки контроля | Ответственные за проведение контроля |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Контроль качества используемых продуктов питания, приготовления блюд, санитарного состояния пищеблока и обеденного зала | Постоянно, в течение года | Члены бракеражной комиссии (по приказу); комиссия Совета школы, отвечающая за сохранение здоровья учащихся |
| Контроль обеспечения дежурства на переменах обучающихся и педагогов | Постоянно, в течение года | Дежурный администратор (по графику) |
| Общественная экспертиза школьного питания комиссией Совет школы средней школы №76 | 1 раз в четверть | Комиссия Совета школы, отвечающая за сохранение здоровья обучающихся. |
| Контроль организации льготного горячего питания (в соответствии с нормативными документами Ярославской области и г. Ярославля) | Ежедневно, итоговый контроль один раз в месяц | Назарова И.В., Найбич В.В. ответственные за организацию питания в школе; |
| Контроль охвата горячим питанием учащихся школы | Ежедневно | Классные руководители |

План мероприятий («Дорожная карта»)

по совершенствованию организации питания учащихся

Рациональное, сбалансированное по своему составу питание является одним из важнейших факторов, определяющих здоровье детей и подростков, способствующих профилактике целого ряда заболеваний, повышению сопротивляемости организма инфекциям, работоспособности и успеваемости в школе, полноценному физическому и умственному развитию, создающих условия для адаптации подрастающего поколения к окружающей среде.

Цель:

Развитие эффективной системы организации питания учащихся в средней школе № 76 г. Ярославля, направленной на сохранение здоровья и улучшения качества питания учащихся.

Задачи:

- Сохранение и укрепление здоровья учащихся в средней школе № 76.
- Снижение роста распространенности заболеваний учащихся.
- Обеспечение качественного и сбалансированного школьного питания.
- Реализация права учащихся на питание, оказание социальной поддержки учащихся.
- Внедрение новых форм организации питания учащихся.
- Развитие и укрепление материально-технической базы пищеблока.
- Формирование у учащихся знаний и навыков о здоровом питании.
- Пропаганда здорового питания в среде всех участников образовательного процесса.

Основные направления:

- снижение распространенности заболеваний органов пищеварения в среде учащихся школы вследствие улучшения качества питания;
- организация питания учащихся школы полноценными горячими завтраками и обедами;
- организация мероприятий по пропаганде здорового питания и формирования чувства ответственности за свое здоровье;
- оснащение пищеблока современным специализированным технологическим оборудованием, проведение в столовой ремонтных работ;
- снижение выявленных нарушений требований санитарного законодательства и технических регламентов в части организации питания.

Общие положения

План мероприятий («Дорожная карта») по совершенствованию организации питания учащихся в школе № 76 разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства здравоохранения и социального развития России от 11 марта 2012 г. № 231н/178 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных организаций».

Организацию питания учащихся школы обеспечивает Комбинат школьного питания.

Питание школьников осуществляется организовано в соответствии с установленным графиком.

График питания утвержден приказом директора по школе.

Накрывают столы работники столовой, посуду убирает каждый ребенок за собой.

При приёме пищи учащимися присутствуют классные руководители или учитель, ведущий предыдущий урок в классе, дежурный учитель, дежурный администратор.

Участники реализации плана мероприятий:

Администрация:

- контроль за организацией питания и качеством пищи;
- контроль охвата питанием в школе;
- пропаганда санитарно-гигиенических знаний и ЗОЖ среди участников образовательного процесса.

Медицинский работник:

- уроки здоровья;
- индивидуальные беседы;
- контроль за здоровьем учащихся;
- контроль за состоянием столовой и пищеблока;

Классные руководители осуществляют ежедневный мониторинг количества питающихся учеников в классе. Осуществляют просветительскую работу (конкурсы, викторины, классные часы с самой разнообразной тематикой).

Дежурный администратор регулярно контролирует питание учащихся на переменах:

- количество питающихся учащихся;
- качество питания;
- работу дежурного учителя по столовой;

- работу учителей-предметников, ведущих предыдущий урок (не допускается задерживать на уроке, учитель-предметник сопровождает класс в столовую, находится с классом во время приема учениками пищи).

Ответственный за организацию питания в школе:

- выявляет детей, имеющих право на получение бесплатного питания, осуществляет постановку их на льготное питание;
- ведет табель учёта учащихся, пользующихся правом бесплатного питания;
- осуществляет контроль за посещением и качеством питания учащихся, пользующихся правом бесплатного питания;
- осуществляет контроль организации классными руководителями горячего питания в классах.

Совет школы осуществляет:

- помощь в улучшении материально-технической базы столовой;
- контроль за работой столовой (температурный режим блюд, чистота в обеденном зале);
- проведение разъяснительных бесед с обучающимися и их родителями о пользе горячего питания;
- финансирование организации питьевого режима учащихся.

Для решения вопросов своевременного и качественного питания учащихся в школе создана комиссия Совета школы, отвечающая за сохранение здоровья школьников, которая контролирует организацию и качество питания учащихся. В своей деятельности комиссия руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями органов управления образованием, уставом и локальными актами образовательного учреждения, договором, заключенным между образовательным учреждением и предприятием питания. Состав комиссии утверждается приказом руководителя школы на каждый учебный год. Председатель комиссии – директор образовательного учреждения. Работа комиссии осуществляется в соответствии с планом, согласованным с администрацией образовательного учреждения.

Комиссия, отвечающая за сохранение здоровья учащихся:

- Ведёт наблюдение за выполнением норм техники безопасности и санитарно-гигиенических норм в школе.
- Осуществляет контроль организации горячего питания.
- Принимает участие в разработке мер по профилактике вредных привычек.
- Осуществляет мониторинг по вопросам, связанным с деятельностью комиссии.
- Принимает участие в разработке и осуществлении системы мер по предупреждению инфекционных заболеваний.
- Вносит предложения об изменениях внутришкольного распорядка.

Школа сотрудничает с Городским Центром медико-психолого-социального сопровождения. Специалисты этого центра по заявкам классных руководителей проводят тематические родительские собрания, для учащихся школы проводят беседы.

При приготовлении пищи используется цикличное меню. При входе в помещение столовой организовано специальное место для мытья рук учащимися. Качество получаемой сырой и готовой продукции проверяет бракеражная комиссия.

Для того чтобы организация питания была четкой и адресной, учет наличного состава учащихся проводится ежедневно. Регулярно ведется оформление документации и отчётов по организации питания.

| Основные направления работы | | | |
|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| Организационно-аналитическая работа, информационное обеспечение | | | |
| 1 | Организационные совещания: организация питания учащихся; обеспечение питания учащихся льготной категории; организация дежурства, обязанности дежурного учителя и учащихся в столовой; организация питьевого режима учащихся. | август, январь | Ответственный за организацию питания в школе, классные руководители, администрация школы |
| 2 | Издание приказа по организации горячего питания в школе | Сентябрь | Директор, ответственный за организацию питания в школе |
| 3 | Совещание классных руководителей по организации горячего питания | Сентябрь, январь | Заместитель директора по ВР |
| 4 | Совещание при директоре по вопросам организации и развития школьного питания | Январь, апрель | Администрация школы, ответственный за организацию питания в школе |
| 5 | Осуществление ежедневного контроля за работой столовой | В течение года | Администрация, бракеражная комиссия |
| 6 | Проведение статистического анализа охвата горячим питанием учащихся | Ежемесячно | Ответственный за организацию питания в школе |
| 7 | Мониторинг охвата горячим питанием учащихся школы | 1 раз в четверть | Ответственный за организацию питания в школе |
| 8 | Анализ кадрового обеспечения пищеблока. Укомплектованность кадрами в соответствии со штатным расписанием | Начало учебного года | Директор |
| 9 | Проведение совещаний по вопросам реализации мероприятий «Дорожной | Один раз в квартал | Ответственный за организацию питания в |

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | карты» | | школе |
| Методическое обеспечение | | | |
| 10 | Организация консультаций для классных руководителей 1-11 классов: • культура поведения учащихся во время приема пищи • соблюдение санитарно-гигиенических требований • организация горячего питания - залог сохранения здоровья | В течение года | Врач школы, ответственный за организацию питания в школе |
| 11 | Обобщение и распространение положительного опыта по вопросам организации и развития школьного питания | В течение года | Ответственный за организацию питания в школе |
| 12 | Совершенствование нормативно-правовой базы, методической и технологической документации по организации школьного питания | В течение года | Ответственный за организацию питания в школе |
| Мероприятия, направленные на улучшение качества и сбалансированности рационов питания | | | |
| 13 | Проведение классных часов по темам: • режим дня и его значение; • культура приема пищи; • острые кишечные заболевания и их профилактика | В течение года | Классные руководители, врач школы, специалисты городского центра медико-психолого-социального сопровождения |
| 14 | Цикл бесед «Азбука здорового питания» | 1 раз в четверть | Врач школы, классные руководители |
| 15 | Работа по оздоровлению учащихся в каникулярное время | Ноябрь, январь, март, июнь | Заместитель директора по ВР, начальник лагеря с дневным пребыванием |
| 16 | Проведение школьного конкурса «Здоровое питание» | Февраль | Зам. директора по ВР, педагог-организатор, классные руководители |
| 17 | Размещение информации об организации школьного питания на сайте школы | Постоянно | Ответственный за организацию питания в школе |
| 18 | Проведение дегустаций школьного питания для родительской общественности | 1 раз в четверть | Администрация |
| 19 | Проектная деятельность в рамках внеурочной деятельности по технологии, биологии, окружающий мир | В течение года | Учителя предметники |
| 20 | Проведение родительских собраний по тематике: «К здоровью через питание» | В течение года | Классные руководители |

| | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | «Режим дня» «Организация горячего питания – залог сохранения здоровья школьников» | | |
| Контроль за организацией питания учащихся | | | |
| 21 | Контроль качества используемых продуктов питания, приготовления блюд, санитарного состояния пищеблока и обеденного зала | Постоянно, в течение года | Члены бракеражной комиссии (по приказу); комиссия Совета школы, отвечающая за сохранение здоровья учащихся |
| 22 | Контроль обеспечения дежурства на переменах учащихся и педагогов | Постоянно, в течение года | Дежурный администратор (по графику) |
| 23 | Общественная экспертиза школьного питания комиссией Совет школы средней школы №76 | 1 раз в четверть | Комиссия Совета школы, отвечающая за сохранение здоровья обучающихся. |
| 24 | Контроль организации льготного горячего питания (в соответствии с нормативными документами Ярославской области и г. Ярославля) | Ежедневно, итоговый контроль один раз в месяц | Ответственный за организацию питания в школе |
| 25 | Контроль охвата горячим питанием учащихся школы | Ежедневно | Классные руководители |
| Мероприятия, направленные на обеспечение необходимым современным оборудованием пищеблока | | | |
| 26 | Поддержание в рабочем состоянии технологического оборудования пищеблока | Постоянно | Директор, заместитель директора по АХЧ |
| 27 | Поэтапная замена устаревшего и вышедшего из строя технологического оборудования пищеблока | По необходимости | Директор, заместитель директора по АХЧ |
| 28 | Проведение инвентаризации помещений пищеблока, инженерных коммуникаций и других составляющих | Ежегодно | Директор, заместитель директора по АХЧ |
| 29 | Модернизация технологического оборудования | По необходимости | Директор, заместитель директора по АХЧ |
| 30 | Приобретение электрического кипятильника | По необходимости | Директор, заместитель директора по АХЧ |
| 31 | Ремонт помещений столовой | По необходимости | Директор, заместитель директора по АХЧ |