

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 г.



*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 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»

- 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 (введен постановлением мэрии г. Ярославля от 11.06.2015 N 1119)

- 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 «Лadoшки». 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.

## 2. 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 2.4.5.2409-08

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 2.4.5.2409-08

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 утвержденное меню, в котором указываются названия блюд, их объем (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 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»

- 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 (введен постановлением мэрии г. Ярославля от 11.06.2015 N 1119)

- 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 Брачеражная комиссия.

Брачеражная 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:**

класс	время	место
4абвг	8.40 – 8.55	столовая ул. Юности, 15
1абвг	9.10 – 09.25	
2абвг	9.45 – 10.00	
3абвг	10.45 – 11.00	столовая ул. Автозаводская, 69д
5-6	9.15 – 9.30	
7-8	10.15 – 10.30	
9-11	11.15 – 11.30	

**время работы столовой:**

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

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)