

ПРИНЯТО  
на Педагогическом совете  
протокол от 18.08 2020 г № 1



## Положение об организации питания обучающихся

### I. Общее положение

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся разработано на основе:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- СанПиНа 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;

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

- Методических рекомендаций 2.4.0180-20, МР2.4.0179-20, утвержденных Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом РФ А.Ю. Поповой 18 мая 2020 года.

Постановление Правительства РФ от 20.06.2020 года №900 «О предоставлении бесплатного питания для школьников младших классов»

Постановление Правительства РФ от 20.06.2020 года №900 «О внесении изменения в государственную программу Российской Федерации «Развитие образования»;

Постановление КМ РТ от 21.09.2020 № 851 «О ежемесячных денежных и иных видах выплат на 2021 год»;

Постановлением Исполнительного комитета №5289 от 14 октября 2020 года «О мерах поддержки детей – инвалидов, обучающихся в муниципальных образовательных организациях»;

Постановлением Исполнительного комитета №6617 от 07.12.2020 г. «О мерах по организации питания, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях»;

Приказ управления образования и устанавливает порядок организации питания учащихся в МАОУ «Гимназия №76» (далее - Гимназия)

1.2. Основными задачами организации питания учащихся в гимназии являются:

- обеспечение учащихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;

- гарантированное качество и безопасность питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;

- предупреждение (профилактика) среди учащихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;

- пропаганду принципов здорового и полноценного питания.

### 2. Организационные принципы питания в гимназии.

2.1. Организация питания в Гимназии осуществляется на договорной основе с организацией ООО «Школьное питание».

2.2. В гимназии в соответствии с установленными требованиями СанПин должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово – технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;

- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;

- разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания учащихся).

2.3 Администрация Гимназии обеспечивает принятие организационно – управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием учащихся, принципов, и санитарно – гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) учащихся.

2.4. Питание в Гимназии организовано, как за счет средств местного бюджета, так и за счет родителей (законными представителями).

2.6. Для учащихся, находящихся в группах продленного дня, предусматривается дополнительное горячее питание за счет средств родителей и дотации.

2.7. Льготное питание для детей гимназии организовано:

- бесплатное горячее питание для учащихся 1-4 классов;

- бесплатное горячее питание для учащихся 5-11 классов, воспитывающихся в семьях 4 и более несовершеннолетних детей;

- бесплатное горячее двухразовое питание для – детей инвалидов.

2.8. Для обучающихся 1-4 классов предусматривается организация горячих завтраков.

2.9. Для признания школьника относящимся к категории «обучающийся с ОВЗ» родитель (законный представитель) представляет в общеобразовательную организацию:

- заявление установленного образца на имя руководителя образовательной организации;

- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

2.10. Для признания школьника, относящимся к категории «учащийся из многодетной семьи» родитель (законный представитель) один раз в начале первого полугодия учебного года представляет в общеобразовательную организацию:

- заявление установленного образца на имя руководителя образовательной организации;

- копии свидетельства о рождении каждого ребенка;

- справку места жительства (с жилищно – коммунального управления) о составе семьи;

- копии паспорта родителя (3, 5 страницы)

- копию удостоверения многодетной семьи (оригинал для обозрения).

2.11. Для признания школьника, относящимся к категории «учащийся из малообеспеченной семьи, в которой среднедушевой доход ниже прожиточного минимума» родитель (законный представитель) представляет в общеобразовательную организацию:

- заявление установленного образца на имя руководителя образовательной организации (один раз в год, в начале первого полугодия учебного года),

- справку установленного образца, выдаваемую органами социальной защиты населения по месту их жительства либо пребывания (оригинал)- два раза в течение учебного года, в начале первого и второго полугодий;

2.12 Для признания школьника, относящимся к категории «обучающийся на дому по специальным медицинским показаниям» родитель (законный представитель) представляет в общеобразовательную организацию:

- заключение врачебной комиссии, рекомендующей обучение на дому;

- справка с медучреждения специального образца;

- заявление родителей (законных представителей) об обеспечении питанием в виде сухого пайка

- приказ директора школы о выдаче набора продуктов.

В приказе утверждается рекомендуемый среднесуточный набор продуктов для формирования сухого пайка.

Ответственный за организацию питания готовит документы:

- Табель питания;
- Ведомость выдачи сухих пайков.

2.13. Обучающийся признается относящимся к льготной категории со дня предоставления заявления и документов, перечисленных выше, в общеобразовательную организацию.

2.14. Руководитель общеобразовательной организации не позднее трех рабочих дней, следующих за днем поступления документов, должен рассмотреть заявление и издать приказ о постановке ребенка (об отказе предоставления) на льготное питание.

2.15. Основаниями для отказа в предоставлении бесплатного питания в виде сухого пайка в выдаче набора продуктов являются:

- предоставление родителями (законными представителями) неполного пакета документов, указанных в 2.12 настоящего Положения;
- предоставление неправильно оформленных или утративших силу документов, указанных в пункте 2.12 настоящего Положения.

2.16. Родители (законные представители), предъявляет документ удостоверяющий личность и получают сухой паек под роспись через столовую гимназии. Сухой паек выдается 1 раз в месяц (не позднее 6 числа следующего месяца в часы работы столовой).

2.17. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам (группам) на переменах продолжительностью не менее 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В школе режим предоставления питания учащихся утверждается приказом директора школы ежегодно

2.18. Организацию питания в гимназии осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.

-

### **3. Порядок организации питания в гимназии.**

3.1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается меню, утвержденное директором, в котором указываются названия блюд, их объем, стоимость, контрольные блюда.

3.2. Столовая гимназии осуществляет производственную деятельность в полном объеме в течение 6 дней с понедельника по субботу включительно в режиме работы гимназии.

3.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором.

3.4. Для поддержания порядка в столовой организуется дежурство учителей и дежурного администратора.

3.5. Проверку качества пищи. Соблюдение рецептур и технологических режимом осуществляет бракеражная комиссия, утвержденная приказом директора гимназии. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

3.6. В компетенцию классного руководителя входит:

- разъяснительная и просветительская работа с учащимися и родителями((законные представителями) о правильном питании;
- ответственность за организацию питания учащихся класса;
- ежедневное предоставление в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе бесплатной основе через электронную систему АИС «Питание».

3.7. В компетенцию ответственного за питание учащихся входит:

- проведение рабочих совещаний консультаций с педагогическими работниками по вопросам организации питания;
- контроль за исполнением графика питания, правил поведения учащихся в столовой;
- контроль за охвата питания учащихся по гимназии;
- за систему работы программы АИС «Питание».

3.8. В компетенцию заместителя директора по ХР входит:

- обеспечение столовой достаточным количеством посуды, специальной одеждой, санитарно – гигиеническими средствами, кухонным, раздаточным оборудованием и уборочным инвентарем.

3.9. В компетенцию медицинского работника входит:

- контроль за соблюдением санитарно – гигиенических требований к условиям и организации питания;
- проверка качества питания, соблюдения рецептур и технологических режимов;
- заполнение бракеражного журнала.

3.10. В компетенцию директора Гимназии входит:

- комплектование школьной столовой квалифицированными кадрами;
- контроль за производственной базой пищеблока столовой и своевременной организацией ремонта технологического и холодильного оборудования;
- контроль за соблюдением СанПин;
- обеспечение прохождения медицинских профилактических осмотров работниками пищеблока и обучение персонала санитарному минимуму в соответствии с установленными сроками.

#### **4. Документация.**

4.1. В гимназии должны быть следующие документы:

- Положение об организации питания учащихся;
- Приказ об организации питания учащихся с утверждением бракеражной комиссии и комиссии по проверке организации горячего питания;
- Положение о комиссии по проверке организации горячего питания;
- расписание приема пищи в столовой;
- справки, акты, по вопросам организации питания.