

Утверждаю  
Директор МАОУ СОШ № 61  
\_\_\_\_\_ Е.Н. Жирма  
Приказ № \_\_\_\_\_ от  
«30» августа 2024 г

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
муниципального образования город Краснодар  
средней общеобразовательной школы № 61  
имени Героя Советского Союза Дмитрия Лавриненко**

**1. Общие положения**

1.1. «Положение об организации питания обучающихся МАОУ СОШ № 61 (далее - Положение) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации»; Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", а также на основании Устава школы.

1.2. Настоящее Положение регулирует отношения между МАОУ СОШ № 61, родителями (законными представителями) обучающихся и АНО «Школьное питание», оказывающим услуги по обеспечению горячим питанием обучающихся.

1.3. Положение разработано в целях обеспечения права обучающихся на организацию полноценного школьного горячего питания, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.4. Основными задачами являются:

1.4.1. Обеспечение школьников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;

1.4.2. Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;

1.4.3. Предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;

1.4.4. Пропаганда принципов правильного и полноценного питания

1.5. Настоящее Положение определяет:

-Порядок организации питания в школе;

-Порядок организации питания, представляемого на льготной основе;

1.6. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся МАОУ СОШ № 61, их родителей (законных представителей), работников школы.

## **2. Общие принципы**

2.1. Организация питания учащихся является обязательным направлением деятельности школы.

2.2. Администрация школы осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации питания школьников на бесплатной (1-4 классы, дети с ОВЗ, дети – инвалиды, дети сотрудников правоохранительных органов, погибших при исполнении служебных обязанностей), платной или льготной основе.

2.3. Администрация школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение учащихся горячим питанием, пропаганду принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания.

2.4. Для учащихся школы предусматривается организация одноразового (завтрак) и двухразового (завтрак и обед) питания, а также реализация (свободная продажа) готовых блюд и буфетной продукции.

2.5. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

2.6. Ежедневный контроль организации питания в школе осуществляет лицо, ответственное за организацию питания, назначаемое приказом директора школы из числа педагогических работников на текущий учебный год.

2.7. Питание обучающихся организуется ежедневно кроме выходных, праздничных и каникулярных дней.

2.8. Питание обучающихся организуется на основании двухнедельного циклического меню, разработанного АНО «Школьное питание» обеспечивающим питание в МАОУ СОШ № 61, согласованного с директором школы и территориальным органом исполнительной власти, уполномоченным осуществлять

2.9. Ответственность за соблюдение санитарных норм в школьной столовой и организацию горячего питания в школе возлагается на МАОУ СОШ № 61 и АНО «Школьное питание».

## **3. Обязанности сторон**

3.1. МАОУ СОШ № 61:

3.1.1. Обеспечивает соблюдение действующего законодательства Российской Федерации в сфере организации питания обучающихся;

3.1.2. Создает условия для организации горячего питания в соответствии с действующими СанПиН;

3.1.3. Разрабатывает и утверждает порядок питания обучающихся (режим работы буфета, режим приема пищи, график дежурства и т.д.);

3.1.4. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. В режиме учебного дня для приема пищи предусматриваются перемены по 20 минут. Отпуск учащимся питания (завтраки и обеды) в столовой осуществляется по классам;

3.1.5. Обеспечивает организацию в обеденном зале дежурства учителей и обучающихся;

3.1.6. Обеспечивает надлежащее санитарное состояние обеденного зала;

3.1.7. Обеспечивает представление классными руководителями ежедневной заявки на количество питающихся;

3.1.8. Директор школы утверждает состав бракеражной комиссии, действующей на основании Положения о бракеражной комиссии, в состав которой входит не менее трех человек: медицинский работник, работник пищеблока и представитель администрации (педагогического коллектива) образовательного учреждения)

Бракеражная комиссия осуществляет оценку качества приготовленных блюд, соблюдение рецептов и технологических режимов до приема пищи;

3.1.9. Проводит разъяснительную работу среди учащихся и родителей по пропаганде гигиенических основ питания с привлечением медицинских работников школы;

3.1.10. Обеспечивает ведение мониторинга питания обучающихся;

3.1.11. Обеспечивает сбор информации по охвату питанием обучающихся;

3.1.12. Обеспечивает сбор информации об организации и качестве питания обучающихся;

#### **4. Предприятие, оказывающее услугу питания:**

4.1. В своей деятельности по оказанию услуг питания, обучающихся АНО «Школьное питание» руководствуется нормативно-правовыми актами, санитарно-эпидемиологическими требованиями, предъявляемыми предприятиям общественного питания в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Поставляет в школьный буфет готовую продукцию, пищевые продукты, соответствующие требованиям нормативной и технической документации, с сопроводительными документами, подтверждающими их качество и безопасность, специализированным транспортом, имеющим санитарный паспорт.

4.3. Осуществляет ежедневный бракераж готовой и сырой продукции с участием представителя администрации и медицинского работника общеобразовательного учреждения.

4.4. Ежедневно в обеденном зале вывешивается меню, в котором указываются названия блюд, их объем (выход в граммах) и стоимость.

4.5. Обеспечивает:

4.5.1. Приготовление завтраков и обедов высокого качества в соответствии с установленными нормами СанПиН и циклическим меню и качественную доставку в буфет школы.

4.5.2. Чистоту и соблюдение санитарного законодательства в части, касающейся пищеблока, обеденного зала, вспомогательных и складских помещений;

4.5.3. Процесс приготовления пищи соответствующими кадрами в достаточном количестве и соответствующей квалификации;

4.5.4. Своевременное прохождение работниками пищеблока медицинских профилактических осмотров в соответствии с законодательством Российской Федерации о проведении обязательных профилактических медицинских обследований лиц, поступающих на работу и работающих на пищевых предприятиях;

## **5. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся**

5.1. Родители (законные представители) имеют право:

5.1.1. Подавать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами,

5.1.2. Вносить предложения по улучшению организации питания учащихся лично, через родительские комитеты Управляющий совет организации,

5.1.3. Принимать участие в Родительском контроле организации питания учащихся

5.1.4. Знакомиться с циклическим и ежедневными меню и ценами на готовую продукцию, принимать участие в работе общественной комиссии по контролю организации, качества питания в общеобразовательном учреждении;

5.1.5. Оказывать в добровольном порядке благотворительную помощь с целью улучшения питания учащихся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Родители (законные представители) обязаны:

5.2.1. Своевременно сообщать классному руководителю или медицинскому работнику школы о болезни ребенка или временном его отсутствии для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;

5.2.2. Своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя об аллергических реакциях на продукты питания, которые имеются у ребенка;

5.2.3. Вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

5.2.5. При представлении заявления на льготное питание ребенка предоставить администрации школы все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами.

5.2.6. Своевременно вносить плату за питание ребенка,

### **6. Ответственный за организацию питания:**

- 6.1. Координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания,
- 6.2. Формирует списки учащихся для предоставления льготного питания,
- 6.3. Обеспечивает учет фактической посещаемости школьниками буфета, охват питанием, контролирует ежедневный порядок учета фактически полученных учащимися горячих завтраков и обедов по классам,
- 6.4. Иницирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания,
- 6.5. Вносит предложения по улучшению питания.
- 6.6. Ведет таблицу учета питания, формирует квитанции родительской оплаты, ведения отчетной документации

### **7. Классные руководители:**

- 7.1. Накануне предоставляют ответственному по питанию заявку на количество порций по количеству обучающихся на день приема пищи.
- 7.2. Ежедневно присутствуют в столовой в момент приема пищи учащихся классов, которыми они руководят, контролируют наличие необходимого количества порций, соблюдение детьми правил личной гигиены, правил поведения,
- 7.3. Ведут ежедневный таблицу учета полученных учащимися завтраков и обедов, сдают таблицу за прошедший месяц ответственному за организацию питания до 2 числа следующего месяца,
- 7.4. Осуществляют в рамках своей компетенции мониторинг организации питания.
- 7.5. 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 обеспечения полноценного питания учащихся,
- 7.6. Вносят на обсуждение на заседаниях Управляющего совета школы, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению

### **8. Порядок определения категорий учащихся, пользующимися льготами**

- 8.1. В целях адресной, целенаправленной помощи семьям, имеющим учащихся, организовать льготное питание в соответствии Порядком предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде частичной компенсации стоимости питания детей из малоимущих семей (приложение №20 (п.5) к решению городской Думы Краснодара от 28.01.2010 №69 п.5).
- 8.2. В соответствии с решением городской ДУМЫ КРАСНОДАРА ХСIV заседания 6 созыва от 26 марта 2020 г. N 94 п.4 «О ВНЕСЕНИИ

ИЗМЕНЕНИЯ В РЕШЕНИЕ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ КРАСНОДАРА ОТ 28.01.2010 N 69 П.5 "О ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ МЕРАХ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН" обеспечить бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся по очной форме обучения ( приложение № 19 (п.5).

Необходимый перечень документов:

- заявление родителей на организацию питания детей с ОВЗ;
- заключение психолога - медико-педагогической комиссии по результатам обследования ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность получателя компенсации;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования получателя компенсации и обучающегося.

Бесплатное питание обучающимся с ОВЗ предоставляется при представлении родителями (законными представителями) документов, дающих право на льготу.

8.3. В соответствии с Законом Краснодарского края от 22.02.2005 года №836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае», приложению к Постановлению главы администрации губернатора) Краснодарского края от 15.01.2015 №5 «Об утверждении Порядка обеспечения льготным питанием учащихся из многодетных семей в муниципальных общеобразовательных организациях в Краснодарском крае».

Необходимый перечень документов:

- заявление родителей на предоставление льготного питания детей из многодетных семей;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность получателя компенсации;
- справка, подтверждающая постановку многодетной семьи на учет в органах социальной защиты населения по месту жительства;

8.4. Льготное питание предоставляется:

- для всех обучающихся – с частичной компенсацией стоимости питания – 10руб.50 коп;
- для детей из малоимущих семей – 15 руб.;
- для детей из многодетных семей сумма оплаты родителей за питание уменьшается на 10 руб. (в соответствии с Порядком обеспечения льготным питанием обучающихся из многодетных семей в муниципальных общеобразовательных организациях в Краснодарском крае, утвержденным постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15.01.2015 №5)

Бесплатное питание:

- горячее питание для обучающихся 1-4 классов
- для детей с ограниченными возможностями здоровья, в том числе обучающихся на дому (2 раза в день: завтрак и обед).

## 9. Контроль

9.1. Контроль организации горячего осуществляется директором школы, дежурным администратором ежедневно и постоянно, бракеражной комиссией, действующей на основании Положения о бракеражной комиссии, общественным Советом по питанию, действующим на основании Положения о Совете по питанию - не реже двух раз в месяц.

9.2. В компетенцию бракеражной комиссии и Совета по питанию входят следующие вопросы:

контроль качества и безопасности, поступающей готовой пищевой продукции;

контроль рациона питания учащихся, соблюдения санитарных правил и норм питания;

контроль выполнения санитарно-противоэпидемических мероприятий на пищеблоке;

контроль контингента питающихся, режима питания, гигиены приема пищи обучающимися.