

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 149**  
620141, г. Екатеринбург, улица Софьи Перовской, 111 +7(343)366-08-61  
E-mail: ekb-mou 149@mail.ru, http://школа149.екатеринбург.рф

ПРИНЯТО

Решением Педагогического совета  
МБОУ СОШ №149  
от 28.08.2023г.

Директор МБОУ СОШ №149



Добычина О.А

Введено в действие приказом  
Директора от 28.08.2023г.

# **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В МБОУ СОШ №149**

Екатеринбург 2023г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

Положение о порядке организации питания обучающихся в МБОУ СОШ № 149 регулирует отношения между администрацией МБОУ СОШ № 149 и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам питания.

Положение разработано в соответствии со статьей 37 Закона РФ «Об образовании» № 273-ФЗ, Постановлением Правительства от 29.12.2016 №919-ПП, Постановления Администрации г. Екатеринбурга от 22.08.2023 № 2195 «Об организации питания обучающихся в Муниципальных общеобразовательных организациях в первом полугодии 2023/2024 учебного года», статьей 22 Закона Свердловской области от 15.07.2013 года № 78-03 «Об образовании в Свердловской области», Закона Свердловской области от 07.12.2022 № 137-ОЗ « Об областном бюджете на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов.», Постановлением Правительства Свердловской области от 23.04.2020 № 270-ПП «Об утверждении Порядка предоставления денежной компенсации на обеспечение бесплатным питанием (завтрак и обед) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей –инвалидов, осваивающих основные образовательные программы на дому», Уставом МБОУ СОШ № 149 и направлено на создание необходимых условий для организации питания обучающихся.

Основными задачами при организации питания обучающихся в ОО, являются:

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания. Настоящее Положение определяет:
- общие принципы организации питания обучающихся; - порядок организации питания в ОО;
- порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной основе.

## **2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ОУ.**

2.1. При организации питания ОО руководствуется СанПиН 2.3/2.4. 3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

2.2. В общеобразовательном учреждении 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 обучающихся).

2.3. Администрация ОО обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-

гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.4. Питание обучающихся организуется за счет средств родителей и субсидий, выделенных муниципальному образованию «город Екатеринбург» из областного бюджета на обеспечение питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях.

2.5. Для обучающихся школы предусматривается организация одно или двухразового горячего питания (завтрак и обед).

2.6. Для обучающихся, находящихся в группах продленного дня, предусматривается двухразовое горячее питание (бесплатный завтрак и обед за счет родительских средств)

2.7. К обслуживанию горячим питанием обучающихся, поставке продовольственных товаров для организации питания в школе допускаются предприятия различных организационно-правовых форм - победители открытого аукциона в соответствии с протоколом котировочной комиссии, имеющие соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры, опыт работы в обслуживании организованных коллективов.

2.8. Питание в ОО организуется на основе примерного двенадцатидневного меню горячих школьных завтраков и обедов для организации питания детей 7-11 и 11-18 лет в общеобразовательных учреждениях Свердловской области (утв. приказом от 26.08.2008 г. № 1367/597/127 и от 18.11.2008 г. № 1791/854/155). Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

2.9. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.3/2.4 3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

2.10. Организацию питания в ОО осуществляет ответственный за организацию питания - диспетчер по питанию, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.

2.11. Ответственность за организацию питания в ОО несет руководитель учреждения.

### **3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ОО.**

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

3.2. Столовая ОО осуществляет производственную деятельность в полном объеме 6 дней - с понедельника по субботу включительно в режиме работы школы. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания образовательного учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы.

3.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. В режиме учебного дня для приема пищи и отдыха предусматривается три перемены по 15 минут. Отпуск учащимся питания (завтраки и обеды) в столовой осуществляется по классам (группам).

3.4. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников.

3.5. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

3.6. Контроль за организацией питания, проведением организационно-массовых мероприятий, направленных на формирование позиции здорового питания, осуществляет комиссия по питанию, в состав которой входят на основании приказа директора ответственный за организацию питания, медицинская сестра, заместитель директора по УВР, председатель профсоюзного комитета школы, представители родительской, педагогической и ученической общественности.

3.7. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия по питанию. Результаты проверок оформляются соответствующим актом.

3.8. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса, готовят пакет документов для предоставления бесплатного питания, осуществляют сбор родительской платы для организации питания за счет средств родителей для сдачи ее в столовую, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе на бесплатной основе.

3.9. Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утвержденным директором школы, контролируют мытье рук учащимися перед приемом пищи и их поведение во время завтрака или обеда

3.10. Ответственный за организацию питания в ОО, назначенный приказом директора:

- готовит пакет документов по ОО для организации бесплатного питания обучающихся;
- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в отдел образования: посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые в отделе образования;
- своевременно предоставляет необходимую отчетность в ЦБОУ Железнодорожного района;
- контролирует количество фактически присутствующих в школе учащихся, питающихся бесплатно;
- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания. не допускает перерасхода стоимости питания учащихся;
- регулярно принимает участие в работе бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи,
- своевременно с медицинским работником ОО осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);
- имеет право проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания, ходатайствовать о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания обучающихся.

#### **4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПРАВА НА БЕСПЛАТНОЕ ПИТАНИЕ.**

4.1. В целях социальной поддержки населения и укрепления здоровья обучающихся 1-11 классов обеспечиваются бесплатным одноразовым горячим питанием обучающиеся 1-4 классов и после предоставления пакета документов нижеперечисленные категории обучающихся 5-11 классов:

<b>Категория</b>	<b>Предоставляемые документы</b>
Обучающиеся из семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области	Заявление родителей. Справка о праве на бесплатное питание, предоставленная из территориального управления социальной защиты населения. СНИЛС. Приказ директора ОО.
Обучающиеся из многодетных семей	Заявление родителей. Удостоверение многодетной семьи, копия которого заверяется директором ОО. СНИЛС. Приказ директора ОО.
Дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей (опекаемые)	Заявления опекунов, попечителей, законных представителей. Справка об опекунстве. СНИЛС. Приказ директора ОО.
Дети-инвалиды	Заявление родителей. Справка МЭС. СНИЛС. Приказ директора ОО.
Дети с ограниченными возможностями здоровья	Заявление родителей. Заключение П.М.П.К. СНИЛС. Приказ директора ОО.
Дети лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции на территории Украины.	Заявление родителей. Справка об участии в спец. операции. СНИЛС . Приказ директора ОО.
Дети лиц, вынужденно покинувших территорию Украины, Донецкой и Луганской народных республик после 18.02.2022 года.	Заявление родителей. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Р.Ф. СНИЛС. Приказ директора ОО.

4.2. Решение о предоставлении обучающимся бесплатного питания принимает директор ОО.

4.3. Право на получение бесплатного питания возникает у обучающегося со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами, предусмотренными в п.4.1, настоящего Положения.

4.4. На основании предоставленных документов и заявления родителей (законных представителей) директор ОО издает приказ о предоставлении обучающимся бесплатного питания и утверждает список обучающихся, которым предоставляется бесплатное питание.

4.5. Оформление документов на бесплатное питание проводится в соответствии с Постановлением Главы города Екатеринбурга в каждом полугодии учебного года.

4.6. Ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления бесплатного питания несёт классный руководитель.

## **5. ОБЯЗАННОСТИ ДИСПЕТЧЕРА ПО ПИТАНИЮ.**

5.1. Диспетчер по питанию назначается приказом директора ОУ на текущий учебный год.

5.2. Работа диспетчера по питанию организуется в соответствии с инструкцией диспетчера по питанию.

## **6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ. КОНТРОЛЬ.**

6.1. Во исполнение вышеуказанных пунктов данный локальный акт предусматривает взаимодействие с родительскими комитетами классов и общешкольным родитель-

ским комитетом, Советом школы, педагогическим советом, медицинскими работниками.

6.2. Контроль за надлежащим исполнением данного локального акта лежит в пределах компетенции:

- Внутри школьного контроля администрации ОО, который проводится не реже одного раза в четверть с заинтересованными ведомствами и структурами;
- Инспекционного контроля Управления (отдела) образования города (района).

#### **7. ДОКУМЕНТАЦИЯ.**

В ОУ должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учетные, подтверждающие расходы по питанию):

- Положение об организации питания обучающихся.
- Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля
- Приказ директора, регламентирующий организацию питания.
- График питания обучающихся.
- Пакет документов для постановки обучающихся на бесплатное питание.
- Документы по учету питающихся.
- Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.