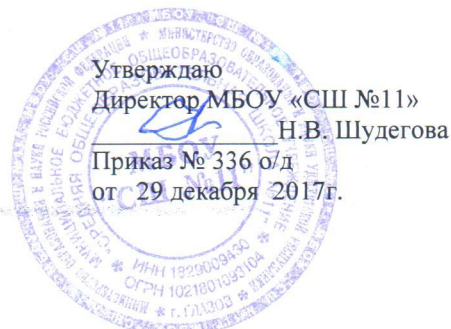


Согласовано с Светом  
обучающихся  
МБОУ «СШ №11»  
27.12.2017г  
Протокол № 2

Принято на Совете  
МБОУ «СШ №11»  
28.12.2017г.  
Протокол № 4



Согласовано с Светом  
родителей  
МБОУ «СШ №11»  
28.12.2017г  
Протокол № 3

## **Положение о порядке организации питания обучающихся и работников МБОУ «СШ №11»**

### **1. Общие положения.**

1.1. Положение разработано в соответствии со статьёй 37 Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012года, Уставом МБОУ «СШ №11»

1.2. Основными задачами при организации питания обучающихся в школе, являются:

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям, 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.

1.3. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся;
- порядок организации питания в школе;
- порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной основе.

### **2. Организация питания обучающихся и работников.**

2.1. Для организации питания учащихся в школе выделено специальное помещение в соответствии с требованиями санитарно – гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- число посадочных мест, соответствующих установленным нормам;
- обеспеченность технологическим и холодильным оборудованием, техническое состояние которых соответствует установленным требованиям;
- наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
- обеспеченность посудой;
- наличие вытяжки, её работоспособность.

2.2. Питание в школе организуется на основе примерного двухнедельного меню для организации питания детей 7-11 и 12-18 лет в общеобразовательных учреждениях и меню свободного выбора.

2.3. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором ОО меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.

2.4. Проверка пищи на качество приготовления осуществляется ежедневно бракеражной комиссией по проверке горячего питания, назначаемой приказом директора ОО, до приёма её обучающимися разных возрастных групп и отмечается в журнале бракеража готовой продукции.



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

2.6. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором ОО. В режиме учебного дня для приема пищи и отдыха предусматривается две перемены по 20 и по 15 минут. Питание в столовой осуществляется для всех классов.

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

2.8. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе на бесплатной основе.

2.9. Контроль :

- за посещением столовой и учетом количества отпущенных завтраков (обедов) возлагается на классного руководителя;

- за учетом количества отпущенных бесплатных завтраков (обедов) – на ответственного за питание, назначаемого приказом директора ОО в установленном порядке.

2.10. Классные руководители, сопровождающие обучающихся в столовую, несут ответственность за отпуск питания согласно списку и журналу посещаемости.

2.11. Ответственный за питание работник столовой ведёт ежедневный учёт обучающихся, получающих бесплатное питание за родительскую плату по классам.

2.12. 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.

2.13. Питание обучающихся организуется за счет средств родителей и субвенции.

2.14. Для обучающихся ОО предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед).

2.15. Для обучающихся, находящихся в группах продленного дня, предусматривается дополнительное горячее питание за счет средств родителей.

2.16. Работники ОО питаются в свободное от учебных занятий время по меню свободного выбора.

### **3. Порядок предоставления права на бесплатное питание.**

3.1. В целях социальной поддержки населения и укрепления здоровья обучающиеся 1-11 классов из малообеспеченных семей и малообеспеченных многодетных семей обеспечиваются бесплатным горячим питанием после предоставления пакета документов, подтверждающих статус семьи.

3.2. Для подтверждения статуса малообеспеченной семьи родители (законные представители) обучающихся 1-11 классов предоставляют в ОО :

- заявление о предоставлении бесплатного питания;
- справку из управления по делам опеки, попечительства, семьи и несовершеннолетних Администрации МО « Город Глазов» или МО «Глазовский район»

3.3. Для подтверждения статуса малообеспеченной многодетной семьи родители (законные представители) обучающихся 1-11 классов предоставляют в школу :

- заявление о предоставлении бесплатного питания;
- копию удостоверения малообеспеченного многодетного родителя.



3.4. Решение о предоставлении обучающемуся бесплатного питания в случае невозможности предоставления документов, указанных в п. 3.2, принимает комиссия при управлении образования Администрации города Глазова.

3.5. Право на получение бесплатного питания возникает у обучающегося со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами на основании предоставленных документов и заявления родителей (законных представителей) обучающихся, бесплатного питания (категории Б/С) со дня принятия решения комиссией (п. 3.4.).

3.6. Директор приказом по ОО утверждает список обучающихся по категориям, которым предоставляется бесплатное питание.

#### **4. Обязанности ответственного за школьное питание.**

4.1. Ответственный за школьное питание назначается приказом директора ОО на текущий учебный год и выполняет следующие обязанности:

- готовит пакет документов по школе для организации бесплатного питания обучающихся;
- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в управление образования Администрации города Глазова; посещает все совещания по вопросам организации питания;
- 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 школы осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся и личной гигиеной сотрудников пищеблока, наличием спецодежды, обеспечением достаточным количеством столовых приборов и посуды;
- 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.

4.2. Ответственный организатор по обеспечению учащихся кулинарным изделием и молоком в соответствии с Республиканской программой «Детское и школьное питание» обязан:

- своевременно подать пакет документов по организации питания учащихся, имеющих право на получение кулинарного изделия и молока.
- ежедневно вместе с классными руководителями подавать информацию о количестве учащихся получающих кулинарное изделие и молоко.

4.3. Секретарь ОО обязан:

- своевременно принять документы на обучающихся, которым будет предоставлено бесплатное питание в текущем году в соответствии с пунктами раздела 3 данного Положения.
- своевременно подавать информацию об изменениях в списках обучающихся, получающих бесплатное питание;
- вместе с заведующей столовой своевременно сдавать отчет по бесплатному питанию обучающихся за месяц экономистам в управление образования Администрации города Глазова.

#### **5. Взаимодействие. Контроль.**

5.1. Во исполнение вышеуказанных пунктов данный локальный акт предусматривает взаимодействие с родительскими комитетами классов, Советом школы, педагогическим советом школы, медицинским работником, работниками МАУ «Здоровое питание».

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

- внутришкольного контроля администрации ОО, который проводится не реже 1 раза в месяц( при необходимости) с заинтересованными ведомствами структурами;
- инспекционного контроля управления образования Администрации города Глазова.