

Приложение  
Утверждаю  
Приказом от 03.09.2019 года  
№88/14/А



## **Положение об организации питания обучающихся в МБОУ г. Мурманска гимназии №9**

### **1. Общие положения**

1. Настоящее Положение об организации питания учащихся МБОУ г. Мурманска гимназии №9 (далее – Положение) разработано в соответствии со ст. 37 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ и Уставом МБОУ г. Мурманска гимназии № 9 (далее)
2. Основными задачами при организации питания учащихся в учреждении являются:
  - Обеспечение учащихся 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 учащихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
  - Пропаганда принципов здорового и полноценного питания.
3. Настоящее Положение определяет:
  - Общие принципы организации питания учащихся;
  - Порядок организации питания в учреждении;
  - Порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной основе.
4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается Советом родителей и утверждается директором гимназии.

## **2. Общие принципы организации питания в учреждении**

1. При организации питания учреждение руководствуется СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утверждёнными Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 23.07.2008 г. № 45.
2. В 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 приёма пищи, снабженные соответствующей мебелью ;
  - Разработан и утверждён порядок питания учащихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания учащихся).
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.
4. Питание учащихся организуется за счет средств родителей и субвенции областного бюджета. Родители учащихся, дети которых питаются за счёт родительских средств, обязаны своевременно вносить плату за школьное питание через терминалы на лицевой счёт ребёнка с учётом предоплаты (не менее недельной) из расчёта стоимости трёхразового, двухразового или одноразового питания.
5. Для учащихся гимназии предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед), работа буфета.
6. Обслуживает школьную столовую муниципальное автономное учреждение образования города Мурманск «Центр школьного питания» (МАУО «ЦШП»), имеющее соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры, опыт работы в обслуживании организованных коллективов.

7. Питание в гимназии организуется на основе примерного 24-дневного меню горячих школьных завтраков, обедов, полдников для организации питания детей 7-11 и 11-18 лет в общеобразовательных учреждениях, утверждённого органами Роспотребнадзора. Реализация продукции, не предусмотренной утверждёнными перечнями и меню, не допускается.
8. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».
9. Организацию питания в гимназии осуществляет ответственный за организацию питания – педагог, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.
10. Ответственность за организацию питания в гимназии несёт директор.

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

1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором учреждения и директором муниципального автономного учреждения образования города Мурманска «Центр школьного питания» меню, в котором указываются названия блюд, их объёмы (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.
2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объёме 6 дней – с понедельника по субботу включительно в режим работы школы.
3. Часы приёма пищи устанавливаются в соответствии с графиком приёма пищи, утверждённым директором школы. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматривается три перемены по 20 минут. Отпуск учащимся питания (завтраки и обеды) в столовой осуществляется по классам.
4. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников.
5. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляется бракеражная комиссия, созданная приказом директора МАУО «ЦШП». В состав бракеражной комиссии входит ответственный за организацию питания в учреждении, заместитель директора по УВР, педагог-организатор.
6. Классные руководители:

- Организуют разъяснительную и просветительскую работу с учащимися и родителями (законными представителями) о правильном питании;
  - Готовят пакет документов для предоставления бесплатного питания;
  - Несут ответственность за организацию питания учащихся класса и за достоверность предоставляемых сведений в ежедневной заявке установленной формы;
  - Обеспечивают подачу заявки на питание установленной формы на следующий день накануне до 15-00 в школьную столовую; корректировку, если необходимо, вносят до 10-00 текущего дня;
  - Доводят до сведения родителей порядок оплаты за школьное питание через терминалы и № лицевого счёта учащегося, а также информацию о необходимости вносить предоплату (не менее недельной) из расчёта стоимости трёхразового, двухразового или одноразового питания.
7. Учителя начальных классов, учителя-предметники (свободные от дежурства в рекреациях в соответствии с графиком, утверждённым директором учреждения) сопровождают учащихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором учреждения, контролируют мытьё рук учащимся перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.
8. Ответственный за организацию питания в школе, назначенный приказом директора:
- Готовит пакет документов по учреждению для организации бесплатного питания учащихся;
  - Своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в комитет по образованию; посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые комитетом по образованию;
  - Своевременно предоставляет необходимую отчётность;
  - Лично контролирует количество фактически присутствующих в школе учащихся, питающихся бесплатно, сверяя с классным журналом;
  - Принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи.
9. Ответственный за организацию питания в учреждении несёт ответственность за ведение и хранение следующих первичных

документов, подтверждающих фактические расходы на организацию питания:

- 1) Табель учёта посещаемости детей форма по ОКУД 0504008 (ежемесячно);
- 2) Копии заявок на питание;
- 3) Акты приёмки-передачи оказанных услуг;
- 4) Приказы о предоставлении права на получение бесплатного питания отдельным категориям учащихся и о снятии с бесплатного питания в случае изменения ситуации в семье или отчислении ребенка из ОО;
- 5) Приказы о предоставлении учащимся начальных классов бесплатного молока;
- 6) Протоколы решений комиссии по предоставлению права на бесплатное питание;
- 7) Реестр учащихся, получающих бесплатное питание по классам, с его своевременной актуализацией.

#### **4. Порядок предоставления бесплатного питания**

1. Право на предоставление бесплатного питания в дни и часы работы учреждения имеют:
  - 1) Учащиеся, в семьях которых среднедушевой доход за предшествующий обращению квартал ниже величины прожиточного минимума в Мурманской области, установленного в соответствии с законодательством Мурманской области и действующего на момент письменного обращения родителей (законных представителей) учащегося;
  - 2) Учащиеся, состоящие на учёте у фтизиатра, по представлению справки медицинского учреждения;
  - 3) Дети, оставшиеся без попечения родителей;
  - 4) Дети-инвалиды;
  - 5) Для обучающихся с ОВЗ, получающих образование на дому, возможна замена двухразового бесплатного питания сухим пайком или компенсацией за питание в денежном эквиваленте в порядке, установленном уполномоченным органом исполнительной власти.
  - 6) Дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи.

2. Право на обеспечение бесплатным молоком (кисломолочным продуктом, соком) предоставляется всем обучающимся 1-4 классов 200 мл один раз в день).
3. Бесплатно питание предоставляется по заключению комиссии, назначенной приказом директора, на основании следующих документов:
  - Заявления родителей или лиц, их заменяющих;
  - Справка из ГСП;
  - Документ органа опеки и попечительства;
  - Справки учреждения здравоохранения.

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

4. Списки учащихся, зачисленных на бесплатное питание, утверждаются приказом директора.
5. Классный руководитель ведет ежедневный учет питающихся на бесплатной основе.
6. Стоимость питания, предоставляемого учащимся на бесплатной основе, устанавливается в соответствии с постановлением администрации города Мурманска. При издании приказов по учреждению о предоставлении учащимся бесплатного питания, молока, директор учреждения руководствуется постановлениями администрации города Мурманска и Законом Мурманской области от 26.10.2007 №900-01-ЗМО.
7. Для осуществления учета учащихся, получающих питание на бесплатной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание учащихся, ведется табель по учёту питающихся.

## **5. Документация**

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

- 1) Положение об организации питания учащихся.
- 2) Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.
- 3) Приказ директора, регламентирующий организацию питания.
- 4) График питания учащихся.
- 5) Пакет документов для постановки учащихся на бесплатное питание.

- 6) Табель по учёту питающихся.
- 7) Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.