

Утверждаю

Директор МОУ «ВГЛ»

С.М.Захарова

01.09.2023г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации горячего питания в**  
**Муниципальном общеобразовательном учреждении**  
**«Волжский городской лицей»**

**1. Общие положения**

1.1 . Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - № 273-ФЗ).
- Федеральным Законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» (далее - № 178-ФЗ).
- Федеральный закон от 02.01.2000 N 29-ФЗ (ред. от 13.07.2020) "О качестве и безопасности пищевых продуктов" (Ст. 25.2)
- Письмо Минобрнауки России от 14.01.2016 № 07-81 «Об осуществлении выплат компенсации родителям (законным представителям) детей, обучающихся на дому»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23 июля 2008 № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические правила и нормативов СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» (далее - СанПиН 2.4.5.2409-08).
- Методические рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций, утвержденные руководителем Федеральной службы Роспотребнадзора А.Ю. Поповой 18.05.2020 года.
- Постановлением администрации городского округа «Город Волжск» № 1509 от 29.11.2022г. «Об установлении дополнительных мер социальной поддержки в муниципальных образовательных учреждениях городского округа «Город Волжск» членам семей военнослужащих, участвующих в специальной военной операции».

1.2. Данное Положение об организации питания обучающихся в МОУ «ВГЛ» устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в общеобразовательной организации, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания детей, регулирует отношения между администрацией МОУ «ВГЛ» и родителями (законными представителями).

1.3. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения права обучающихся на организацию полноценного горячего питания в МОУ «ВГЛ», социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательной деятельности.

1.4. Под организацией горячего питания учащихся понимается предоставление учащимся горячего сбалансированного питания, обеспечивающего организм необходимым количеством основных питательных веществ, предусматривающего наличие в рационе горячего первого и второго блюда, или второго блюда в зависимости от приема пищи, доведенных до кулинарной готовности (пункт 2.1 статьи 37 № 273-ФЗ).

1.5. Основными задачами при организации питания в организации, осуществляющей образовательную деятельность, являются:

- обеспечение школьников 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;
- Модернизация школьных пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий.
- Использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.6. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания школьников в общеобразовательной организации;
- порядок организации питания в МОУ «ВГЛ»;
- порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе.

1.7. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся МОУ «ВГЛ», родителей (законных представителей) обучающихся, а также на работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.8. Положение об организации питания в МОУ «ВГЛ» регламентирует контроль организации питания администрацией, лица, ответственного за организацию питания, а также Бракеражной комиссии образовательной организации, устанавливает права и обязанности родителей, определяет документацию по питанию.

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

2.1. Организация питания школьников является отдельным обязательным направлением деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.2. Администрация МОУ «ВГЛ» осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации питания школьников на платной или льготной основе.

2.3. Организация горячего питания учащихся осуществляется на основании:

- положения об организации горячего питания в общеобразовательной организации,
- приказов общеобразовательной организации,
- графика горячего питания учащихся в соответствии с режимом работы общеобразовательной организации;
- примерного циклического двухнедельного меню рационов горячих завтраков и обедов для обучающихся общеобразовательных организаций, согласованного в органах Роспотребнадзора;
- списка учащихся, получающих горячее питание за счет средств бюджета.

- 2.4. Перечень локальных актов общеобразовательной организации и актуальные нормативные правовые документы федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующие вопросы организации горячего питания, размещаются на официальном сайте общеобразовательной организации.
- 2.5. К обслуживанию горячим питанием учащихся, поставке продовольственных товаров для организации горячего питания учащихся допускаются предприятия, организации, индивидуальные предприниматели, определяемые в соответствии с действующим законодательством.
- 2.6. Горячее питание в общеобразовательной организации организуется как за счет средств бюджета, так и за счет средств родителей (законных представителей).
- 2.7. Фактическое меню ежедневно утверждается руководителем общеобразовательной организации и должно содержать информацию о количественном выходе блюд (для сложных блюд с разбивкой по составным частям блюда), энергетической и пищевой ценности, стоимости блюд.
- 2.8. Фактическое меню ежедневно размещается на информационном стенде школьной столовой.
- 2.9. Стоимость горячего питания для учащихся за счет средств родителей (законных представителей) устанавливается исходя из рекомендованного Роспотребнадзором школьного рациона питания
- Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.
- 2.10. Оплата за горячее питание производится родителями (законными представителями) учащихся самостоятельно через терминал или личный кабинет Банка «Йошкар-Ола»(ПАО).
- 2.11. Отпуск горячего питания организуется по классам в соответствии с графиком, утвержденным руководителем общеобразовательной организации.
- 2.12. К поставке продовольственных товаров и сырья для организации питания в МОУ «ВГЛ» допускаются исключительно предприятия и организации, имеющие соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры и опыт работы в обслуживании общеобразовательных организаций.
- 2.13. Руководство организацией питания обучающихся на платной и льготной основах в МОУ «ВГЛ» осуществляет Комиссия по питанию, действующая на основании настоящего Положения.
- 2.14. Организацию питания в организации, осуществляющей образовательную деятельность, осуществляет лицо, ответственное за организацию питания, назначаемое приказом директора МОУ «ВГЛ» из числа педагогических работников на текущий учебный год.
- 2.15. Ответственность за организацию питания в организации, осуществляющей образовательную деятельность, несет директор.
- 2.16. Вопросы организации горячего питания (анализ ситуации, итоги, проблемы, результаты анкетирования, предложения по улучшению питания, формированию культуры питания и др.) не реже 1 раза в полугодие обсуждаются на совещаниях, родительских собраниях в классах, не реже 1 раза в год выносятся на обсуждение в рамках общешкольного собрания, публичного отчета.

### **3. Условия и порядок предоставления горячего питания отдельным категориям обучающихся за счет средств бюджета**

3.1. МОУ «ВГЛ» оказывает социальную поддержку отдельным категориям учащихся 1-11-х классов, путем предоставления горячего питания за счет средств бюджета в учебные дни текущего учебного года в часы работы общеобразовательной организации.

3.2. Сумма средств, выделяемая на каждого учащегося, отдельные категории учащихся 1 -11-х классов, получающих социальную поддержку, перечень документов для получения социальной поддержки определяются нормативно-правовым актом органа местного самоуправления.

3.3. Обязательно в перечень отдельных категорий учащихся 1-11-х классов включаются:

- - учащиеся 1 -4-х классов обеспечиваются бесплатным горячим питанием (основание: пункт 2.1 статьи 37 № 273-ФЗ);
- - учащиеся с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются бесплатным двухразовым питанием (основание: часть 7 статьи 79 № 273-ФЗ)
- - учащиеся с ограниченными возможностями здоровья, получающие образование на дому обеспечиваются денежной компенсацией (основание: часть 7 статьи 79 № 273-ФЗ, письмо Минобрнауки России от 14.01.2016 № 07-81 «Об осуществлении выплат компенсации родителям (законным представителям) детей, обучающихся на дому»);
- - дети-инвалиды, имеющие статус учащихся с ограниченными возможностями здоровья, обеспечиваются бесплатным двухразовым питанием
- - дети из многодетных семей, семьи, имеющие в своем составе трех и более несовершеннолетних детей, находящихся на иждивении родителей (усыновителей) (основание: п.1 ст. 14.2 Закона Республики Марий Эл от 2 декабря 2004 года № 50-3 «О социальной поддержке и социальном обслуживании отдельных категорий граждан в Республике Марий Эл»).
- - дети, чей отец или законный супруг матери является военнослужащим в зоне специальной военной операции.

3.4. Перечень отдельных категорий учащихся 1-11-х классов может быть дополнен, а затем утвержден нормативно-правовым актом органа местного самоуправления.

3.5. Предоставление горячего питания за счет средств бюджета отдельных категорий учащихся 1-11-х классов производится на основании заявления родителей и копий следующих документов:

- категория «учащиеся с ограниченными возможностями здоровья» - копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии;
- категория «учащиеся с ограниченными возможностями здоровья, получающие образование на дому» - копия заключения медицинской организации;
- категория «дети из многодетных семей»- копии свидетельств о рождении всех детей и копии удостоверения «многодетной семьи»
- категория «дети военнослужащих» - копии справки из военного комиссариата

3.6. Общеобразовательная организация рассматривает документы, принимает решение об обеспечении горячим питанием учащегося за счет средств бюджета либо об отказе в обеспечении горячим питанием учащегося за счет средств бюджета и уведомляет о принятом решении одного из родителей (законного представителя) учащегося с указанием причин отказа в предоставлении меры

социальной поддержки в течение 3 рабочих дней после приема документов по форме, установленной общеобразовательной организацией.

3.7. Основанием для отказа в назначении обеспечения горячим питанием за счет средств бюджета является:

- предоставление не в полном объеме документов, указанных в п. 3.4. данного положения;
- несоответствие документов требованиям для получения горячего питания, указанных в п. 3.4.данного положения.

3.8. Список учащихся-получателей горячего питания за счет средств бюджета утверждается приказом руководителя общеобразовательной организации.

#### **4. Порядок организации питания.**

4.1. Школьная столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней – с понедельника по пятницу включительно в режиме работы организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2. Организация питания школьников продуктами сухого пайка без использования горячих блюд, кроме случаев возникновения аварийных ситуаций на пищеблоке (не более 1 – 2 недель), запрещена. В период дистанционного обучения учащимся, имеющим право на бесплатное питание, вместо горячего питания предоставляется продуктовый набор в виде сухого пайка. Продуктовый набор формируется исходя из норм питания на одного обучающегося и выдается по личному заявлению родителя (законного представителя) по утвержденному, приказом директора, графику.

4.3. Лицо, ответственное за организацию питания:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания;
- формирует списки обучающихся для предоставления питания;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости школьниками столовой, охват питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися горячих завтраков по классам;
- иницирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению питания.

4.4. Классные руководители МОУ «ВГЛ»:

- ежедневно представляют лицу, ответственному за организацию питания заявку на количество обучающихся на текущий учебный день;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
- 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 обучающихся;
- вносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

4.5. Ответственный дежурный по школе (дежурный администратор) обеспечивает дежурство учителей и обучающихся в помещении столовой. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

## **5. Обеспечение контроля организации питания**

5.1. Директор МОУ «ВГЛ» осуществляет общий контроль организации питания, в том числе:

- организацию льготного питания;
- устранение предписаний по организации питания;
- условия транспортировки и хранения продуктов;
- своевременность прохождения санитарного минимума персоналом школьной столовой.

5.2. Контроль над организацией льготного питания осуществляет Комиссия по питанию.

5.3. Контроль посещения столовой осуществляет ответственный за организацию питания в образовательной организации.

5.4. Заместитель директора по административно-хозяйственной части осуществляет контроль санитарно-технических условий пищеблока и обеденного зала, наличия оборудования, инвентаря и кухонной посуды.

5.5. Дежурный учитель в столовой, учителя начальных классов осуществляют контроль соблюдения детьми правил личной гигиены.

5.6. Заведующий производством школьной столовой осуществляет контроль соблюдения персоналом столовой правил личной гигиены.

5.7. Проверку качества пищи, объема и выхода приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет Бракеражная комиссия. Также, комиссия проводит проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий её хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи и выполнения иных требований, предъявляемых надзорными органами и службами. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

5.8. Бракеражная комиссия вносит администрации МОУ «ВГЛ» предложения по улучшению обслуживания обучающихся, оказывает содействие в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

5.9. Бракеражная комиссия создается на текущий учебный год приказом директора МОУ «ВГЛ» в составе:

- медицинский работник;
- заведующий производством;
- лицо, ответственное за организацию питания;

5.10. Бракеражная комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований.

5.11. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков фиксируются в журнале бракеражной комиссии.

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

6.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- подавать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами;
- вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские комитеты и иные органы государственно-общественного управления;
- знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой;
- принимать участие в деятельности органов государственно-общественного управления по вопросам организации питания обучающихся;
- оказывать в добровольном порядке благотворительную помощь с целью улучшения питания обучающихся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### 6.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- при представлении заявления на льготное питание ребенка предоставить администрации организации, осуществляющей образовательную деятельность, все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;
- своевременно вносить плату за питание ребенка;
- своевременно не позднее, чем за один день сообщать классному руководителю о
- болезни ребенка или его временном отсутствии в организации, осуществляющей образовательную деятельность, для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

### **7. Заключительные положения.**

7.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность МОУ «ВГЛ» по вопросам питания утверждается и вводится в действие приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение об организации питания обучающихся в МОУ «ВГЛ» принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.