

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 49**

**Принято:**

решением Педагогического совета  
протокол № 3  
от «25» декабря 2020 г.

**Утверждаю:**

Директор МБОУ СОШ № 49  
Каримова Е.Ю.  
приказ № 540 от «25» декабря 2020 г.



**Согласованно:**

с Советом родителей  
протокол № 2  
от «25» декабря 2020 г.  
с Советом обучающихся  
протокол № 4  
от «25» декабря 2020 г.

**Положение о порядке организации питания  
в МБОУ СОШ № 49**

**1. Общие положения**

Положение о порядке организации питания обучающихся в МБОУ СОШ № 49 регулирует отношения между администрацией учреждения и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам питания.

Положение разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минпросвещения России от 28.08.2020 № 442 (ред. от 20.11.2020) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";
- СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" от 28.09.2020 г.;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"

- Письмом Минпросвещения России N ГД-1192/03 от 12.08.2020 "Об организации работы общеобразовательных организаций",

- Постановлением Администрации г. Екатеринбурга «Об организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях» и направлено на создание необходимых условий для питания обучающихся.

2. Положение принято с учетом мнения Совета обучающихся и Совета родителей.

3. Организация питания обучающихся

3.1. Организация питания в МБОУ СОШ № 49 осуществляется по договору с предприятием питания.

3.2. Администрация МБОУ СОШ № 49 выделяет специальное помещение для организации питания обучающихся в соответствии с договором с предприятием питания.

3.3. Администрация МБОУ СОШ № 49 осуществляет внутришкольный и общественный контроль над качеством услуг, предоставляемых организацией питания в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся.

3.4. Предприятие общественного питания осуществляет неорганизованное питание школьников, работников через раздачу (буфет) за наличный расчёт или безналичный расчёт АИС «Питание».

3.5. Учащиеся общеобразовательной организации питаются по классам согласно графику, составленному на учебный период. Контроль над посещением столовой и учетом количества фактически отпущенных завтраков (обедов, полдников) возлагается на классного руководителя, воспитателя, над учетом количества отпущенных бесплатных завтраков (обедов) - на ответственного за питание, назначаемого приказом директора гимназии в установленном порядке, и заведующего производством столовой.

3.6. Классные руководители, воспитатели, сопровождающие обучающихся в столовую, несут ответственность за отпуск питания согласно списку и классному журналу (сведения о посещаемости).

3.7. Администрация МБОУ СОШ № 49 при необходимости организует в столовой дежурство учителей.

3.8. Проверка пищи на качество осуществляется ежедневно медицинским персоналом, членами бракеражной комиссии до приема ее детьми и отмечается в журнале бракеража готовой продукции.

3.9. Ответственный за АИС «Питание» и диспетчер по питанию ведут ежедневный учёт обучающихся, получающих бесплатное и платное питание по классам.

3.10. Проверка технологии приготовления пищи осуществляется ежедневно



заведующим производством школьного пищеблока и отмечается в соответствующем журнале.

#### 4. Порядок предоставления права на бесплатное питание

4.1. В целях социальной поддержки населения и укрепления здоровья, обучающиеся образовательных учреждений обеспечиваются бесплатным горячим питанием:

Категория	Представляемые документы	Бесплатное питание
Обучающиеся 1-4 классов	По приказу директора учреждения	одноразовое
Обучающиеся из семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области	Заявление родителей. Справка о праве на бесплатное питание, представленная из территориального управления социальной защиты населения. По приказу директора учреждения	одноразовое
Обучающиеся из многодетных семей	Заявление родителей. Удостоверение многодетной семьи (копия заверяется директором учреждения).	одноразовое
Обучающиеся, оставшиеся без попечения родителей, опекаемые	Заявление родителей. Справка из районного отдела опеки и попечительства. По приказу директора учреждения	одноразовое
Обучающиеся - инвалиды	Заявление родителей. Медицинская справка (копия заверяется директором учреждения).	двухразовое
Обучающиеся - дети граждан Украины и дети лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Украины, прибывших на территорию Свердловской области в поисках убежища, признанных беженцами либо получивших временное убежище на территории Российской Федерации	Заявление родителей. Удостоверение, выданное Территориальным органом Федеральной миграционной службы по месту пребывания (копия заверяется директором гимназии). По приказу директора учреждения	одноразовое

4.2. Решение о предоставлении обучающемуся бесплатного питания принимает директор ОУ.

4.3. Перечень оснований для обеспечения бесплатного питания школьников может быть изменен в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Право на получение бесплатного питания возникает у обучающегося со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами, предусмотренными в п. 3.1. настоящего Положения.

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

## **5. Обязанности диспетчера по питанию**

5.1. Диспетчер по питанию назначается приказом директора школы.

5.2. Ответственный организатор питания (ответственный за АИС «Питание», диспетчер по питанию) обязан:

- своевременно подготовить документы на обучающихся, которым будет предоставлено бесплатное питание в текущем году в соответствии с пунктом 3.1. данного Положения;

- своевременно подавать информацию в централизованную бухгалтерию, заведующей производством об изменениях в списках обучающихся, получающих бесплатное питание;

- ежедневно производить учет школьников для уточнения количества питающихся в этот день и своевременно сообщать количество питающихся детей заведующей производством;

- своевременно сдавать отчет по питанию обучающихся за месяц (не позднее 25 числа текущего месяца).

5.3. Документация диспетчер по питанию подлежит сдаче в архив МБОУ СОШ № 49 и хранится в течение одного года.

## **6. Взаимодействие. Контроль**

6.1. Во исполнение вышеуказанных пунктов данный локальный акт предусматривает взаимодействие администрации учреждения с родительскими комитетами классов и общешкольным родительским комитетом, педагогическим советом учреждения, медицинскими работниками.

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

- внутришкольного контроля администрации учреждения, который проводится не реже одного раза в месяц с заинтересованными ведомствами и структурами;

- инспекционного контроля Департамента (управления) образования.