



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД НИЖНИЙ НОВГОРОД»  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ШКОЛА № 74 С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ»

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО  
Советом Учреждения  
Протокол № 8 от 11.01.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом № 1-0 от 11.01.2021 г.

СОГЛАСОВАНО  
Протокол заседания совета обучающихся  
от 11.01.2021 № 2  
СОГЛАСОВАНО  
Протокол заседания совета родителей  
(законных представителей)  
от 11.01.2021 № 2

**Положение об организации питания учащихся  
в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Школа № 74 с  
углубленным изучением отдельных предметов»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует предоставление учащимся в *Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Школа № 74 с углубленным изучением отдельных предметов»* (далее - Школа) организацию питания и определяет:

- порядок организации питания;
- контроль за работой школьной столовой;
- проверку качества и количества приготовленной для учащихся пищи согласно меню;
- содействие созданию оптимальных условий и форм организации школьного питания.
- меры социальной поддержки учащихся.

1.2. Положение разработано с учетом норм:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- СанПиН 2.4.2.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных Постановлением главного государственного санитарного врача РФ 28.09.2020 г. № 28;

2. Порядок организации питания

2.1. Организацию общественного питания учащихся в школе для обслуживания предоставляет Муниципальное предприятие города Нижнего Новгорода «Единый центр муниципального заказа» (далее - Организатор), в соответствии с договором между «Учреждением» и «Организатором».

2.2. Ежегодно в начале учебного года, директор Школы издает приказы об организации питания в учреждении на учебный год и (или) полугодие, о создании комиссий: бракеражной и по контролю за качеством питания, об утверждении графика питания.

2.3. Организация питания осуществляется Организатором за счет средств родителей (законных представителей) учащихся, бюджета. Плата за питание учащихся вносится родителями (законными представителями) в соответствии с ценами рационов, утвержденными на учебный год Учредителем.

2.4. Средства на питание детей от родителей (законных представителей) поступают на расчетный счет Организатора питания любым удобным для плательщика способом.

2.5. Для учащихся предусматривается организация одноразовое (завтрак) для всех категорий детей и двухразовое горячее питание (завтрак и обед) для учащихся групп продленного дня в период учебного процесса, а при длительном пребывании в Школе — полдником.

2.6. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании детей и подростков в Школе, соответствуют СанПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов».

2.7. В Школе предусматривается питьевой режим, созданный на базе столовой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды.

2.8. Для всех учащихся Школы организуется за наличный расчет продажа буфетной продукции: выпечные изделия, молоко, молочная и кисломолочная продукция, соки, напитки, в том числе повышенной пищевой и биологической ценности и др.. В ассортимент буфетной продукции не входят продукты (блюда), запрещенные к использованию для питания детей и подростков.

2.9. Режим работы столовой соответствует режиму работы Школы. Для приема пищи предусматриваются перемены длительностью не менее 20 минут каждая. Буфет работает в течение всего учебного дня.

2.10. Питание отпускается по утвержденному расписанию.

2.11. Классные руководители сопровождают учащихся в столовую согласно списку.

### 3. Меры социальной поддержки

3.1. Меры социальной поддержки при организации питания предоставляются отдельным категориям учащихся в соответствии с постановлением № 24 от 20.02.2008 г. Городской Думы г. Нижнего Новгорода «Об установлении льготных категорий воспитанников и учащихся в муниципальных дошкольных и общеобразовательных организациях» (со всеми изменениями и дополнениями):

- дети из малоимущих семей – заявление от родителей (законных представителей), справка из соц. защиты о статусе семьи как малообеспеченной;
- дети из многодетных семей – заявление от родителей (законных представителей), справка о среднедушевом доходе, выданная МБУ «ЦБ МУОГ»
- дети с инвалидностью - заявление от родителей (законных представителей), копия документа, подтверждающий данный статус;
- дети, родители (один или оба) являются 1 или 2 инвалидами - заявление от родителей (законных представителей), копия документа, подтверждающий данный статус;
- дети, чьи родители подверглись воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС - заявление от родителей (законных представителей), копия документа, подтверждающий данный статус;
- дети, родители (один или оба) которых погибли при исполнении служебного долга - заявление от законных представителей, копия документа, подтверждающий данный статус;
- дети из семей, находящихся в социально опасном положении, акт обследования жилищно – бытовых условий жизни обучающегося, составленный в соответствии с порядком принятия решения руководителем муниципальной образовательной организации о предоставлении льготного питания за счет средств бюджета города Нижнего Новгорода детям из семей, находящихся в социально опасном положении, в которых родители (законные представители) не исполняют своих обязанностей по их содержанию, утвержденным правовым актом администрации города Нижнего Новгорода;
- дети из семей, в которых родители (один или оба) на момент подачи заявления являются более одного месяца нетрудоспособными по состоянию здоровья – заявление от родителей (законных представителей), копия документа о нетрудоспособности;
- дети из семей, жилое помещение которых пострадало от пожара, стихийных бедствий;
- дети, лишившихся единственного родителя или двух родителей – заявление от законных представителей, копия документа, подтверждающий статус.

3.2. Решение о предоставлении меры социальной поддержки учащимся при организации питания принимается по заявлению родителей (законных представителей) или законных представителей и оформляется приказом директора Школы.

3.3. Оказание меры социальной поддержки отдельным категориям учащихся при предоставлении горячего питания начинается со следующего дня после подачи заявления родителями (законными представителями).

3.4. В случае отсутствия учащегося в Школе или отказа в письменной форме от предлагаемых завтраков или обедов дополнительные меры социальной поддержки в виде компенсации питания не оказываются.

3.5. Право на социальную поддержку при организации питания утрачивается в случае:

- отчисления учащегося из Школы;
- окончания срока действия инвалидности;
- получения сведений из органов социальной защиты населения о приостановлении или прекращении выплат ежемесячного пособия на ребенка.

3.6. Школа ведет ежедневный учет учащихся, получающих питание на льготных условиях.

### 4. Мероприятия по улучшению организации питания

4.1. Для увеличения охвата учащихся горячим питанием предусматривается обеспечение их сбалансированным питанием на основе применения современных технологий приготовления пищи и использования разнообразного ассортимента продуктов.

4.2. Переоснащение и комплектование пищеблока Школы производится с учетом новых технологий.

4.3. Школа ведет работу по формированию навыков здорового питания, профилактике пищевых отравлений и инфекционных заболеваний среди учащихся и их родителей, привлекает для консультаций врачей-гастроэнтерологов и врачей-инфекционистов.

4.4. Стоимость питания в Школе устанавливается в соответствии с распорядительными актами Учредителя.

### 5. Ответственность

5.1. Ответственность за организацию питания в Школе возлагается на директора и ответственного за организацию питания, который назначается приказом директора из числа работников Школы.

5.2. Ответственность за достоверность представленных сведений об учащихся, в том числе для получения мер социальной поддержки, несут их родители (законные представители).

5.3. Ответственность за качество поставляемых продуктов, их своевременный подвоз несет Организатор питания.

5.4. Ответственность за качество производимой продукции, а также за санитарное состояние пищеблока, инвентаря и оборудования несет Школа.

## 6. Контроль организации и качества питания

6.1. Организацию питания в Школе контролируют:

- директор;
- ответственный за питание;
- заведующий производством;
- члены бракеражной комиссии;
- медицинский работник;
- родительская общественность;
- уполномоченные органы контроля и надзора.

6.2. Контроль посещения столовой, учет количества продуктов и фактически отпущенных обедов возлагается на ответственного за питание, назначенного директором Школы.

6.3. Качество поступающих продуктов контролируют заведующий производством совместно с ответственным за питание при каждой поставке. Результаты фиксируются в журнале поступающего сырья и пищевых продуктов.

6.4. Качество готовых блюд, соблюдение рецептов и технологических режимов проверяет бракеражная комиссия, в состав которой входят медицинский работник, заведующий производством, ответственный за питание. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал готовых блюд.

6.5. В Школе создается комиссия общественного контроля организации и качества питания, в которую входят родители (законные представители) учащихся, мед. работник, заместитель директора.

6.6. Комиссия контролирует:

- организацию питания, в том числе соблюдение сроков завоза продуктов, соответствие количества продукции накладной, качество поставляемых продуктов, своевременность приготовления и реализации блюд, обоснованность замены блюд, соблюдение технологии приготовления питания, соблюдение требований к температуре подаваемых блюд, целевое расходование денежных средств, выделенных на организацию питания;
- соблюдение меню и рационов питания учащихся;
- соответствие питания возрастным физиологическим потребностям учащихся в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания.

6.7. Вопросы организации питания учащихся рассматриваются:

- на заседаниях совещаниях при директоре, Совете учреждения (в соответствии с планом работы советов);
- на родительских собраниях в классах (не реже одного раза в полугодие);
- на общешкольном родительском собрании (не реже одного раза в год).

6.8. Организация деятельности комиссии по контролю за организацией питания учащихся.

- комиссия формируется на основании приказа директора школы. Полномочия комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа;
- комиссия составляет план – график контроля по организации качества питания школьников. Деятельность осуществляется в соответствии с планом и графиком работы комиссии;
- о результатах работы комиссия информирует администрацию школы и родительские комитеты;
- один раз в четверть комиссия знакомит с результатами деятельности директора школы и один раз в полугодие Совет Учреждения;
- по итогам учебного года комиссия готовит аналитическую справку для публичного отчёта школы;
- заседание комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее членов;
- решение комиссии принимаются большинством голосов из числа присутствующих членов путём открытого голосования и оформляются актом.

## 7. Документация

7.1. Для организации питания в Школе используется следующая документация:

- контракт (договор) на поставку пищевой продукции для обеспечения питанием учащихся;
- приказ об организации питания (издается ежегодно);
- должностные инструкции работников, участвующих в организации питания;
- справки, акты о результатах контрольных мероприятий;
- график дежурства в столовой.