

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СОЛНЕЧНОГОРСК МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
лицей № 7 г. Солнечногорска**

141500, Московская область,  
г. Солнечногорск, ул. Почтовая, д.9

тел./факс 8-496-2-64-59-58  
e-mail: Nagornay.GV@mosreg.ru

**ПРИНЯТО:**

на Педагогическом совете МБОУ лицей №7  
Протокол № 1 от 30.08.2021 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Директор МБОУ лицей №7  
/Нагорная Г.В./  
Приказ № 253 от 30.08.2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке организации питания обучающихся  
в МБОУ лицей №7**

**1. Общие положения.**

Положение о порядке организации питания обучающихся МКОУ лицей №7 регулирует отношения между администрацией МБОУ лицей №7 и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам питания. Положение разработано в соответствии со статьей 51 п.5 закона РФ «Об образовании», п.24 Типового положения об образовательном учреждении, Постановления Главы Администрации города Солнечногорска, Устава лицея и направлено на создание необходимых условий для питания обучающихся.

Основными задачами при организации питания обучающихся в школе, являются:

- обеспечение обучающихся 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;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

Настоящее Положение определяет:

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

**2. Общие принципы организации питания в школе**

2.1. При организации питания лицей руководствуется "Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях"

2.4.2.2821-10, утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. N 189 г. Москва

2.2. В общеобразовательном 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 приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
- разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, буфета, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

2.3. Администрация лицея 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.

2.4. Питание обучающихся организуется за счет средств родителей и субвенции областного и районного бюджета.

2.5. Для обучающихся лицея предусматривается организация горячего питания, работа буфета.

2.6. Питание в лицее организуется на основе примерного меню горячих школьных завтраков и обедов для организации питания детей общеобразовательных учреждениях Солнечногорского городского округа. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

2.7. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам "Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях"

2.4.2.2821-10, утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. N 189 г. Москва

2.18. Организацию питания в лицее осуществляет ответственный за организацию питания – назначаемый приказом директора на текущий учебный год.

2.11. Ответственность за организацию питания в школе несет руководитель учреждения.

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

3.1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утвержденное директором лицея меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.



3.2. Столовая лицея осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней - с понедельника по пятницу включительно в режиме работы школы. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания образовательного учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы.

3.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. Отпуск учащимся питания (завтраки) в столовой осуществляется по классам.

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

3.5. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет Комиссия по организации горячего питания, созданная приказом директора школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал и протоколы проверок комиссии.

3.6. Контроль организации питания, проведением организационно-массовых мероприятий, направленных на формирование здорового питания, осуществляет Комиссия по питанию, в состав которой входят на основании приказа директора ответственный за организацию питания, медицинская сестра, заместитель директора по УВР, председатель профсоюзного

комитета школы, представители родительской, педагогической и ученической общественности.

3.7. Контроль качества, сбалансированности и организации питания, соблюдения санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия по питанию. Результаты проверок оформляются соответствующим актом.

3.7. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса, готовят пакет документов для предоставления бесплатного питания, осуществляют сбор родительской платы для организации питания за счёт средств родителей для сдачи её в столовую, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе на бесплатной основе, ежемесячно - табель учета питания.

3.8. Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором школы, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.

3.9. Ответственный за организацию питания в лицее, назначенный приказом директора:

- готовит пакет документов для организации бесплатного питания обучающихся;
- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в Комитет по народному образованию; посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые в Комитете по народному образованию;
- своевременно предоставляет необходимую отчётность в бухгалтерию УО;
- лично контролирует количество фактически присутствующих в школе учащихся, питающихся бесплатно, сверяя с классным журналом;

- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускает перерасхода стоимости питания учащихся;
- регулярно принимает участие в работе комиссии по контролю качества приготовления пищи, • своевременно совместно с медицинским работником школы осуществляет

контроль соблюдения графика питания учащихся, соблюдением санитарно-гигиенических норм и правил (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);

- 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. Порядок предоставления права на бесплатное питание.

4.1. В целях социальной поддержки населения и укрепления здоровья обучающихся 1 – 11 классов на основании предоставленного пакета документов обеспечиваются бесплатным горячим питанием учащиеся льготных категорий :

Категория	Предоставляемые документы
Дети из малообеспеченных семей, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствии с нормативными правовыми актами Московской области ( при необходимости с учетом обследования социально-бытовых условий несовершеннолетнего)	Заявление родителей. Справка из управления социальной защиты населения или справка о доходах семьи (за три месяца, предшествующих подаче заявления) Акт обследования социально-бытовых условий ( по необходимости)
Дети из многодетных семей, т.е. семей, имеющих в своём составе трех и более детей в возрасте до 18 лет, а также учащихся учебных заведений дневной формы обучения любых организационно-	Заявление родителей. Удостоверение многодетной семьи (копия заверяется руководителем образовательного учреждения) или ксерокопии свидетельств о рождении несовершеннолетних



<p>правовых форм до окончания обучения (в том числе и усыновленных детей)</p>	<p>детей (заверяются руководителем образовательного учреждения). Если старшие дети проходят обучение на дневном отделении вуза, они предоставляют соответствующую справку. Основанием для отказа может служить высокий материальный уровень жизни многодетной семьи (акт обследования, справка о доходах)</p>
<p>Дети, находящиеся под опекой (попечительством) и принятые на воспитание в приёмные семьи, в которых один или оба родителя, опекун (попечитель) являются гражданами РФ.</p>	<p>Заявление законного представителя и документ, подтверждающий статус ребенка</p>
<p>Дети с ограниченными возможностями здоровья.</p>	<p>Заявление родителей. Медицинская справка (если копия, то заверяется руководителем образовательного учреждения) или свидетельство об инвалидности</p>
<p>Учащиеся, находящиеся в трудной жизненной ситуации, в том числе, имеющие статус беженца или переселенца.</p>	<p>Заявление родителей. Акт обследования социально-бытовых условий членами родительского комитета класса. Ходатайство школьного родительского комитета. В особых случаях (нежелание законных представителей несовершеннолетнего писать заявление на бесплатное питание), учитывая интересы несовершеннолетнего, ОУ имеет право зачислить на бесплатное питание школьника по заявлению классного руководителя, социального педагога и члена родительского комитета.</p>

4.2. Решение о предоставлении обучающимся бесплатного питания принимает Управляющий совет лицея.

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

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

4.5. Отказ со стороны родителей или законных представителей обучающегося от бесплатного питания оформляется в письменной форме с указанием причины отказа.

4.6. В случае, когда количество претендентов на зачисление в основной список обучающихся, получающих право на бесплатное питание, превышает квоту (определяется пропорционально количеству обучающихся), приоритеты отдаются наиболее нуждающимся детям (каждое заявление рассматривается в индивидуальном порядке).

4.7. При наличии большего количества обучающихся, нуждающихся в бесплатном питании, формируется резервный список (утверждается директором лицея на основании решения Управляющего совета)

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

## **5. Взаимодействие. Контроль.**

5.1. Во исполнение вышеуказанных пунктов данный локальный акт предусматривает взаимодействие с родительскими комитетами классов и общешкольным родительским комитетом, Советом школы, педагогическим советом, медицинскими работниками.

5.2. Контроль надлежащего исполнения данного локального акта лежит в пределах компетенции:

- Внутришкольного контроля администрации лицея, который проводится не реже одного раза в месяц;
- Инспекционного контроля КНО.

## **6. Документация**

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

- Положение об организации питания обучающихся.
- Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.
- Приказ директора, регламентирующий организацию питания.
- График питания обучающихся.
- Пакет документов для постановки обучающихся на бесплатное питание.
- Документы по учету питающихся.
- Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575996

Владелец Нагорная Галина Викторовна

Действителен с 28.02.2021 по 28.02.2022