

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

МАОУ СОШ № 125

(протокол от 30.08.2024 № 1)



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СОШ № 125

С. В. Рябуха

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке организации питания учащихся**  
**в МАОУ СОШ № 125**

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о порядке организации питания учащихся в МАОУ СОШ № 125 (далее Положение)

Положение устанавливает:

- принципы организации рационального питания в МАОУ СОШ № 125,
- условия предоставления питания учащимся на бесплатной основе.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 51 Закона РФ «Об образовании», п. 24 Типового положения об образовательном учреждении, Постановлением Главы Администрации города Екатеринбурга, Уставом МАОУ СОШ № 125, Положением о бракеражной комиссии и методике оценивания и регламентирует содержание и принципы организации питания в МАОУ СОШ № 125.

## **2. Право на питание школьников.**

2.1. Каждый учащийся МАОУ СОШ № 125 имеет право на создание в школе условий, соответствующих санитарно – гигиеническим требованиям, для приема пищи в школьной столовой.

2.2. Каждый учащийся 1-4 классов, находящийся в списочном составе школы, имеет право на получение одного бесплатного завтрака, стоимость которого определяется Постановлением Главы Администрации города Екатеринбурга.

2.3 Каждый учащийся 1-4 классов 2 смены, находящийся в списочном составе школы, имеет право на получение бесплатного обеда в день, стоимость которого определяется Постановлением Главы Администрации города Екатеринбурга при наличии подтверждающих документов, указанных в п. 5. настоящего Порядка.

2.4. Каждый учащийся 5-11 классов, находящийся в списочном составе школы, имеет право на предоставление льготного питания, согласно дотациям льготным категориям семей, установленным Постановлением Главы Администрации города Екатеринбурга.

2.5. Учащиеся, находящиеся в списочном составе школы, из:

- многодетных семей,
  - семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области,
  - оставшиеся без попечения родителей – опекаемые,
- имеют право на получение одного бесплатного обеда в день, стоимость которого определяется Постановлением Главы Администрации города Екатеринбурга при наличии подтверждающих документов, указанных в п. 5. настоящего Порядка.

- инвалиды
- дети с ОВЗ

имеют право на получение одного бесплатного завтрака и обеда в день, стоимость которого определяется Постановлением Главы Администрации города Екатеринбурга при наличии подтверждающих документов, указанных в п. 5. настоящего Порядка.

2.4. Учащиеся, посещающие группу продленного дня, имеют право получать двухразовое питание (обед и полдник) за счет средств родителей.

#### **4. Организация питания обучающихся.**

- 4.1. Организация питания в МАОУ СОШ № 125 осуществляется по договору с предприятием общественного питания.
- 4.2. Администрация МАОУ СОШ № 125 выделяет специальное помещение для организации питания обучающихся в соответствии с требованием санитарно – гигиенических норм и правил.
- 4.3. Администрация МАОУ СОШ № 125 осуществляет внутришкольный и общественный контроль над качеством услуг, предоставляемых организацией питания в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся.
- 4.4. Предприятие общественного питания осуществляет реализацию завтраков (обедов) обучающимся через раздачу, а также продажу через буфет за наличный расчет.
- 4.5. Приказом директора школы ежегодно назначается ответственное лицо за организацию питания в МАОУ СОШ № 125, которое несет ответственность за организацию питания в МАОУ СОШ № 125.
- 4.6. Учащиеся МАОУ СОШ № 125 питаются организованно по классам согласно графику, составленному на текущий год, утвержденному директором МАОУ СОШ № 125.
- 4.7. Классные руководители не позднее 9.00 (1 смена), 13.30 (вторая смена) письменно заполняют накопительную ведомость, находящуюся в ШБС и указывают количество питающихся учащихся на текущий день. Запись должна быть четкой, хорошо читаемой и подтверждаться подписью классного руководителя. Классный руководитель несет персональную ответственность за содержание записи в накопительной ведомости, отпуск порций согласно списку и классному журналу (сведения о посещаемости). Контроль за учетом количества отпущенных бесплатных завтраков (обедов) возлагается на заведующую производством столовой.
- 4.8. Классные руководители:
- 4.8.1 регулярно предпринимают меры, направленные на повышение охвата (%) питания в классе, используя разнообразные формы.
- 4.8.2 сопровождают питающихся учащихся в столовую, согласно утвержденному графику организованного питания, осуществляют контроль за количеством съедаемой учащимися пищи, обеспечивают соблюдение учащимися санитарно – гигиенических норм и правил техники безопасности.
- 4.9. Контроль за доброкачественностью готовой продукции осуществляется ежедневно членами бракеражной комиссии. Выдачу готовой пищи следует проводить только после снятия пробы и разрешения к выдаче, оформленной в соответствующем журнале.
- 4.10. На начало учебного полугодия, согласно спискам обучающихся в МАОУ СОШ № 125, оформляется приказ «О предоставлении льготного питания по МАОУ СОШ № 125», в котором перечисляются обучающиеся МАОУ СОШ № 125, которым предоставлена льгота на питание.

4.11. На учащихся, прибывших в течение учебного года, оформляется отдельный приказ «О предоставлении дотации учащимся».

4.12. На учащихся, выбывших в течение учебного года, оформляется отдельный приказ «О снятии с дотации учащихся».

## 5. Порядок организации питания на бесплатной основе.

5. В целях реализации основных направлений социальной политики, совершенствования системы организации и улучшения качества питания обучающихся МАОУ СОШ № 125 обеспечивает бесплатным обедом в день на сумму, установленную Постановлением Главы Администрации города Екатеринбурга и при условии предоставления надлежаще оформленных, подтверждающих льготы документов, обеспечиваются следующие категории учащихся, находящиеся в списочном составе МАОУ СОШ № 125:

Категория обучающихся	Предоставляемые документы
Учащиеся из семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области,	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Заявление родителей</li> <li>• Справка о праве на бесплатное питание, представленная территориальным управлением социальной защиты населения.</li> </ul>
Учащиеся из многодетных семей	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Заявление родителей</li> <li>• Удостоверение многодетной семьи Свердловской области, заверенное директором МАОУ СОШ № 125</li> </ul>
Учащиеся, оставшиеся без попечения родителей – опекаемые	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Заявление законных представителей</li> <li>• Справка из районного отдела опеки и попечительства</li> </ul>
Учащиеся из числа обучающихся в 1 – 4-х классах, являющихся лицами с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Заявление родителей</li> <li>• Справка медико-социальной экспертизы для детей-инвалидов, заключение психолого-медико-педагогической комиссии для детей с ограниченными возможностями здоровья</li> </ul>
Учащиеся из числа обучающихся в 5 – 11-х классах, являющихся лицами с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Заявление родителей</li> <li>• Справка медико-социальной экспертизы для детей-инвалидов, заключение психолого-медико-педагогической комиссии для детей с ограниченными возможностями здоровья</li> </ul>
Учащиеся из числа обучающихся в 1 – 11-х классах, являющихся детьми лиц участников	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Заявление родителей</li> <li>• Справка из военной части прохождения военной службы</li> </ul>

5.1. На основании оформленных документов, указанных в п. 5 настоящего положения директором МАОУ СОШ № 125 издается приказ о предоставлении обучающемуся (ейся) бесплатного питания не позднее следующего дня после предоставления пакета документов.

5.2. Право на получение бесплатного питания возникает у обучающегося (ейся) со дня издания приказа о предоставлении обучающемуся (ейся) бесплатного питания.

5.3. Ответственное лицо за организацию питания после подписания приказа письменно информирует классного руководителя о предоставлении учащемуся данного класса бесплатного обеда с целью своевременного учета питающихся.

5.3. Заявление родителей (законных представителей) о предоставлении одного бесплатного обеда в день на учащегося, а также документы, подтверждающие право на бесплатное питание вышеперечисленных категорий, подается каждое полугодие.

5.4. В случае, если срок документов, подтверждающих право на получение бесплатного обеда заканчивается, обучающийся (щаяся) приказом директора снимается с льготного питания до оформления нового пакета документов.

## **6. Основы взаимодействия. Контроль за организацией питания.**

6.1. Во исполнение настоящего Положения предусматривается взаимодействие школы в лице классных руководителей, администрации МАОУ СОШ № 125 с родительскими комитетами классов и Советом родителей (законных представителей) обучающихся, Педагогическим советом, Советом профилактики, медицинским работником, работниками столовой, организацией общественного питания, с которой заключен договор.

6.2. Контроль за надлежащим исполнением настоящего Положения лежит в пределах компетенции:

- внутришкольного контроля администрации школы, который проводится согласно регламенту по осуществлению контроля за организацией школьного питания в МАОУ СОШ № 125 с заинтересованными ведомственными структурами,
- инспекционного контроля вышестоящих органов.

6.3. При контроле за организацией питания со стороны родителей используется «Алгоритм взаимодействия родителей и МАОУ СОШ № 125» (приложение № 1 к настоящему Положению), а также иные локальные акты МАОУ СОШ № 125.

6.4. В МАОУ СОШ № 125 утверждаются формы внутришкольного контроля за организацией питания, применяемые комиссией по питанию и ответственными за организацию питания лицами (приложение № 2 к настоящему Положению).

## **7. Основные организационные принципы питания в МАОУ СОШ № 125**

7.1. При организации питания необходимо руководствоваться:

- САНИТАРНО-ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКИМИ ТРЕБОВАНИЯМИ К ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ, УЧРЕЖДЕНИЯХ НАЧАЛЬНОГО И СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНИТАРНО-ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКИЕ ПРАВИЛА И НОРМАТИВЫ /санпин 2.4.3648-20 /
- САНИТАРНО - ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИЯМ ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ, ИЗГОТОВЛЕНИЮ И ОБОРОТСПОСОБНОСТИ В НИХ ПИЩЕВЫХ ПРОДУКТОВ И ПРОДОВОЛЬСТВЕННОГО СЫРЬЯ САНИТАРНО - ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКИЕ ПРАВИЛА СП 2.3/2.4.3590-20

### Алгоритм взаимодействия родителей с МАОУ СОШ № 125

- Родитель заблаговременно извещает ответственное за организацию питания в школе лицо<sup>1</sup> по телефону или электронным письмом о своем желании участвовать в мониторинге питания и согласовывает участие (дату, время).
- При проведении мониторинга организации питания (в согласованное время) соблюдает правила внутреннего распорядка МАОУ СОШ № 125, посещает столовую без верхней одежды, в сменной обуви (или бахилах), СИЗ.
- Руководствуется Методическими рекомендациями "Родительский контроль за организацией питания детей в общеобразовательных организациях" и Положением об организации питания в МАОУ СОШ № 125.

---

<sup>1</sup> Информация по ответственному лицу публикуется (обновляется) на официальном сайте МАОУ СОШ № 125, информационных стендах.

Приложение № 2  
к Положению о порядке организации питания учащихся  
в MAOU СОШ № 125

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 125

**АКТ**  
**ПРОВЕРКИ работы школьной столовой комиссией по питанию**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

В соответствии с планом работы по осуществлению общественно - административного контроля за организацией питания в MAOU СОШ № 125, на основании Положения о комиссии по питанию школьников комиссией в составе

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

проведена проверка школьной столовой по адресу: 620137, Чекистов, 21 в здании Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 125 в присутствии:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

Объект контроля: \_\_\_\_\_

В ходе проведения общественно-административного контроля установлено:

1. Довести настоящий акт до сведения директора MAOU СОШ № 125 в срок до \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.
2. Довести настоящий акт до сведения до руководителя ООО «Комбинат питания «Школьно-базовый» до \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Члены общественно-административной комиссии по питанию:

_____ /	_____ /
_____ /	_____ /
_____ /	_____ /
_____ /	_____ /

2

<sup>2</sup> Информация о питающей организации вносится в формы бланков по факту организации питания.

Приложение № 2  
к Положению о порядке организации питания учащихся  
в МАОУ СОШ № 125

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 125  
Екатеринбург, Чекистов, 21

**ЛИСТ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ  
СТОЛОВОЙ НА БАЗЕ МАОУ СОШ № 125**  
(питающая организация ООО «Комбинат питания «Школьно – базовый»)  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

№	Критерии	Результат
1	Наличие меню на день организованного питания	
2	Наличия меню свободного выбора	
3	Соответствие фактического ассортимента блюд представленному меню	
4	Наличие технологических карт на блюда в соответствии с фактическим меню	
5	Выход готовой продукции в соответствии с заявленным в меню (выборочно)	
6	Запись в журнале о снятии бракеража готовой продукции	
7	Наличие суточной пробы (срок хранения 48 часов)	
8	Качество организованного накрытия (чистота столов, наличие приборов, чистота емкостей для приборов)	
9	Обеспечение питьевого режима	
10	Качество посуды (отсутствие сколов на посуде, чистота)	
11	Наличие спецодежды на сотрудниках пищеблока	
12	Наличие запасных комплектов спецодежды	
13	Наличие личных вещей сотрудников пищеблока в зоне приготовления и выдачи пищи	
14	Наличие масок у сотрудников пищеблока	

Приложение № 2  
к Положению о порядке организации питания учащихся  
в МАОУ СОШ № 125

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 125  
Екатеринбург, Чекистов, 21

15	Наличие одноразовых перчаток у сотрудников пищеблока	
16	Температурный режим холодильного оборудования (наличие отметки о температуре на момент контроля)	
17	Исправность, замена технологического оборудования	
18	Санитарное состояние производственных помещений	
19	Наличие маркировки на поступающем сырье (производитель, дата изготовления, сроки хранения)	
20	Качество поступающего сырья (визуально)	
21	Документы на поступившее сырье (выборочно)	

Внутришкольный контроль осуществил член комиссии по питанию:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Дополнения, замечания (в случае необходимости)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Зав. производством \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Член комиссии по питанию \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Копия листа контроля получена  
Зав. производством \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к Положению о порядке организации питания учащихся  
в МАОУ СОШ № 125

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 125  
Екатеринбург, Чекистов, 21

**ЛИСТ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ  
ВЫХОДА ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ  
В СТОЛОВОЙ НА БАЗЕ МАОУ СОШ № 125**

(питающая организация ООО «Комбинат питания «Школьно – базовый»)

«    »                    20    г.

№ п/п	Наименование блюда	Выход по раскладке (гр.)	Кол –во взвешиваемых порций блюда	Фактический выход (гр.)	Разница при взвешивании (гр.)

Контроль выхода готовой продукции осуществляли:

\_\_\_\_\_

в присутствии:

\_\_\_\_\_

Подписи присутствующих лиц:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

