

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение гимназия № 120

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
гимназия № 120



О.А. Шелковникова

Протокол № от «06» 08 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
гимназия № 120



И.А. Писклова

Приказ № 115 от «06» 08 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

г. Екатеринбург, 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации питания обучающихся

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся в МАОУ гимназия №120 регулирует отношения между администрацией МАОУ гимназия №120 и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам питания.

1.2. Положение разработано в соответствии со статьей 51 п. 5 Закона РФ «Об образовании», п. 24 Типового положения об общеобразовательном учреждении, Постановлением Главы Администрации города Екатеринбурга, Уставом МАОУ гимназия №120 и направлено на создание необходимых условий для питания обучающихся.

1.3. 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.

1.4. Настоящее Положение определяет:

- Общие принципы организации питания обучающихся;
- Порядок организации питания в школе;
- Порядок организации питания, предоставляемого для льготных категорий обучающихся.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается педагогическим советом и утверждается приказом директора школы.

2. Организация питания обучающихся

2.1. При организации питания школа руководствуется СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденного Главным государственным санитарным врачом РФ от 27.10.2020 г № 32

2.2. Организация питания в МАОУ гимназия №120 осуществляется по договору на текущий учебный год с предприятием питания – победителем конкурса в соответствии с протоколом оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе в электронной форме закупочной комиссией по размещению заказов для муниципальных нужд города Екатеринбурга, имеющим соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры, опыт работы в обслуживании организованных коллективов.

2.3. Администрация МАОУ гимназия №120 выделяет специальное помещение для

гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- число посадочных мест (535), соответствующих установленным нормам;

соответствует установленным требованиям;

- наличие пищеблоков, подсобных помещений для хранения продуктов;
- обеспеченность посудой;
- наличие вытяжки, её работоспособность.

2.4. Администрация МАОУ гимназия № 120 осуществляет внутришкольный и общественный контроль над качеством услуг, предоставляемых организацией питания в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся.

2.5. Предприятие общественного питания осуществляет продажу завтраков (обедов) школьникам, работникам через раздачу или буфет за наличный расчет.

2.6. Учащиеся МАОУ гимназия №120 питаются по классам согласно графику, составленному на текущий год. Контроль над посещением столовой и учетом количества фактически отпущенных завтраков (обедов) возлагается на классного руководителя, над учетом количества отпущенных бесплатных завтраков (обедов) – на ответственного за питание, назначаемого приказом директора школы в установленном порядке, и заведующего производством столовой.

2.7. Классные руководители, сопровождающие обучающихся в столовую, несут ответственность за отпуск питания согласно списку и классному журналу.

2.8. Администрация МАОУ гимназия №120 организует в столовой дежурство учителей и обучающихся.

2.9. Проверка пищи на качество осуществляется ежедневно медицинским персоналом до приема её детьми и отмечается в журнале бракеража готовой продукции. Ответственный за питание и заведующий производством ведут ежедневный учет питающихся, получающих бесплатное и платное питание по классам.

2.10. Проверка технологии приготовления пищи осуществляется ежедневно заведующим производством школьного пищеблока и отмечается в соответствующем журнале.

3. Порядок предоставления права на бесплатное питание

3.1. В целях социальной поддержки населения и укрепления здоровья обучающиеся 1-11 классов обеспечиваются бесплатным горячим питанием учащиеся 1-4 классов и после предоставления пакета документов учащиеся 5-11 классов на основании Постановления Администрации г. Екатеринбурга «Об организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях»

3.2. Решение о предоставлении обучающемуся бесплатного питания принимает директор школы.

3.3. Право на получение бесплатного питания возникает у обучающегося на следующий день со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами, предусмотренными в п. 3.1. настоящего Положения, либо в тот же день, если документы предоставлены в начале дня.

3.4. На основании предоставленных документов и заявления родителя ей (законных представителей) директор издает приказ о предоставлении обучающимся бесплатного питания.

4. Обязанности ответственного за школьное питание

4.1. Ответственный за школьное питание назначается приказом директора школы на текущий учебный год.

4.2. Ответственный организатор бесплатного питания 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 бухгалтерию, заведующей производством об

изменениях в постановке на питание обучающихся, получающих бесплатное питание;

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

- своевременно сдавать отчет по питанию обучающихся за месяц.

4.3. Документация ответственного за питание подлежит сдаче в архив МАОУ гимназия №120 и хранится в течение трех лет.

5. Взаимодействие. Контроль

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

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

- внутришкольного контроля администрации школы, который проводится не реже одного раза в месяц с заинтересованными ведомствами и структурами;
- управления образования Ленинского района, Департамента образования Администрации города Екатеринбурга.