

Рассмотрено
на педагогическом совете
Протокол № 1 от 31.08.2023 г.

Утверждено:
приказом по МАОУ гимназии № 39
«Французская гимназия»
№ 160/2 от 31.08.2023 г.
Введено в действие с 01.09.2023

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ МАОУ ГИМНАЗИИ № 39
«ФРАНЦУЗСКАЯ ГИМНАЗИЯ»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся МАОУ гимназии № 39 «Французская гимназия» (далее – гимназия) регулирует отношения между администрацией гимназии и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам питания.

1.2. Положение разработано в соответствии со статьей 37 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 года № 32 «Об утверждении санитарных правил СП 2.3/24.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Постановлением Администрации г. Екатеринбурга «Об организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях», Уставом МАОУ гимназии № 39 «Французская гимназия» и направлено на создание необходимых условий для питания обучающихся.

1.3. Основными задачами при организации питания обучающихся в гимназии 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.

2. Организация питания обучающихся

2.1. Организация питания в МАОУ гимназии № 39 «Французская гимназия» осуществляется по договору с предприятием питания (далее - Организация питания). Организация питания определяется по результатам торгов, проведенных в соответствии с требованиями действующего законодательства (порядок выбора Организации питания положениями настоящего Соглашения не регулируется).

2.2. Администрация МАОУ гимназии №39 «Французская гимназия» выделяет специальное помещение для организации питания обучающихся в соответствии с требованиями санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- число посадочных мест, соответствующих установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которых соответствует установленным требованиям;
- наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
- наличие вытяжки, ее работоспособность.

2.3. Администрация МАОУ гимназии №39 «Французская гимназия» осуществляет внутришкольный и общественный контроль над качеством услуг, предоставляемых Организацией питания в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся.

2.4. Стороны обеспечивают обучающихся гимназии питанием в следующих режимах:
- организованное питание – одно-, двухразовое горячее питание, определенное примерным

двухнедельным меню и меню на текущую дату, разработанных с учетом нормативов финансовых затрат и утвержденных директором гимназии;

- неорганизованное питание – блюда (в том числе буфетная продукция), выбираемые по усмотрению ученика.

2.5. Оплата полученного обучающимися питания производится за счет следующих источников:

- организованное питание оплачивается за счет средств бюджета и (или) родительской платы;

-неорганизованное питание оплачивается за счет средств родительской платы.

2.6. Учащиеся гимназии 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, над учетом количества отпущенных бесплатных завтраков (обедов) - на ответственного за питание, назначаемого приказом директора гимназии в установленном порядке, и заведующего производством Организации питания.

2.7. Классные руководители, учителя, сопровождающие обучающихся в столовую, несут ответственность за отпуск питания согласно заявке на питание в школьной системе питания.

2.8. Администрация гимназии при необходимости организует в столовой дежурство учителей, родителей, обучающихся.

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

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

2.11. Проверка технологии приготовления пищи осуществляется ежедневно заведующим производством Организации питания и отмечается в соответствующем журнале.

3. Порядок предоставления права на бесплатное питание

3.1. В целях социальной поддержки населения и укрепления здоровья, обучающиеся образовательных учреждений обеспечиваются бесплатным горячим питанием согласно действующему Постановлению Администрации города Екатеринбурга, определяющему порядок предоставления питания за счет средств бюджета.

3.2. Право на получение бесплатного питания возникает у обучающегося со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами, предусмотренными действующим Постановлением Администрации города Екатеринбурга.

3.3. 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.

4. Обязанности ответственного за школьное питание (диспетчер по питанию)

4.1. Ответственный за школьное питание (диспетчер) назначается приказом директора гимназии.

4.2. Ответственный за школьное питание (диспетчер) 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, заведующему производством Организации питания 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 заведующему производством Организации питания;

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

4.3. Документация ответственного за питание (диспетчера) подлежит сдаче в архив гимназии и хранится в течение одного года.

5. Взаимодействие. Контроль

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

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

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

- внешнего инспекционного контроля.