

Утверждено  
приказом № 81-од от 21.05. 2019 г.  
директора МБОУ ЦО «Наследие»  
Э.Г. Фархутдинов



## **Положение об организации питания обучающихся в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Центр образования «Наследие»**

### **I. Общие положения**

- 1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Центр образования «Наследие» (далее- «Положение») устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования между администрацией школы и родителями (законными представителями), а также устанавливает размеры и порядок предоставления частичной компенсации стоимости питания отдельным категориям обучающихся.
- 1.2. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания обучающихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды общеобразовательного процесса.
- 1.3. Положение разработано в соответствии с:
  - законом РФ «об образовании»;
  - типовым положением об образовательном учреждении;
  - уставом школы;
  - федеральным законом от 30.03.1999 года №52 -ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
  - СанПин 2.4.5.2409-08 Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, Начального и среднего профессионального образования»;
- 1.4. Действие Положения распространяется на всех обучающихся в школе.
- 1.5. Настоящее положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается на педагогическом совете, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.
- 1.6. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 1.5 настоящего Положения.
- 1.7. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и

разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

## **II. Основные цели и задачи**

2.1. Основными целями и задачами при организации питания обучающихся:

- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- социальная поддержка обучающихся из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, находящихся в трудных жизненных ситуациях;
- модернизация школьных пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, и соответствии с требованиями действующего законодательства;

## **III. Общие принципы организации питания обучающихся.**

3.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности Школы.

3.2. Для организации питания обучающихся используются специальные помещения ( пищеблок), соответствующие требованиям санитарно- гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
- наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями Сан! 1иН;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и права в Российской Федерации.

3.3. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- заявки на питание, журнал учета фактической посещаемости учащихся;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции, журнал здоровья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- ведомость контроля рациона питания ( формы учетной документации пищеблока - приложение №10 к СанПиН 2.4.5.2409-08);
- копии примерного 10-дневного меню ( или 14, 21-дневного меню), согласованных с территориальным отделом Роспотребнадзора,
- ежедневные меню, технологические карты наготавливаемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);
- книга отзывов и предложений.

3.4 Администрация школы совместно с классными руководителями осуществляет

организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания учащихся на платной или бесплатной основе.

3.5. Администрация школы 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.

3.6. Режим питания в школе определяется СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ №45 от 23.07.2008г.

3.7. Питание в школе организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного десятидневного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготавливаемых блюд (приложение №2 к СанПиН 2.4.5.2409-08), а также меню раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

3.8. Примерное меню утверждается директором школы.

Цены производимой в школьной столовой продукции (стоимость готовых кулинарных блюд, стоимость завтраков и обедов) определяются исходя из стоимости продуктов питания.

3.9. Обслуживание горячим питанием обучающихся осуществляется штатными сотрудниками школы, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

3.10. Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в школе осуществляет предприятие (организация), специализирующееся на работе по поставкам продуктов питания в образовательные учреждения, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005г №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

3.11. На поставку питания заключаются контракты (договоры) непосредственно школой, являющимися муниципальными заказчиками. Поставщики должны иметь соответствующую материально-техническую базу, специализированные транспортные средства, квалифицированные кадры. Обеспечивать поставку продукции, соответствующей по качеству требованиям государственных стандартов и иных нормативных документов.

3.12. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать СанПиН 2.4.5.2409-08

3.13. Медико-биологическая гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых школьной столовой, выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в

пищевых веществах и энергии, плановый контроль организации питания, контроль качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

3.14. Директор школы является ответственным лицом за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием.

3.15. Приказом директора школы из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за полноту охвата обучающихся питанием и организацию питания на текущий учебный год.

3.16. Контроль и учет денежных средств, выделяемых на организацию питания, осуществляется бухгалтерией школы с участием ответственного за оборот денежных средств, назначаемый приказом директора школы на текущий \ учебный год.

#### **IV. Порядок организации питания обучающихся в школе.**

4.1. Питание обучающихся организуется за счет средств родителей (деньги сдаются в бухгалтерию, в дальнейшем перечисляются на лицевой счет Управления образования Нижнесергинского муниципального района), а для льготных категорий на бесплатной основе (за счет бюджетных средств)

4.2. Ежедневные меню рационов питания согласовываются директором школы, меню с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий вывешиваются в обеденном зале.

4.3. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме двухсменной работы школы и пятидневной учебной недели.

4.4. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам (группам) на переменах продолжительностью не менее 10 и не более 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В школе режим предоставления питания обучающихся утверждается приказом директора школы ежегодно

4.5. Ответственный дежурный администратор обеспечивает сопровождение обучающихся классными руководителями, педагогами в помещение столовой. Сопровождающие классные руководители, педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену обучающихся перед едой.

4.6. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.

4.7. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, газовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия в составе ответственного за организацию горячего питания, повара (заведующего столовой), заместителя директора школы (дежурного администратора) или члена коллектива. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора школы. Результаты проверок заносятся в бракеражные журналы ( журнал бракеража пищевых продуктов , продовольственного сырья, журнал бракеража газовой кулинарной продукции,).

4.8. Ответственное лицо за организацию горячего питания в школе (заведующий столовой):

- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню,
- своевременно совместно с ответственным лицом за обзор денежных средств на питание производит замену отсутствующих обучающихся, получающих бесплатное питание,
- совместно с медицинской сестрой осуществляет контроль соблюдения графика

отпуска пихания обучающимся, предварительного накрытия (сервировки) столов:

- принимает меры по обеспечению соблюдения санитарно- гигиенического режима;

4.9. Ответственное лицо:

- ежедневно принимает от классных руководителей заявки по количеств } питающихся обучающихся на учебный день;
  - на основе заявок составляет меню-требования, согласно недельному меню, утвержденному директором школы, уточняет стоимость питания па день;
  - осуществляет контроль количества фактически отпущенных завтраков и обеде,>

## **V. Контроль за организацией школьной питании.**

5.1. Контроль организации питания, соблюдения санитарно- эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и головой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

5.2. Контроль целевого использования бюджетных средств, выделяемых на питание в образовательном учреждении, осуществляет Финансовое управление администрации района.

5.3.Контроль целевого использования, учета поступления и расходования денежных и материальных средств осуществляет бухгалтерия школы.

5.4.Текущий контроль организации питания школьников осуществляют ответственные за организацию питания, уполномоченные члены Управляющего совета школы и родительского комитета, представители первичной профсоюзной организации школы, специально создаваемая комиссия по контролю организации питания.

5.5. Состав комиссии по контролю организации питания в школе утверждается директором школы в начале каждого учебного года.