

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об организации питания обучающихся в школе

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся в школе (далее – «Положение») устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями).

1.2. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания обучающихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.3. Положение разработано в соответствии:

Федеральный Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. (глава 4. Статьи 34, 37, 41)

Приказ Минздравсоцразвития России № 213н и Минобрнауки России № 178 от 11.03.2012 г. «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений» Устав школы (глава 2, пункт 2.11)

1.4. Действие настоящего 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 и утверждается директором 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.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

2.1. Основными целями и задачами при организации питания обучающихся 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 для приготовления блюд;

предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;

пропаганда принципов полноценного и здорового питания.

## **3. 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 санитарногигиенических 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 СанПиН;

наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;

соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил 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 проведения витаминизации третьих и сладких блюд;

журнал учета температурного режима холодильного оборудования;

ежедневные меню, технологические карты на приготовляемые 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, воспитателями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания обучающихся.

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. Питание в школе организуется на основе разрабатываемых рационов питания и меню, разработанных в соответствии с рекомендуемыми формами составления примерных меню и пищевой ценности приготовляемых блюд, а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

3.7. Меню согласовывается с директором школы.

3.8. Обслуживание горячим питанием обучающихся осуществляется по Договору.

3.9. На поставку продуктов и организацию питания заключается договор с предприятием. 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.

3.10. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать СанПиН.

3.11. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания

(примерных меню), выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей в пищевых веществах и энергии, плановый контроль организации питания, контроль качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

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

3.13. Приказом директора школы из числа административных или педагогических работников назначаются лица, ответственные за полноту охвата обучающихся питанием и организацию питания на текущий учебный год.

#### **4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ШКОЛЕ**

4.1. На основании п. 3 ст.12 Федерального закона «О защите прав ребёнка», организуется работа по обеспечению бесплатным питанием обучающихся.

Ответственность за сбор и оформление документов несёт классный руководитель и ответственный за организацию питания в школе.

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

4.3. Столовая осуществляет производственную деятельность в режиме односменной работы школы по пяти и шестидневной учебной недели.

Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах продолжительностью не менее 10 и не более 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. Режим питания может быть изменён администрацией в связи с изменением режима работы школы в праздничные дни, при проведении мероприятий различного уровня.

4.4. Классный руководитель находится в столовой с классом до окончания приёма пищи. Ответственный дежурный по школе обеспечивает сопровождение обучающихся классными руководителями, педагогами в помещении столовой, назначает в столовую дежурных, которые следят за дисциплиной и препятствуют выносу пищевых продуктов учащимися из

помещения столовой. Сопровождающие классные руководители, педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед едой. При необходимости возникающие вопросы по количеству порций и качеству питания решаются с работниками столовой, классным руководителем и дежурным администратором.

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

4.6. Для своевременной и качественной организации питания классные руководители обязаны подать в письменном виде заявку на все виды питания в столовую на первом уроке текущего дня.

4.7. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора школы. Результаты проверок заносятся в бракеражные журналы.

4.8. Ответственные за организацию питания в школе проверяют ассортимент поступающих продуктов питания, меню, контролируют получение обучающимися питания, предварительное накрытие столов, соблюдение санитарно-гигиенического режима и режима питания, предоставляют полную отчетность по питанию обучающихся.

4.9. Условия и порядок предоставления питания на бесплатной основе.

5. Бесплатный завтрак предоставляется учащимся начальных классов один раз в день по графику, утвержденному директором школы.

## **6. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ**

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

6.2. Текущий контроль организации питания обучающихся в учреждении осуществляют ответственные за организацию питания, дежурный

администратор, члены комиссии по организации питания в школе.

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

6.4. Для организации отчётности по питанию учителя-предметники обязаны вести строгий учёт пропущенных уроков в классных журналах на предметных страницах.

6.5. Ответственность за достоверность информации в заявках, классных журналах и отчётах несут классные руководители.

6.6. Заместители директора контролируют работу классных руководителей и воспитателей по пропаганде и организации горячего питания обучающихся.

6.7. Директор осуществляет общий контроль за организацию питания в школе.

## Положение

### о комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся в муниципальном казённом общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 15» г. Хасавюрта

#### 1. Общие положения

1.1. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания обучающихся (далее Комиссия) в МКОУ «СОШ №15» создается для решения вопросов своевременного и качественного питания обучающихся.

1.2. Состав комиссии утверждается приказом директора Учреждения на основании решения органа самоуправления на каждый учебный год.

1.3. В состав комиссии входят представители: руководства Учреждения, родительской общественности, предприятия питания, обслуживающего Учреждение, педагогического и ученического коллективов, медицинских работников, профсоюзного комитета.

Члены комиссии из своего состава выбирают председателя.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами Республики Дагестан, приказами и распоряжениями отдела образования администрации г. Хасавюрта, уставом и локальными актами Учреждения, договором, заключенным между Учреждением и предприятием питания.

#### 2. Основные направления деятельности комиссии

2.1. Осуществляет контроль за выполнением условий контракта, заключенного с предприятием питания об организации питания обучающихся Учреждения.

2.2. Оказывает содействие руководству Учреждения в организации питания обучающихся.

2.3. Определяет контингент обучающихся, имеющих право на бесплатное или льготное питание.

2.4. Формирует основной и резервный списки обучающихся, имеющих право на бесплатное или льготное питание, и направляет их на утверждение руководителя Учреждения.

2.5. Осуществляет контроль:

- за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции в соответствии с предварительным заказом;
- за соответствием рационов питания и готовой продукции в соответствии с предварительным заказом;
- за соответствием рационов питания согласно утвержденному меню;
- за качеством готовой продукции;
- за санитарным состоянием пищеблока;
- за выполнением графика поставок продуктов и готовой продукции, сроками их хранения и использования;
- за организацией приема пищи обучающимися;
- за соблюдением графика работы столовой и буфета;
- за санитарным состоянием автотранспорта, поставляющим продукты питания в Учреждение.

2.6. Проводит проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий ее хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи, норм раздачи готовой продукции и выполнения других требований, предъявляемых надзорными органами и службами.

2.7. Организует и проводит опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию руководству Учреждения.

2.8. Вносит руководству Учреждения предложения по улучшению обслуживания обучающихся.

2.9. Оказывает содействие руководству Учреждения в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

2.10. Привлекает родительскую общественность и представителей



Управляющего совета Учреждения к организации и контролю за питанием обучающихся.

### **3. Организация деятельности комиссии**

3.1. Работа комиссии осуществляется в соответствии с планом, согласованным с руководством учреждения.

3.2. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков регистрируются в отдельном журнале и рассматриваются на заседании комиссии с приглашением заинтересованных лиц.

3.3. Заседание комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения руководства Учреждения.

## Инструкция

для ответственного за организацию питания в МКОУ «СОШ №15» г. Хасавюрта

1. Ответственный за организацию питания школьников, назначается приказом директора МКОУ «СОШ №15».

2. Ответственный за организацию питания школьников, в своей деятельности:

- руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- разрабатывает и реализует план работы Учреждения по организации питания обучающихся;
- осуществляет контроль за деятельностью классных руководителей, которые составляют и направляют ежедневный предварительный заказ на поставку пищевой продукции (завтраки, обеды) на предприятие школьного питания;
- ведет ежедневный табель учета обучающихся (основной резервный список), получающих бесплатное питание;

3. Осуществляет ежедневный контроль за:

- целевым использованием продуктов питания и готовой продукции в соответствии с предварительным заказом;
- соответствием рационов питания утвержденному меню;
- качеством поставляемой готовой продукции;
- санитарным состоянием пищеблока;
- выполнения графика поставок продуктов питания и готовой продукции, за сроками их хранения и реализации;
- организацией приема пищи обучающимися;
- соблюдением графика работы столовой и буфетов;
- совместно с комиссией Учреждения по контролю за организацией и качеством питания периодически осуществляет проверки качества сырой и готовой продукции, поступающей на пищеблок, условий хранения, соблюдения сроков реализации, норм

вложения и технологии приготовления пищи, норм раздачи готовой продукции и выполнение требований, предъявляемых контрольными органами и службами;

организует опрос обучающихся и их родителей (законных представителей) об ассортименте и качестве отпускаемой продукции и представляет полученную информацию руководству Учреждения;

вносит предложения руководству Учреждения по вопросу улучшения обслуживания обучающихся;

принимает меры по устранению недостатков в организации питания обучающихся, выявленных в ходе проверок контролирующими и надзорными органами и службами;

организует просветительскую работу среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания;

привлекает родительскую общественность к организации и контролю за обеспечением питания обучающихся.