

## ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания обучающихся в МБОУ СОШ №1 пгт. Ноглики  
имени Героя Советского Союза Григория Петровича Петрова

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об организации питания обучающихся разработано на основе Закона Российской Федерации «Об образовании», Типового положения об общеобразовательном учреждении, Устава школы, федеральным законом от 30.03.1999 года №52-ФЗ " О санитарно- эпидемиологическом благополучии населения"; СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", Регионального Стандарта «Организации питания обучающихся в образовательных организациях Сахалинской области» № 3.12-1210-р от 28.12.2020, Постановления Правительства Сахалинской области «О внесении изменений в Порядок обеспечения питанием обучающихся, осваивающих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных образовательных организациях, реализующих соответствующие образовательные программы, утверждённый постановлением Правительства Сахалинской области от 15.09.2017 № 433»
2. 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.
3. Настоящее Положение определяет:
  - общие принципы организации питания обучающихся;
  - порядок организации питания в школе;
  - порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной основе.
4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, утверждается Приказом «Об организации питания в школе».

### 2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

1. При организации питания школа руководствуется СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения" утверждёнными Постановлением Главного государственного врача Российской федерации от 27.10.2020 г. № 32, рекомендациями по организации работы предприятий общественного питания в условиях сохранения рисков распространения COVID-19.
2. В общеобразовательном учреждении в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся:
  - предусмотрены производственные помещения для хранения продуктов, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;
  - предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
  - разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, график питания обучающихся.)

3. 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.

4. Питание обучающихся организуется за счет средств родителей и субвенции областного и местного бюджета:

1-4 классы - обеда за счет родительской платы,

1-4- завтраки за счет областного и местного бюджета;

5-11 классы (I смена)- обеда за счет родительской платы;

5-11 классы (I смена)- завтраки для обучающихся из малоимущих семей, семей, находящихся в социально опасном положении, семей коренных малочисленных народов Севера, детей, имеющих одного родителя, воспитывающего двух и более детей, детей из многодетных семей за счет средств областного и местного бюджета;

1-11 классы завтраки и обеда для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья за счет средств областного и местного бюджета.

5. Списки обучающихся из малоимущих семей, семей, находящихся в социально опасном положении, семей коренных малочисленных народов Севера, детей, имеющих одного родителя, воспитывающего двух и более детей, детей с ограниченными возможностями здоровья, детей из многодетных семей формируются и утверждаются МБОУ СОШ №1 пгт. Ноглики имени Героя Советского Союза Г.П.Петрова перед началом учебного года и согласовываются с казенным учреждением «Центр социальной поддержки Сахалинской области», отделом образования Департаментом социальной политики МО «Городской округ Ногликский», «Отделом по социальным вопросам и коренным и малочисленным народам Севера Сахалинской области».

6. Для обучающихся школы предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед).

7. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности Школы. К поставке продовольственных товаров для организации питания в Школе допускаются предприятия различных организационно-правовых форм - победители открытого аукциона в соответствии с протоколом котировочной комиссии.

8. Питание в школе организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценностиготавливаемых блюд (приложение №2 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20), а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

9. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения".

10. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.

11. Ответственность за организацию питания в школе несет руководитель учреждения.

### 3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

1. Ежедневно в обеденном зале, на сайте Школы, в АИС Сетевой город размещается утверждённое директором школы, меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.

2. Столовая Школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5-дней в режиме работы школы. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания образовательного учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы.

3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматривается две перемены от 10 до 20 минут. Отпуск учащимся питания (завтраки, обеды) в столовой осуществляется по классам (группам).

4. Для поддержания порядка в столовой организовано присутствие классных руководителей.

5. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

6. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия, в состав которой входят на основании приказа директора, ответственный за организацию питания, медицинская сестра, заместитель директора по хозяйственной части.

7. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании; несут ответственность за организацию питания обучающихся класса; информируют родителей о сборе пакета документов для предоставления бесплатного питания; осуществляют сбор квитанций родительской платы для организации питания за счёт средств родителей; ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе на бесплатной основе; ведут отчетную документацию (табеля).

Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утвержденным директором школы, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.

8. Ответственный за организацию питания в школе, назначенный приказом директора:

- готовит пакет документов по школе для организации бесплатного питания обучающихся;
- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в комитет по образованию; посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые комитетом по образованию;
- своевременно предоставляет необходимую отчетность в бухгалтерию школы;
- лично контролирует количество фактически присутствующих в школе учащихся,

- питающихся бесплатно, сверяя с классным журналом;
- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускает перерасхода стоимости питания учащихся;
- своевременно с медицинским работником школы осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);
- имеет право проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания, ходатайствовать о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания обучающихся.

#### 4. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ.

1. Контроль организации питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.
2. Контроль целевого использования бюджетных средств, выделяемых на питание в образовательном учреждении, осуществляет Финансовое управление.
3. Контроль целевого использования, учета поступления и расходования денежных и материальных средств осуществляет централизованная бухгалтерия.
4. Текущий контроль организации питания школьников в учреждении осуществляют медицинский персонал школы, ответственные за организацию питания, специально создаваемая комиссия по контролю организации питания, родительский контроль.
5. Состав комиссии по контролю организации питания в школе утверждается директором школы в начале каждого учебного года.

#### 5. ДОКУМЕНТАЦИЯ

В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- 1) Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля
- 2) Положение об организации питания обучающихся.
- 3) График питания обучающихся.
- 4) Пакет документов для постановки обучающихся на бесплатное питание.
- 5) Табель по учету питающихся.
- 6) Заявки на питание, журнал учета фактической посещаемости учащихся.
- 7) Журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья.
- 8) Журнал бракеража готовой кулинарной продукции.
- 9) Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд.
- 10) Журнал учета температурного режима холодильного оборудования
- 11) Копии примерного 12-дневного меню (Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля или 14-, 20-дневного меню), согласованных с территориальным отделом Роспотребнадзора.
- 12) Ежедневные меню, технологические карты на приготавливаемые блюда
- 13) Приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.).
- 14) Ведомость контроля рациона питания (формы учетной документации пищеблока).