

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 3»

624096 Свердловская область, город Верхняя Пышма, улица Машиностроителей, дом 6  
тел./факс 8/34368/5-37-42/  
E-mail: mou\_soh3@list.ru

**СОГЛАСОВАНО:**

На Педагогическом совете  
Протокол № 1 от 30.08.2020г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке организации питания обучающихся**

**1. Общие положения**

Положение о порядке организации питания обучающихся в образовательном учреждении МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 3» (далее - «Положение») устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся.

Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания учащихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса, а также способствует укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы сотрудников Учреждения.

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Законом от 29 декабря 2013 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 23 июля 2008 г. № 45 (СанПиН 2.4.5.2409-08) «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы»
- Уставом школы, утвержденного постановлением администрации городского округа Верхняя Пышма № 992 от 26.12.2017г.

Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в Учреждении, их родителей (законных представителей), сотрудников Учреждения, ответственных за организацию и предоставление питания обучающихся.

Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается на педагогическом совете и утверждается приказом директора школы.

Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 1.5, 1.7 настоящего Положения.

1.8. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция Положения автоматически утрачивает силу.

**2. Основные цели и задачи**

2.1. Основными целями и задачами при организации питания обучающихся в Учреждении 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;
- создание условий для охраны и укрепления здоровья обучающихся, предупреждения (профилактики) среди обучающихся заболеваний, связанных с нарушением режима питания;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- использование средств, выделяемых на организацию питания из бюджета, в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- исполнение обязанности образовательного учреждения по организации питания обучающегося;

– социальная поддержка обучающихся из социально незащищенных малообеспеченных семей и семей, попавших в трудные жизненные ситуации.

### **3. Общие положения организации питания обучающихся**

3.1. Организация питания учащихся является отдельным обязательным направлением деятельности Учреждения.

3.2. Для организации питания учащихся 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 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 готовой продукции журнал здоровья;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал проведения витаминизации 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 циклического четырехнедельного меню, согласованного 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 учащихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) учащихся.

3.6. Питание в учреждении организуется на основе разрабатываемого рациона питания и циклического четырехнедельного меню, а также меню раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд. При разработке примерного меню учитывать продолжительность пребывания обучающихся в учреждении, возрастную категорию и физические нагрузки обучающихся. В меню не допускается повторение одних и тех же блюд или кулинарных изделий в один и тот же день или в последующие 2–3 дня.

3.7. Примерное меню утверждается директором школы. Согласованное циклическое меню публикуется на официальном сайте учреждения.

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

3.9. Обслуживание питанием обучающихся осуществляется сотрудниками МКУ «Комбинат детского питания», а так же штатными сотрудниками Учреждения, имеющими, соответствующую профессиональную квалификацию, предварительный и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, личную медицинскую книжку установленного образца.

3.10. Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в Учреждении осуществляют лица, специализирующиеся на работе по поставкам продуктов питания в образовательные.

3.11. Директор школы является ответственным лицом за организацию и полноту охвата учащихся горячим питанием.

3.12. Обеспечение питанием в Учреждении осуществляется:

- за счет средств областного бюджета в отношении льготной категории обучающихся;
- за счет средств от приносящей доход деятельности, в том числе за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся.

3.13. Организация питания обучающихся осуществляется в соответствии с приказом Учреждения. Приказом директора назначается: лицо, ответственное за организацию питания, утверждается график питания групп (классов) Учреждения; дежурный по столовой; состав бракеражной комиссии; члены общественной комиссии по контролю за организацией питания.

3.14. Днем начала организованного питания считается первый учебный день, следующий за 1 сентября текущего года.

- 3.15. Режим работы столовой должен соответствовать режиму работы Учреждения, за исключением праздничных дней.
- 3.16. Питание обучающихся осуществлять на переменах продолжительностью 20 минут на основании графика питания обучающихся по группам (классам).
- 3.17. График питания обучающихся по группам утверждает директор Учреждения, исходя из возрастных физиологических потребностей обучающихся по согласованию с медицинским работником.
- 3.18. Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую и контролируют соответствие отпуска питания фактической явке обучающихся, в 4 установленном порядке и в установленные сроки предоставляют информацию о питании обучающихся ответственному за организацию питания в Учреждении.
- 3.19. Ответственный за организацию питания в Учреждении координирует деятельность классных руководителей по организации питания, осуществляет контроль за исполнением законодательства в сфере организации питания обучающихся и выполняет другие должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией.
- 3.20. Проверка пищи на качество до приема ее детьми ежедневно осуществляется бракеражной комиссией.
- 3.21. Помощь в организации питания Учреждения осуществляют сотрудники столовой. На них же возлагается ответственность за утилизацию пищевых отходов и тары.
- 3.22. Питание обучающихся Учреждения производится группами (классами) в соответствии с графиком питания в помещении столовой (пищеблока). Не допускается употребление пищи за пределами пищеблока.
- 3.23. Ежедневные меню с указанием сведений об объемах блюд, стоимости и наименовании кулинарных изделий согласовываются директором Учреждения и вывешиваются на информационном стенде возле помещения столовой ежедневно до 10 часов утра.

#### **4. Организация питания отдельных категорий обучающихся**

- 4.1. К обучающимся Учреждения, обеспечиваемым питанием на специальных условиях, относятся:
- обучающиеся, относящиеся к льготной категории;
  - обучающиеся, обеспечиваемые питанием в рамках договора.
- 4.2. Организация питания для обучающихся, которые относятся к льготной категории, полностью осуществляется за счет государственного бюджета в объеме, установленном действующим законодательством, исходя из объема предоставляемого финансирования, на основании специального ежедневного меню, составленного заведующим производством Учреждения (далее – бесплатное питание).
- К обучающимся льготной категории относятся:
- дети-сироты; дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
  - дети из семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области; – дети из многодетных семей;
  - обучающиеся, получающих начальное общее образование;
  - обучающиеся из числа детей, вынужденно покинувших территорию Украины и принятых в образовательные организации. К детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, относить лиц в соответствии с Законом от 21 декабря 1996 г. № 159-ФЗ.
- 4.3. Организация обслуживания учащихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.
- 4.4. Организация питания для обучающихся, которые обеспечиваются питанием в рамках договора, осуществляется за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся. К обучающимся данной категории относятся несовершеннолетние обучающиеся, в отношении которых родители (законные представители) осуществляют обязанности по воспитанию и содержанию, предусмотренные семейным законодательством, и заключили с Учреждением договор об оказании услуг организации и предоставления питания. Организация питания данной категории обучающихся и объем предоставляемого питания производится с учетом суммы, установленной Договором и на основании специального ежедневного меню, составленного заведующим производством Учреждения.
- 4.5. Иные обучающиеся Учреждения обеспечиваются питанием на общих основаниях и за свой счет, из расчета стоимости блюд общего меню.
- 4.6. Классный руководитель обучающихся, которые обеспечиваются питанием на специальных условиях ежедневно предоставляет списки ответственному за организацию питания обучающихся в Учреждении. В списках указывается: класс; количество присутствующих обучающихся.
- 4.7. По окончании действия договора неиспользованная сумма, уплаченная за питание подлежит возврату на основании личного заявления родителя (законного представителя) обучающегося, производившего оплату по договору.

#### **5. Права и обязанности**

- 5.1. В рамках организации питания обучающихся Учреждение обязано:
- осуществлять соблюдение требований, установленных законодательством норм и правил, в процессе организации, приготовления и предоставления питания обучающимся;
  - назначать ответственных сотрудников, осуществляющих контроль за организацией качественного и здорового питания в Учреждении;
  - осуществлять ведение и оформление необходимой документации, предусмотренной данным Положением и нормами законодательства;

- осуществлять контроль за качеством поставляемой и готовой продукции, используемой для предоставления питания обучающимся;
- совместно с родительской общественностью осуществлять работу по формированию у обучающихся навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- своевременно и в полном объеме информировать обучающихся и их родителей (законных представителей) о правилах организации и предоставления питания обучающимся.

5.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- своевременно предоставлять образовательному учреждению необходимые документы, подтверждающие уважительность причин отсутствия обучающегося;
- своевременно сообщать классному руководителю обучающегося о болезни или его временном отсутствии в образовательном учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- своевременно предупреждать классного руководителя об аллергических реакциях на продукты питания, которые имеются у обучающегося;
- вести разъяснительную работу со своим ребенком по привитию ему навыков здорового образа жизни и правильного питания.

5.3. Родители (законные представители) обучающегося имеют право:

- вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично либо через родительские комитеты;
- знакомиться с цикличным и ежедневными меню, ценами на готовую продукцию в столовой Учреждения;

5.4. Обучающийся обязан:

- выполнять правила поведения в столовой Учреждения;

5.5. Обучающийся вправе:

- вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично либо через родителей (законных представителей);
- знакомиться с цикличным и ежедневными меню, ценами на готовую продукцию в столовой Учреждения.

5.6. Ответственный организатор бесплатного питания обязан:

- своевременно подавать информацию об изменениях в списках обучающихся, получающих бесплатное питание;
- ежедневно производить учет обучающихся для уточнения количества питающихся в этот день и своевременно сообщать количество питающихся заведующей столовой;

## **6. Контроль организации питания**

6.1. Проверка пищи на качество осуществляется ежедневно до приема ее обучающимися и отмечается в журнале бракеража готовой продукции. Проверку готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора Учреждения. Результаты проверок заносятся в бракеражный журнал (журнал бракеража готовой кулинарной продукции).

6.2. Директор учреждения осуществляет внутренний и общественный контроль за качеством предоставляемого питания в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся. Текущий контроль организации питания в учреждении осуществляют медицинский персонал, ответственный за организацию питания, уполномоченные члены бракеражной комиссии.

6.3. Контроль организации питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в Учреждении, осуществляется заведующей столовой.

6.4. Текущий контроль организации питания в Учреждении осуществляют ответственные за организацию питания и иные уполномоченные лица Учреждения по контролю организации питания.