

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 2



Утверждаю  
Директор МАОУ СОШ №2  
Л.Ф. Гаузер *Л.Ф. Гаузер*  
Приказ № 83 от 31.08.2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации питания обучающихся**  
**МАОУ СОШ № 2**

г. Карпинск

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об организации питания обучающихся разработано на основе ст. 37, 41, 65, 79 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 27Э-ФЗ (с изменениями и дополнениями), Типового положения об общеобразовательном учреждении, устава школы.

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, принимается Советом общеобразовательного учреждения школы и утверждается директором школы.

## 2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

1. При организации питания школа руководствуется СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утверждёнными Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 23.07.2008 г. №45.

2. В общеобразовательном учреждении в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся:

— предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;

— предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;

— разработан и утвержден порядок питания обучающихся режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, 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 родительской платы, областного и местного бюджета на условиях компенсации (удешевления) расходов.

5. Для обучающихся школы предусматривается организация одноразового горячего питания (завтрак или обед).

6. Для обучающихся школы с 1-11 классов с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед).

7. Питание в школе организуется на основе примерного меню горячих школьных завтраков (обедов) для организации питания детей 7-11 и 11-18 лет в общеобразовательных учреждениях. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

8. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

9. Ответственность за организацию питания в школе несет директор.

### **3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ**

1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором школы меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность.

2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме 6 дней - с понедельника по субботу включительно в режиме работы 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 по 20 минут. Отпуск учащихся питания (завтрак или обед) в столовой осуществляется по классам.

4. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников.

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, медицинский работник, заместитель директора по ФХД, шеф-повар, кладовщик, член родительского комитета.

7. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания обучающихся класса, готовят пакет документов для предоставления бесплатного питания, ежемесячно осуществляют контроль за родительской платой по квитанциям для организации питания, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде информацию о количестве питающихся детей ответственному за организацию питания, в том числе на бесплатной основе.

8. 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 (обеда).

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

— готовит пакет документов по школе для организации бесплатного питания обучающихся;

— готовит проект приказа о постановке на бесплатное питание и снятии с питания;

— своевременно сдает необходимую отчетность в бухгалтерию;

— 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;

— регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи,

— своевременно с медицинским работником школы осуществляет контроль соблюдения 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. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ БЕСПЛАТНОГО ПИТАНИЯ**

1. Право на предоставление бесплатного питания в дни и часы работы образовательного учреждения имеют:

— обучающиеся начальных классов по спискам, утвержденным руководителем общеобразовательного учреждения, согласно рекомендуемым нормам потребления продуктов питания для столовых при общеобразовательных школах на обучающегося 6-11 лет;

— дети - сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, и находящиеся под опекой (попечительством); дети-инвалиды; дети из семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области; дети из многодетных семей при предъявлении документов, подтверждающих указанный статус, согласно рекомендуемым нормам потребления продуктов питания для столовых при общеобразовательных школах на обучающегося 11-17 лет.

2. Бесплатное питание предоставляется по заключению комиссии, назначенной приказом директора, на основании следующих документов:

— заявления родителей или лиц их заменяющих;

— акта обследования семьи;

— документов, подтверждающих статус семьи.

Ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления бесплатного питания несёт классный руководитель.

3. Списки обучающихся, зачисленных на бесплатное питание, утверждаются приказом директора.

4. Классный руководитель ведет ежедневный учет питающихся на бесплатной основе.

5. Стоимость питания, предоставляемого обучающимся на бесплатной основе, устанавливается в соответствии с постановлением администрации города Карпинска.

6. Для осуществления учета обучающихся, получающих питание на бесплатной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на компенсацию (удешевление) питания обучающихся, ведется табель по учёту питающихся, который в конце месяца сдается в централизованную бухгалтерию.

#### **5. ДОКУМЕНТАЦИЯ**

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

1. Положение об организации питания обучающихся.

2. Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с

возложением на них функций контроля.

3. Приказ директора, регламентирующий организацию питания.
4. График питания обучающихся.
5. Пакет документов для постановки обучающихся на бесплатное питание.
6. Табель по учету питающихся.
7. Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.