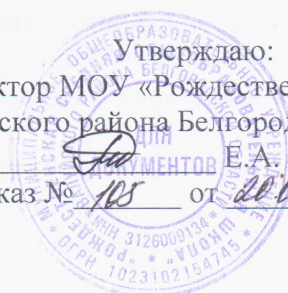


Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Рождественская средняя общеобразовательная школа»  
Валуйского района Белгородской области

Рассмотрено:  
На заседании Педагогического  
1. совета школы протокол № 8  
от 20.04.2018 г.

Утверждаю:  
Директор МОУ «Рождественская СОШ»  
Валуйского района Белгородской области  
Е.А. Маричева  
Приказ № 105 от 20.04.2018 г.



**Положение о порядке организации питания обучающихся в муниципальном  
общеобразовательном учреждении. 5.5**

**1. Общие положения**

- 1.1. Положение о порядке и организации горячего питания обучающихся в МОУ «Рождественская СОШ» (далее - Положение) устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями), а также устанавливает размеры и порядок предоставления частичной компенсации стоимости питания отдельными категориями обучающихся.
- 1.2. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания учащихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.
- 1.3. Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении, Уставом школы, Федеральным законом от 30.03.1999г №52-ФЗ «О санитарно – эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального среднего профессионального образования», СанПиН 2.4.2821-10 «Санитарно – эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в образовательном учреждении»
- 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, рассматривается на педагогическом совете и утверждается приказом директора.
- 1.6. Положение принимается на неопределенный срок, до внесения изменений в данное Положение. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.5. настоящего положения.
- 1.7. После принятия Положения (или изменения и дополнения отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**2. Основные задачи цели**

- 2.1. Основными целями и задачами при организации питания учащихся МОУ «Рождественская СОШ» являются:

- обеспечение учащихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантирование качества и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- соблюдение принципов полноценного и здорового питания;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

### 3. Основные организационные принципы питания

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

3.2. Питание в Школе обеспечивает ООО «Бизнес-центр» г.Валуйки через заключение со Школой договора безвозмездного пользования недвижимым имуществом.

3.3. Повара столовой осуществляют изготовление и реализацию готовой продукции (услуга питания);

3.4. Для организации питания обучающихся используются специальные помещения (пищеблок, обеденный зал), 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 СанПиН;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

3.5. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции, журнал здоровья;
- журнал по витаминизации;
- журнал температурного режима;
- журнал неисправностей технологического оборудования;
- журнал витаминизации;
- примерное 10-дневное меню;
- 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.).

3.6. Администрация школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания обучающихся на платной или бесплатной основе.

3.7. Режим питания в школе определяется СанПиН 2.4.5.2821-10 "Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. N 189.

- 3.8. Примерное меню согласуется с начальником «Роспотребнадзора» и утверждается директором школы.
- 3.9. Обслуживание горячим питанием обучающихся осуществляется штатными сотрудниками ООО «Бизнес-центр» г.Валуйки, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.
- 3.10. Приказом директора школы из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за полноту охвата обучающихся питанием и организацию питания на текущий учебный год, бракеражная комиссия, комиссия по приёмке услуги питания.

#### **4. Порядок организации питания обучающихся**

- 4.1. Питание обучающихся организуется на бесплатной и платной основе.
- 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 односменной работы школы и пятидневной учебной недели.
- 4.4. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам (группам) на переменах продолжительностью не менее 20 минут, в соответствии с режимом работы, установленным календарным учебным графиком на текущий учебный год.
- 4.5. Классные руководители, дежурные педагоги обеспечивают сопровождение обучающихся в помещение столовой. Сопровождающие классные руководители, дежурные 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 работниками столовой и самообслуживания.

#### **5. Порядок определения контингента обучающихся на бесплатное питание**

- 5.1. К льготным категориям обучающихся, которым предоставляется право на бесплатное питание, относятся:
- многодетные семьи;
  - дети с ОВЗ ( по заключениям муниципальной ПМПК);
  - дети-инвалиды.
- 5.2. Основанием для обеспечения обучающихся двухразовым питанием являются заявление одного из родителей (законных представителей) на бесплатное питание ребенка, и документы, подтверждающие указанный в заявлении статус.
- 5.3. Бесплатное питание предоставляется обучающимся на следующий день после подачи заявления родителей (законных представителей), подтверждающих документов, издания приказа директора школы.
- 5.4. Дальнейшие изменения списков обучающихся на бесплатное питание утверждаются приказами директора школы.

#### **6. Система организации платного питания**

- 6.1. Платное питание организуется для обучающихся, не имеющих льгот.
- 6.2. Снятие с питания (а именно: перерасчет по количеству дней болезни, перевод денежных средств на следующий месяц) производится с момента поступления сведений об отсутствии обучающегося от родителей (законных представителей) непосредственно к классному руководителю обучающегося.
- 6.3. При несвоевременном получении информации об отсутствии обучающегося родители (законные представители) оплачивают заказанное питание до момента поступления информации.

6.4. Табель учета посещаемости школьной столовой ведут классные руководители обучающихся.

### 7. Контроль организации школьного питания

- 7.1. Контроль организации питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия школы.
- 7.2. Контроль за организацией услуги питания осуществляет приёмочная комиссия (комиссия по приёмке услуги питания);
- 7.3. Состав бракеражной комиссии и комиссии по приёмке услуги питания утверждается приказом директора школы в начале каждого учебного года.
- 7.4. Контроль над посещением столовой и учетом количества фактически отпущенных завтраков, обедов возлагается на классных руководителей; надучет количества отпущенных бесплатных завтраков и обедов – на завхоза школы и заведующую производством столовой (старшего повара).
- 7.5. Классные руководители, сопровождающие обучающихся в столовую, несут ответственность за отпуск питания согласно списку и журналу посещаемости.
- 7.6. Контроль за организацией питания льготных категорий обучающихся осуществляет социальный педагог школы, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.
- 7.7. В целях обеспечения безопасности обучающихся и соблюдения порядка, администрация школы организует в обеденном зале дежурство учителей и обучающихся.
- 7.8. Общий контроль за организацией школьного питания осуществляет заместитель директора, курирующий воспитательную работу.

### 8. Ответственность сторон

- 8.1. Администрация школы несет ответственность за своевременное информирование родителей (законных представителей) обо всех изменениях, касающихся вопросов организации питания.
- 8.2. Исполнитель договора в лице ООО «Бизнес-центр» несет ответственность за качество предоставляемого горячего питания.
- 8.3. Родители (законные представители) несут ответственность:
  - за своевременное информирование администрации об изменении статуса семьи (п.5.1.данного Положения);
  - за выполнение условий организации платного питания (п.6).