

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №4»**

**«ПРИНЯТО»:**

решением Педагогического совета  
МБОУ «СОШ№4»  
Протокол № 1 от 27.08.2020г.

**«УТВЕРЖДАЮ»:**

Директор МБОУ «СОШ№4»  
Очир-Горяевай Е.Б.  
Приказ № 182 от 09.09.2020г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
об организации горячего питания учащихся  
в МБОУ «СОШ№4»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение об организации горячего питания обучающихся в МБОУ «СОШ № 4» (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).

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:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 30.03.1999 г. № 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 и среднего профессионального образования»;
- СанПиНами 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в образовательных учреждениях»;
- СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условия распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)
- Уставом школы.

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, согласовывается с Советом школы по питанию и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора 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 в МБОУ «СОШ № 4» являются:

- обеспечение 100% обучающихся начальных классов горячим питанием.
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- социальная поддержка обучающихся из многодетных, малообеспеченных семей и семей, попавших в трудные жизненные ситуации, детей ОВЗ;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

## **3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

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

3.1.1. МУП «Школьное питание» осуществляет изготовление и реализацию готовой продукции,

3.2. Для организации питания обучающихся 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 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 обучающихся;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;

- журнал бракеража готовой кулинарной продукции, журнал здоровья;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- ведомость контроля рациона питания
- копии примерного 10-дневного меню, согласованных с территориальным отделом Роспотребнадзора;
- ежедневные меню, технологические карты наготавливаемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, 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 бесплатной или платной 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) обучающихся.

3.6. Режим питания в школе определяется СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования"; СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условия распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)

3.7. Питание в школе организуется на основе примерного десятидневного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценностиготавливаемых блюд (СанПиН 2.4.5.2409-08), а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

3.8. Меню утверждается директором школы.

3.9. Обслуживание горячим питанием обучающихся осуществляется штатными сотрудниками МУП «Школьное питание», 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. Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в школе осуществляют МУП «Школьное питание», специализирующиеся на работе по поставкам продуктов питания в образовательные учреждения.

3.11. На поставку питания заключаются контракты (договоры) непосредственно с МУП «Школьное питание», являющимися муниципальными заказчиками.

3.12. Директор школы является ответственным лицом за полноту охвата обучающимися горячим питанием.

3.13. Приказом директора школы из числа административных или педагогических работников назначается лицо, за организацию питания на текущий учебный год.

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

4.1. Питание учащихся 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 двухсменной работы школы и пятидневной учебной недели.

4.4. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах продолжительностью не менее 10 и не более 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В школе режим предоставления питания учащихся утверждается приказом директора школы ежегодно.

4.5. Ответственный дежурный по школе обеспечивает сопровождение учащихся классными руководителями, педагогами в помещение 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.

4.6. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов и самообслуживания.

4.7. Проверку готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептов и технологических режимов осуществляется блакеражной комиссией.

4.8. Предоставление льготного и бесплатного питания обеспечивается в соответствии с постановлениями Администрации город Элиста и приказами Управления образования администрации города Элиста.

4.8. Для правильного учета и своевременной коррекции заказа питания, а также выпуска приказов по изменению контингента на бесплатное питание в течение года необходимо проводить следующие мероприятия:

- для оперативного учета изменений списочного состава осуществлять ежемесячную коррекцию наполняемости классов;
- совместно с секретарем школы постоянно вести текущий учёт движения учащихся;
- рассматривать на заседаниях Совета школы, вновь поступившие документы.

## 5. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ

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

5.2. Контроль целевого использования, учета поступления и расходования денежных и материальных средств осуществляет бухгалтерия учреждений образования.

5.2. Контроль за организацией питания (посещаемость обучающихся, качество питания, соблюдение графика, выполнение санитарно-гигиенических норм и правил перед едой) осуществляет ответственный за организацию питания на основании приказа руководителя МБОУ «СОШ №4».

5.3. Для контроля за работой школьной столовой, качеством пищи, создается общественная комиссия по контролю за организацией и качеством питания обучающихся.

5.4. Ежедневно бракераж готовой пищи осуществляется бракеражной комиссией, утверждаемой приказом руководителя общеобразовательного учреждения. В состав комиссии входит: администрация школы, медработник, ответственный за организацию горячего питания, представитель родительского комитета школы. Без бракеража реализация пищи детям не допускается.

5.5. Контроль за сроками прохождения медицинского осмотра работников, санитарным состоянием пищеблока, за качеством сырья, продуктов возлагается на МУП «Школьное питание».

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. Классные руководители несут персональную ответственность за сведения о количестве учеников, которые ежедневно обеспечиваются горячим питанием.

6.2. Ответственный за организацию горячего питания ежемесячно отчитывается перед Управлением образования Администрации города Элиста по установленной форме.

6.3. Функционирование школьной столовой, как структурного подразделения муниципального образовательного учреждения возможно при наличии:

- положения о школьной столовой как структурном подразделении общеобразовательного учреждения;
- заключение надзорных органов о соответствии помещений (пищеблока) СанПин;
- примерных десятидневных меню и ассортиментного перечня буфетной продукции, Роспотребнадзора по РК г. Элисты, наличие нормативно-технологической документации.

В компетенцию руководителя муниципального общеобразовательного учреждения по организации школьной столовой входит:

- заключение муниципального контракта на оказание услуг по организации питания,

- ежемесячный анализ деятельности школьной столовой;
- организация общественного контроля (бракеражной комиссии) за питанием школьников.

В компетенцию руководителя МУП «Школьное питание» по организации школьной столовой входит:

- контроль за производственной базой пищеблока школьной столовой и своевременной организацией ремонта технологического и холодильного оборудования;
- контроль за соблюдением требований СанПин ;
- организация финансовой отчетности школьной столовой.