

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом  
протокол от \_\_\_\_\_  
№

ПРИНЯТО  
Управляющим советом  
протокол от 29.01.2021 № 01



**ПОЛЖЕНИЕ**  
об организации питания  
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении  
«Основная общеобразовательная школа имени Тимофея Ивина с.Инноцентьевка»

1. **Общее положение**
  - 1.1 Положение об организации питания в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Основная общеобразовательная школа имени Тимофея Ивина с.Инноцентьевка» (далее – Положение) разработано в соответствии Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г. (глава 4, статья 34,37,41). «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций» от 11.05.2020г. МР 2.4. 0179-20, санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3\2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», муниципальной программы «Развитие системы образования Нанайского муниципального района 2019-2023 г», в целях сохранения и укрепления здоровья школьников, совершенствования системы организации школьного питания
  - 1.2 Положение об организации питания в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Основная общеобразовательная школа имени Тимофея Ивина с.Инноцентьевка» (далее – школа) устанавливает порядок организации питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями) обучающихся
  - 1.3 Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания обучающихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей.
  - 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, согласуется управляющим советом школы, педагогическим советом и утверждается директором школы.
  - 1.6 Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.5. настоящего Положения.
2. Основные цели и задачи



- 2.1 Основной целью при организации питания обучающихся являются
- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания в соответствии с перспективным меню;
- 2.2. Основными задачами организации питания являются:
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;
  - предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
  - пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
  - социальная поддержка обучающихся с ОВЗ, обучающихся из многодетных семей, обучающихся семьи которых признаны малоимущими;
  - использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.
3. Общие принципы организации питания
- 3.1 Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности школы. 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;
- 3.2 В пищеблоке постоянно должны находиться:
- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
  - журнал бракеража готовой пищевой продукции;
  - гигиенический журнал;
  - журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
  - журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
  - журнал учета температуры и влажности складских помещений;
  - 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.);
- 3.3 Ответственный за организацию питания совместно с классными руководителями, осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания обучающихся на платной или бесплатной основе.
- 3.4 Питание в школе организуется на основе разрабатываемых рационов питания и примерных циклических меню, разработанных в соответствии с



рекомендуемыми формами составления примерных меню и пищевой ценности приготовляемых блюд.

3.5 Примерные меню утверждаются директором школы.

3.6 Приказом директора школы из числа административных или педагогических работников назначаются лица, ответственные за полноту охвата обучающихся питанием и организацию питания на текущий учебный год.

4. Порядок организации питания

3.7 Обучающиеся всех уровней образования обеспечиваются питанием: завтраками и обедами, за счёт родительских средств и средств местного, краевого и федерального бюджета.

3.8 Категории учащихся имеющих право на льготное бесплатное питание:

- дети с 1 по 4 класс;
- дети из многодетных семей;
- сироты и дети, оставшиеся без опеки родителей;
- дети, имеющие инвалидность;
- дети с ограниченными возможностями здоровья;
- дети из малообеспеченных семей

3.9 Необходимые документы для бесплатного питания. Для оформления льготы на бесплатное питание ребенка родители или опекуны должны предоставить ответственному за организацию питания в школе следующие документы:

- заявление на имя руководителя школы с просьбой о предоставлении бесплатного питания ребенку - для всех категорий льготников;
- справка о составе семьи - для многодетных семей;
- копия постановления о назначении попечителя или опекуна ребенка - для детей-сирот, детей из приемных семей, детей, оставшихся без попечения родителей;
- копия справки об инвалидности ребенка или диагноза ОВЗ — для детей, имеющих инвалидность или диагноз ОВЗ;
- справка управления района по социальной защите населения о доходах всех членов семьи - для детей из малообеспеченных семей;
- льготное бесплатное питание так же может быть предоставлено по заявлению родителя на основании решения общешкольного родительского комитета при наличии актов обследования жилищных условий и фиксации факта сложной жизненной ситуации ребенка на момент обследования семьи.

3.10. Ответственность за сбор и оформление документов несёт ответственный за организацию питания в школе.

3.11 Ежедневное меню рационов питания с указанием приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции вывешиваются в обеденном зале.

3.12 Столовая осуществляет производственную деятельность в режиме односменной работы школы по пятидневной учебной неделе. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах продолжительностью не менее 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. (Приложение № 1). Режим питания может быть изменён администрацией в связи с изменением режима работы школы в



- предпраздничные дни, при проведении мероприятий различного уровня.
- 3.13 Классные руководители, педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед едой. При необходимости возникающие вопросы по количеству порций и качеству питания решаются с работниками столовой, классным руководителем и ответственным за организацию питания.
- 3.14 Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.
- 3.15 Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора школы. Результаты проверок заносятся в бракеражные журналы.
- 3.16 Члены бракеражной комиссии по направлениям работы проверяют ассортимент поступающих продуктов питания, меню, контролируют получение обучающимися питания, предварительное накрытие столов, соблюдение санитарно-гигиенического режима и режима питания, предоставляют полную отчетность по питанию обучающихся.
4. Контроль организации питания.
- 4.1 Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых школьной столовой, выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, контроль качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора при проведении планового и внепланового контроля организации питания.
- 4.2 Текущий контроль организации питания обучающихся в учреждении осуществляют ответственные за организацию питания, члены бракеражной комиссии.
- 4.3 Для организации отчетности по питанию ответственный за организацию питания обязан вести журнал посещения столовой учащимися получающих льготное питание.
- 4.4. Классные руководители обязаны до 10 числа каждого месяца сдавать ежемесячный отчет по питанию класса ответственному за сбор денежных средств по оплате питания за родительскую плату. Ответственность за достоверность информации журналах и отчетах несет ответственный за организацию питания.
5. Директор осуществляет общий контроль организации питания в школе.