

Принято на заседании  
родит. комитета  
Пр. № 1 от 30.08.2018г

Утверждаю  
Директор:  
Пр. № 2 от 09.09.2018г



## ПОЛОЖЕНИЕ о порядке организации питания обучающихся.

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся МБОУ Кыквинская начальная школа-детский сад регулирует отношения между администрацией МБОУ и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам питания.
- 1.2. Положение разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании» и направлено на создание необходимых условий для питания обучающихся.
- 1.3. 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.

- 1.4. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся;
- порядок организации питания в школе;
- порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной основе.

### 2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

2.1. 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.

2.2. 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 учащихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

- 2.3. 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.
- 2.4. Питание обучающихся организуется за счет средств родителей и бюджетных ассигнований.
- 2.5. Для обучающихся школы предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед).
- 2.6. Для обучающихся, находящихся в группах продленного дня, предусматривается двухразовое горячее питание (завтрак и обед) и полдник за счет средств родителей.
- 2.7. К обслуживанию горячим питанием обучающихся, поставке продовольственных товаров для организации питания в школе допускаются предприятия различных организационно-правовых форм - победители открытого аукциона в соответствии с протоколом котировочной комиссии, имеющие соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры, опыт работы в обслуживании организованных коллективов.
- 2.8. Питание в школе организуется на основе примерного меню горячих школьных завтраков и обедов для организации питания детей 7-11 лет. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.
- 2.9. 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».
- 2.10. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.
- 2.11. Ответственность за организацию питания в школе несет руководитель учреждения.

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

- 3.1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утвержденное директором школы меню, в котором указываются названия блюд, их объем (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.
- 3.2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме 6 дней - с понедельника по субботу включительно в режиме работы школы. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания образовательного учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы.
- 3.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. В режиме учебного дня для приема пищи и отдыха предусматривается перемена по 20 минут.

3.5. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал и протоколы проверок бракеражной комиссии.

3.6. Контроль за организацией питания, проведением организационно-массовых мероприятий, направленных на формирование позиции здорового питания, осуществляет бракеражная комиссия, в состав которой входят на основании приказа директора ответственный за организацию питания.

3.7. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса, готовят пакет документов для предоставления бесплатного питания, осуществляют сбор родительской платы для организации питания за счёт средств родителей для сдачи её директору.

3.8. Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.

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

- готовит пакет документов по школе для организации бесплатного питания обучающихся;
- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в отдел образования; посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые в отделе образования;
- своевременно предоставляет необходимую отчётность в бухгалтерию УНО;
- лично контролирует количество фактически присутствующих в школе учащихся;
- 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;
- осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);

#### 4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПРАВА НА БЕСПЛАТНОЕ ПИТАНИЕ..

4.1. В целях социальной поддержки населения и укрепления здоровья обучающихся учащиеся 1 – 4 классов обеспечиваются бесплатным горячим завтраком, после предоставления пакета документов учащиеся из нижеперечисленных категорий обеспечиваются льготным питанием :

Категория	Предоставляемые документы
Учащиеся из семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума	Зявление родителей. Справка малообеспеченного родителя
Учащиеся из многодетных семей	Зявление родителей. Удостоверение многодетной семьи (копия заверяется руководителем образовательного учреждения)

4.2. Право на получение бесплатного питания возникает у обучающегося со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами, предусмотренными в п.4.1. настоящего Положения.

4.4. На основании предоставленных документов и заявления родителей (законных представителей) директор школы издает приказ о предоставлении обучающимся бесплатного и льготного питания и утверждает список обучающихся, которым предоставляется бесплатное и льготное питание.

## **5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ. КОНТРОЛЬ.**

5.1. Во исполнение вышеуказанных пунктов данный локальный акт предусматривает взаимодействие с общешкольным родительским комитетом, педагогическим советом.

5.2. Контроль за надлежащим исполнением данного локального акта лежит на руководителе школы.

## **6. ДОКУМЕНТАЦИЯ**

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

- Положение об организации питания обучающихся;
- Приказ директора о назначении ответственных лиц за организацию питания лиц;
- Приказ директора, регламентирующий организацию питания;
- График питания обучающихся;
- Пакет документов для постановки обучающихся на бесплатное и льготное питание;
- Документы по учету питающихся;
- Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.