


Утверждаю:  
Директор  Ф.З. Валиев  
№ 1905 от 04.09.2017г

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
Д. ВАСЬКИНО

Положение об организации питания  
обучающихся  
МКОУ СОШ д. Васькино

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об организации питания обучающихся разработано на основе Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, ст. 37, постановлением Правительства Свердловской Области от 05.03.2014 г. № 146-пп, 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 педагогическим советом общеобразовательного учреждения и утверждается приказом директора 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 обучающихся:

- ♣ 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 родителей и субвенции областного бюджета.

5. Питание в школе организуется на основе примерного меню обедов для организации питания детей 6,5 -11 и 11-18 лет в общеобразовательных учреждениях. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

6. 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».

7. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания обучающихся, назначаемый приказом директора.

8. Приобретение продуктов для организации питания осуществляется на договорной основе с организациями, имеющими право на такой род вида деятельности.

9. Ответственность за организацию питания в школе несут классные руководители.

### 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 и стоимость.

2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней - с понедельника по пятницу включительно, в соответствии с Режимом работы школы. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком, утвержденным директором школы. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматриваются перемены по 20 минут.

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

4. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

5. 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, осуществляют сбор родительской платы для организации питания за счёт средств родителей, ежедневно

своевременно предоставляют в столовую информацию о количестве питающихся детей.

6.Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором школы, контролируют мытьё рук обучающимися перед приёмом пищи и их поведение во время обеда.

7.Классные руководители лично контролируют количество фактически присутствующих в школе обучающихся, питающихся бесплатно, сверяя с классным журналом. Питание учащихся осуществляется по заявкам классного руководителя (ответственного лица в случае отсутствия классного руководителя).

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

- ♣готовит пакет документов по школе для организации питания обучающихся;
- ♣своевременно предоставляет необходимую отчётность в бухгалтерию школы;
- ♣регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи;
- ♣своевременно осуществляет контроль за соблюдением графика питания обучающихся;
- ♣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 классных руководителей по вопросам организации питания обучающихся.

9.Контроль за посещением столовой учащимися «льготной категории» и учёт количества фактически отпущенных обедов возлагается на социального педагога школы.

10.Для правильного и своевременного учёта и контроля питания, средств родителей, льготного питания, классные руководители обязаны по окончании 10 рабочих дней предоставить в бухгалтерию ОУ отчёт о количестве и стоимости отпущенных обедов.

#### 4.ДОКУМЕНТАЦИЯ

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

- ♣Положение об организации питания обучающихся.
- ♣Положение о бракеражной комиссии.
- ♣Приказ директора о назначении ответственного за организацию питания лица с возложением на него функций контроля.
- ♣График питания обучающихся.

♣Табель по учету питающихся детей.

♣Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания. Для получения бесплатного питания необходимо представить следующие документы:

Льготная категория	Документы
Учащиеся 1-4 классов	Заявление родителей (законных Представителей)
Дети из многодетных семей	Заявление родителей (законных представителей). 2. Копия документа о многодетности (удостоверения).
Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей (законных представителей) и дети, находящиеся под опекой (попечительством), дети в приемных семьях	1. Заявление законных представителей ребёнка. 2. Копия постановления о назначении опекуна (попечителя).
Дети-инвалиды	1. Заявление родителей (законных представителей). 2. Копия справки об инвалидности.
Дети из малообеспеченных семей	1. Заявление родителей (законных представителей). 2. Справка о среднедушевом доходе семьи для обеспечения бесплатным питанием из Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Нижнесергинскому району .

Льготное питание предоставляется учащимся вышеперечисленных категорий, предоставившим все необходимые документы.

Документы на бесплатное питание обновляются 2 раза в течение учебного года (август и январь).

Срок сдачи документов: на 1 полугодие - до 01 сентября, на 2 полугодие - до 11 января текущего года.

