

«Рассмотрено»  
На заседании педагогического совета  
Протокол №1 от 30 августа 2023 г.

«Утверждаю»  
Директор школы  
А. В. Горбунов  
Приказ №112-ПД от 31 августа 2023г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об организации питания в школьной столовой муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения – Жудерской средней общеобразовательной школы Хотынецкого района Орловской области**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Положение об организации питания обучающихся разработано на основе Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ, ст. 37, 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 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (Далее СанПиН 2.4.3648-20).
2. В общеобразовательном учреждении в соответствии с установленными требованиями СанПиН 2.4.3648-20 должны быть созданы следующие условия для организации питания обучающихся:
  - предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (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 муниципального бюджета и субвенции областного и федерального бюджета.

5. Для обучающихся школы предусматривается организация двухразового горячего питания: завтрак и обед.

6. Питание в школе организуется на основе примерного меню обедов для организации питания детей 7 -11 и 11-18 лет в общеобразовательных учреждениях. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

7. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.3648-20.

8. Организацию питания в школе осуществляет завхоз, назначаемый приказом директора.

9. Ответственность за организацию питания в школе несет руководитель учреждения и лица назначенные ответственными за организацию питания приказом руководителя на учебный год.

### **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 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. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматривается две перемены по 20 минут.

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

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

6. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия, в состав которой входят назначенные директором школы лица на основании приказа по школе.

### **4. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

4.1. Директор образовательного учреждения:

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Федеральными санитарными правилами и нормами, уставом образовательного учреждения и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников образовательной организации ответственных лиц за организацию питания в образовательном учреждении;

- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания, а также управляющего совета школы.

4.2. Ответственный за организацию питания в образовательном учреждении:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников

пищеблока, поставщиков продуктов питания и организаций, предоставляющих питание в общеобразовательном учреждении;

- формирует список обучающихся для предоставления питания;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием;
- формирует список и ведет учет детей из семей льготных категорий;
- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускает перерасхода стоимости питания обучающихся;
- своевременно осуществляет контроль за соблюдением графика питания обучающихся, личной гигиеной сотрудников пищеблока, спецодеждой, достаточным количеством столовых приборов);
- координирует работу в образовательной организации по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания;
- 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 работников по вопросам организации питания обучающихся;

4.3. Классные руководители образовательного учреждения:

- ежедневно не позднее 8<sup>40</sup> часов утра представляет в школьную столовую информацию для организации питания на количество обучающихся на учебный день;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся;
- вносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещания при директоре, Управляющего совета учреждения предложения по улучшению питания.

4.4. Учителя-предметники:

- 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 завтрака или обеда.

4.5. Родители (законные представители) обучающихся:

- обязуются своевременно сообщать классному руководителю об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания, а также информацию о наличии у обучающихся заболеваний, сопровождающихся ограничениями в питании, о необходимости организации индивидуального питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся и осуществлять родительский контроль.

## **5. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

5.1. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники школы на основании приказа по школе в соответствии с программой производственного контроля, утвержденной директором школы.

5.2. Проверку качества готовой продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

5.3. Контроль за качеством пищевых продуктов и продовольственного сырья поступающего на пищеблок осуществляет заведующий хозяйством в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

5.4. Комиссия:

- следит за соблюдением санитарных норм и правил, ведением журнала учета сроков хранения и реализации скоропортящихся продуктов;
- контролирует соблюдение порядка учета посещаемости обучающихся столовой;
- формирует предложение по улучшению организации питания обучающихся на основании предложений классных руководителей и обучающихся школы;

5.5. Требования комиссии по устранению нарушений в организации питания обучающихся являются обязательными для исполнения директором и работниками школы.

5.6. Вопросы организации питания обучающихся рассматриваются:

- не реже 1 раза в полугодие на родительских собраниях в классах;
- не реже 1 раза в год на заседании Управляющего совета школы.

5.7. Родители (законные представители) обучающихся осуществляют контроля за качеством организации питания в соответствии с методическими рекомендациями «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» МР 2.4.0180-20 от 18 мая 2020 г.

5.8. Задачи родительского контроля за организацией питания детей - повышение качества и эффективности организации питания обучающихся в школе путем привлечения внимания родителей (законных представителей), выявление пищевых предпочтений и их корректировка с целью формирования у обучающихся навыков здорового питания, подготовка предложений, направленных на улучшение системы организации питания.

5.9. Администрация школы утверждает/согласовывает график работы родительского контроля и формы документов по контролю за качеством организации питания.

5.10. В ходе проведения мониторинга члены комиссии заполняют оценочные листы, на основании которых вносятся предложения, замечания и направляются в адрес администрации школы.

5.11. Администрация школы обеспечивает доступность для широкого круга родительской общественности освещения итоговых результатов мониторинга.

5.12. Все работники школы, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

## 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;
- Положение о родительском контроле за организацией горячего питания обучающихся;
- Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля;
- Приказ директора, регламентирующий организацию питания;
- Программа производственного контроля организации питания обучающихся;
- График питания обучающихся.
- Табель по учету питающихся.
- Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.