

РАССМОТРЕНО  
На заседании педагогического совета  
Протокол № 1 от 30.09.2018



Директор МОУ «Шахтёрская ОШ №21»  
Г.И. Дустовитова/  
" 31 " 09 2018г.

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ШАХТЁРСКАЯ ОСНОВНАЯ ШКОЛА №21»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке организации питания учащихся в МОУ «Шахтёрская ОШ №21» (далее – " Положение ") разработано в соответствии с Законом ДНР "Об образовании" , Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 5.5.2.008-01 «Государственные санитарные правила и нормы устройства, содержания общеобразовательных учебных учреждений и организации учебно – воспитательного процесса», Уставом школы, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Законом ДНР «Об обеспечении санитарного и эпидемиологического благополучия населения», Указом Главы ДНР «Об организации бесплатного питания в группах продленного дня», Порядком организации питания детей в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, оздоровление и отдых в ДНР (утвержден приказом МОН ДНР и Министерством здравоохранения ДНР от 07.12.2017 №1335/2203) и направлено на совершенствование системы организации и улучшения качества питания учащихся.

1.2. Положение устанавливает порядок организации горячего рационального питания учащихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех учащихся в школе.

1.4. Питание учащихся 1-4 классов, учащихся 5-9 классов льготной категории и учащихся ГПД осуществляется на бесплатной основе в соответствии с действующим законодательством

1.5. Питание учащихся 5-9 классов не льготной категории осуществляется за счет родительской платы путем перечисления денежных средств на специальный счет.

1.6. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, рассматривается на педагогическом совете и утверждается приказом директора школы.

1.7. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.8. Настоящего Положения.

1.8. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов, и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

### 2. Основные задачи.

2.1. Основными целями и задачами при организации питания обучающихся в МОУ «Шахтёрская ОШ №21» является:

- 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 для приготовления блюд;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания ;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания ;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства;

### **3. Общие принципы организации питания обучающихся.**

3.1. Организация питания учащихся, указанных в п.1.4. и 1.5. Положения, осуществляется персоналом школьной столовой.

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 пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиНа;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в ДНР.

3.3. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- заявки на питание, журнал учета фактической посещаемости обучающихся;
- журнал бракеража пищевых продуктов, журнал учета продуктов;
- журнал бракеража готовой продукции, журнал здоровья;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования; журнал учета неисправности технологического и холодильного оборудования;
- копии примерного 10-дневного меню, согласованных с территориальным органом санитарного и эпидемиологического надзора;
- 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.);
- журнал учета выполнения норм питания;
- журнал складского учета.

3.4 Администрация школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания обучающихся на платной и бесплатной основе.

3.5. 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.

3.6. Режим питания в школе определяется СанПиН 5.5.2.008-01 «Государственные санитарные правила и нормы устройства, содержания общеобразовательных учебных учреждений и организации учебно – воспитательного процесса», утвержденными постановлением Главного санитарного врача №63 от 14.08.2001 года.

3.7. Питание в школе организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного десятидневного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой

формой составления примерного меню и пищевой ценности приготовляемых блюд (письмо Шахтерского горрайонного центра республиканского центра санитарно-эпидемиологического надзора № 465 от 16.04.2018г. «Об основных требованиях при разработке примерных 2-недельных меню»).

3.8. Примерное меню утверждается директором школы

3.9. Обслуживание горячим питанием обучающихся осуществляется штатными сотрудниками школы, 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 предприятия (организации), специализирующиеся на работе по поставкам продуктов питания в образовательные учреждения, с которыми заключается договор.

3.11. На поставку продуктов питания договор заключается непосредственно школой. Поставщики должны иметь соответствующую материально-техническую базу, специализированные транспортные средства, квалифицированные кадры. Обеспечивать поставку продукции, соответствующей по качеству требованиям государственных стандартов и иных нормативных документов.

3.12. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать СанПиН 5.5.2.008-01.

3.13. Директор школы является ответственным лицом за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием.

3.14. Приказом директора школы из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за организацию питания на текущий учебный год. Ответственный за организацию питания в образовательном учреждении осуществляет контроль за:

- организацией работы классных руководителей с обучающимися класса и родителями по вопросу горячего питания в школе;
- посещением столовой обучающимися,
- учетом количества фактически отпущенных завтраков и обедов;
- санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала.

3.15. Ответственность за организацию питания классного коллектива в образовательном учреждении несет классный руководитель, который:

- обеспечивает организованное посещение столовой обучающимися класса;
- контролирует вопрос охвата обучающихся класса организованным горячим питанием;
- организует систематическую работу с родителями по вопросу необходимости горячего питания школьников;

#### **4. Порядок организации питания учащихся в школе .**

4.1. Питание в общеобразовательном учреждении организуется на платной и бесплатной (за счет средств бюджета) основе .

4.2. Ежедневные меню рационов питания согласовываются с директором школы, меню с указанием сведений об объемах блюд вывешиваются в обеденном зале.

4.3. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме односменной работы школы и пятидневной учебной недели.

4.4. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах продолжительностью 20 минут на завтрак и 30 минут на обед, в соответствии с режимом учебных занятий. В школе режим предоставления питания обучающихся утверждается приказом директора школы ежегодно.

4.5. Ответственный дежурный по школе обеспечивает сопровождение обучающихся 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 обучающихся перед едой.

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

4.7. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия в составе: ответственного за организацию питания, повара, завхоза школы, медицинской сестры (по согласованию), председателя ПК. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора школы. Результаты проверок заносятся в бракеражные журналы (журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, журнал бракеража готовой кулинарной продукции).

4.8. Ответственный за организацию питания в образовательном учреждении осуществляет контроль за:

- организацией работы классных руководителей с обучающимися класса и родителями по вопросу горячего питания в школе;
- посещением столовой обучающимися,
- учетом количества фактически отпущенных завтраков и обедов;
- санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала.
- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню,
- своевременно совместно с ответственным за учет детей ведет учёт отсутствующих обучающихся, получающих бесплатное питание,
- осуществляет контроль соблюдения графика отпуска питания обучающимся, предварительного накрытия (сервировки) столов;
- принимает меры по обеспечению соблюдения санитарно- гигиенического режима.

4.9. Ответственность за нецелевое использование бюджетных средств несет директор школы в соответствии с действующим законодательством.

4.10. классные руководители:

- ежедневно представляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество учащихся на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее, чем за 1 час до предоставления завтрака или обеда в день питания уточняют представленную накануне заявку;
- ведут ежедневный табель учета полученных учащимися завтраков и обедов;
- осуществляют мониторинг организации школьного питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни учащихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания учащихся;
- вносят на обсуждение на заседании педагогического совета, совещания при директоре предложения по улучшению питания.

4.11. Родители (законные представители) учащихся:

- представляют заявления на предоставления льготного питания с приложением соответствующих подтверждающих документов в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- своевременно вносить плату за питание ребенка;
- обязуется своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе, а также предупреждать медицинского работника и

классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;

- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания учащихся лично;
- вправе знакомится с примерными и ежедневными меню, расчетами средств на организацию питания учащихся.

### **5. Контроль организации горячего питания в школе.**

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

5.2. Контроль целевого использования бюджетных средств, выделяемых на питание в образовательном учреждении осуществляется контролирующими органами в соответствии с действующим законодательством ДНР.

5.3. Текущий контроль организации питания школьников в учреждении осуществляют специально созданная комиссия по контролю организации питания – Совет по питанию.

5.4. Состав комиссии по контролю организации питания в школе утверждается директором школы в начале каждого учебного года.

5.5. в состав комиссии по контролю организации питания в школе могут включаться:

- директор школы или заместитель
- работник, ответственный за организацию питания;
- представитель родительского комитета школы;
- заместитель директора по хозяйственной части или работник столовой.