

**Рассмотрено:**  
**на педагогическом совете**  
**МОУ СОШ №10 УКМО**  
**Протокол №5 от «18» января 2024г.**

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
**Директор МОУ СОШ № 10 УКМО**  
**А.И. Куркин**  
**Приказ №1/1 от «23» января 2024г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о школьной столовой**  
**и организации горячего питания обучающихся**  
**МОУ СОШ № 10 УКМО**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012г., «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (СанПиН 2.4.2.3648-20), законами, постановлениями и распоряжениями Министерства образования Иркутской области, администрации УКМО, Управления образованием УКМО, на основании Устава МОУ СОШ №10 УКМО.

1.2. Настоящее положение разработано в целях обеспечения права обучающихся на организацию полноценного горячего питания в школе, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательной деятельности.

1.3. Настоящее положение определяет общие принципы организации питания школьников в общеобразовательной организации, порядок питания в школе, порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе.

1.4. Действие данного положения распространяется на всех обучающихся школы, родителей (законных представителей) обучающихся, а так же работников организации, осуществляющих образовательную деятельность.

1.5. Положение об организации питания в школе регламентирует контроль организации питания администрацией, лица, ответственного за организацию питания, а так же бракеражной комиссии образовательной организации, устанавливает права и обязанности родителей, определяет документацию по питанию.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

Основными задачами организации питания в школе являются:

- Обеспечение полноценным, качественным и сбалансированным горячим питанием обучающихся, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии в течение учебного года;
- 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 здорового и полноценного питания.
- Использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

## **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ**

3.1. Производство и реализация горячего питания осуществляется школьной столовой самостоятельно.

3.2. Производство и реализацию горячего питания осуществляет повар школьной столовой. В своей деятельности повар школьной столовой подчиняется директору школы.

3.3. Для обучающихся МОУ СОШ№10 УКМО предусматривается следующая форма организации питания:

- одноразовое горячее питание (завтрак) – школьникам, проживающим в семьях, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума в городе; школьникам, проживающим в многодетных семьях; детям, потерявшим одного из родителей, получающих пенсию по случаю потери кормильца; детям, участников СВО.
- двухразовое горячее питание – школьникам, являющимся инвалидами; обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, школьникам с 1 по 4 классы.

3.4. Обеспечение обучающихся горячим питанием производится на бесплатной основе (за счет бюджетных средств).

3.5. Порядок обеспечения обучающихся горячим питанием определяется приказом директора школы.

3.6. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания педагогический работник. Организатор питания обучающихся назначается приказом директора школы на текущий учебный год.

3.7. Горячее питание предоставляется обучающимся только в дни посещения школы.

3.8. Для осуществления учета обучающихся, получающих горячее питание, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, ведется табель посещаемости столовой, который в конце месяца сдается в бухгалтерию.

3.9. Контроль за посещением столовой обучающимися и учётом количества фактически отпущенного им питания (завтраков) возлагается на организатора питания обучающихся. Контроль производится на основании сведений о количестве обучающихся, присутствующих в школе.

3.10. Классные руководители ежедневно подают сведения организатору питания обучающихся о количестве обучающихся, присутствующих в школе (согласно классному журналу).

3.11. Организатор питания обучающихся несёт ответственность за соответствие количества фактически отпущенного питания (завтраков) количеству обучающихся, присутствующих в школе.

3.12. Школьная столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней - с понедельника по пятницу включительно в режиме работы школы.

3.13. При организации работы на базе школы оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей, а также в случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, утверждённому директором школы.

3.14. При организации питания школа руководствуется «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (СанПин 2.4.2.3648-20), санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья.

3.15. В школьной столовой ежегодно устанавливается график питания обучающихся.

3.16. Организация питания обучающихся продуктами сухого пайка без использования горячих блюд кроме случаев возникновения аварийных ситуаций в школьной столовой (не более 1-2 недель) или проведения экскурсий в течение учебного дня запрещена.

3.17. Дежурство в помещении столовой обеспечивается силами дежурных по столовой учителей. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения школьной столовой и общественный порядок при раздаче пищи.

3.18. Питание обучающихся производится на основе примерного циклического десятидневного меню. Ежедневно, на основе примерного циклического десятидневного меню, с учетом фактического наличия продуктов, формируется однодневное меню на предстоящий день, которое утверждается директором школы. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденным меню, не допускается. Возможно внесение изменений в утверждённое меню только в случае непредвиденных ситуаций (отключение воды, возврат поставщику некачественного продукта, отмена занятий в связи с низкой температурой воздуха в зимнее время и т.д.).

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

3.20. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания, выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль организации питания, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школьной столовой, осуществляется органами Роспотребнадзора.

3.21. К поставке продовольственных товаров для организации питания в школе допускаются предприятия различных организационно-правовых форм, при наличии:

- санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии условий деятельности и объекта питания требованиям санитарных правил и норм;
- организации доставки продуктов, необходимых для осуществления питания обучающихся, в столовую за счет средств поставщика.

3.22. В целях совершенствования организации питания обучающихся в школе:

- организована информационно-просветительская работа по формированию культуры рационального питания и здорового образа жизни обучающихся;
- оформляется информационный стенд, посвящённый вопросам питания обучающихся;
- изучаются возможности улучшения организации питания обучающихся;

#### **4. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ**

- Общий контроль за организацией питания в том числе, за организацию льготного питания, устранение предписаний по организации питания, своевременного прохождения санитарного минимума персоналом школьной столовой осуществляет директор МОУ СОШ №10 УКМО.
- Контроль качества и организации питания, соблюдения санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия по контролю качества и организации питания, в состав которой на основании приказа директора школы входят: председатель профсоюзного комитета школы, представители родительской общественности (общешкольного родительского совета), социальный педагог и другие. Работа комиссии по контролю качества и организации питания осуществляется в соответствии с Планом по осуществлению контроля организации питания обучающихся, утвержденным директором школы.
- Контроль посещения столовой осуществляет ответственный за организацию питания в образовательной организации.
- Заместитель директора по АХР осуществляет контроль санитарно-гигиенических условий пищеблока и обеденного зала, наличия инвентаря, оборудования, кухонной посуды.
- Классные руководители осуществляют контроль соблюдения детьми правил личной гигиены.
- Заведующий производством (шеф-повар) осуществляет контроль соблюдения персоналом столовой правил личной гигиены.
- Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Бракераж осуществляется ежедневно. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.
- Бракеражная комиссия создается на текущий учебный год приказом директора в составе: медицинского работника, заведующего производством, лицо, ответственное за организацию питания, заместителя директора, представителя родительской общественности. Бракеражная комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-гигиенических требований.
- Систематический контроль над ассортиментом реализуемой продукции, соблюдением рецептур, полнотой вложения сырья в блюда, технологической и санитарной дисциплинами при производстве и реализации продукции школьного питания, другие контрольные функции в пределах своей компетенции осуществляют специалисты Роспотребнадзора. Результаты проверки оформляются актом, о чем вносится запись в контрольный журнал.

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

## **1. Директор школы:**

- осуществляет контроль и несет персональную ответственность за организацию питания обучающихся;
- назначает из числа педагогических работников ответственного за организацию питания обучающихся;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний, а также на заседаниях совета школы.

## **2. Организатор питания обучающихся:**

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, повара школьной столовой, организаций - поставщиков продуктов питания;
- формирует сводные списки обучающихся для предоставления питания;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов;
- ежемесячно сдаёт табель посещаемости столовой обучающимися в бухгалтерию;
- координирует работу классных руководителей по формированию культуры рационального питания и здорового образа жизни;
- совместно с поваром школьной столовой разрабатывает и представляет на утверждение директору школы планово-отчетную документацию по вопросам питания обучающихся, журналы по организации питания в соответствии с санитарным законодательством;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

## **3. Повар школьной столовой:**

- обеспечивает своевременное и качественное приготовление пищи для обучающихся;
- информирует обучающихся о ежедневном рационе блюд;
- обеспечивает возможность ежедневного снятия проб на качество приготовляемой пищи;
- обеспечивает сохранность, размещение и хранение оборудования и продуктов питания;
- обеспечивает режим работы столовой в соответствии с потребностями обучающихся и работой школы;
- совместно с организатором питания обучающихся разрабатывает планово-отчётную и иную документацию установленного образца;

## **3. Классные руководители:**

- ежедневно предоставляют организатору питания обучающихся сведения о количестве обучающихся, присутствующих на занятиях;
- 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 предложения по улучшению организации питания.

## **4. Родители (законные представители) обучающихся:**

- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательном учреждении, а также предупреждать классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут работу с детьми по формированию у них навыков здорового образа жизни и рационального питания;
- вносят предложения по улучшению организации питания обучающихся;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся.

## **5. Обучающиеся:**

- имеют право получать горячее питание согласно утверждённого меню;
- вносят предложения по улучшению организации питания;
- обязаны выполнять указания дежурных по столовой учителей;

- обязаны соблюдать Правила поведения обучающихся в столовой, нормы личной гигиены и требования техники безопасности.

## **6. ДОКУМЕНТАЦИЯ**

Для организации процесса питания обучающихся необходимо иметь следующие документы (регламентирующие и учётные):

- положение о школьной столовой и организации питания обучающихся;
- приказ директора, регламентирующий организацию питания обучающихся (с назначением ответственных лиц с возложением на них функций контроля);
- график питания обучающихся;
- правила посещения столовой для обучающихся;
- табель учёта посещаемости столовой;
- справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Настоящее «Положение об организации питания обучающихся» является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность МОУ СОШ №10 УКМО по вопросам питания, рассматривается на педагогическом совете школы и утверждается приказом директора.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение об организации питания принимается на срок 3 года. Изменения и дополнения принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.