

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 16 города Пятигорска**

357524, г.Пятигорск, ул. Зорге,8 тел.: 32-20-02, факс: 32-20-02 эл. почта: [mousosh\\_16@mail.ru](mailto:mousosh_16@mail.ru)

РАССМОТРЕНО

на педагогическом совете

Протокол № 1 от «29» августа 2016 г.

Введено приказом от «29» августа 2016 г.

№ 142/1



И.А. Воронина

Директор МБОУ СОШ №16 г. Пятигорска

/ И.А.Воронина/

августа 2016 г.

### Положение

## об обеспечении питанием обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №16»

### 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся в МБОУ СОШ №16 (далее – «Положение») устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями), а также устанавливает размеры стоимости питания отдельным категориям обучающихся.

1.2. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания учащихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, ст.37, ст.79 п.7.
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении.
- Уставом школы.
- Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».
- СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» от 23.07.2008 № 45.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в школе.

1.5. Настоящее положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания. Принимается на неопределённый срок. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

### 2. Основные цели и задачи

2.1. Основными целями и задачами при организации питания учащихся в МБОУ СОШ №16:

- обеспечение питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых при приготовлении блюд;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с факторами питания;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;

- социальная поддержка учащихся из социально незащищённых, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
- модернизация школьных пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

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

3.1. Организация питания учащихся является отдельным обязательным направлением деятельности МБОУ СОШ №16

3.2. Для организации питания 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 СанПиН;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

3.3. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- заявки на питание, журнал учёта фактической посещаемости учащихся;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовности кулинарной продукции, журнал здоровья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учёта температурного режима холодильного оборудования;
- ведомость контроля рациона питания (формы учётной документации пищеблока – приложение к СанПиН 2.4.5.2409-08);
- копии примерного 10-дневного меню;
- ежедневные меню, технологические карты наготавливаемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества);
- книга отзывов и предложений.

3.4. Администрация школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями, с целью организации горячего питания учащихся на платной и бесплатной основе.

3.5. Администрация школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием учащихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями учащихся

3.6. Режим питания в школе определяется СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утверждённых постановлением Главного государственного санитарного врача РФ №45 от 23.07.2008 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 ценностиготавливаемых блюд (приложение №2 к СанПиН 2.4.5.2409-08), а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

3.8. Примерное меню утверждается зам.директора школы.

- 3.9. Цены производимой в школьной столовой продукции (стоимость готовых кулинарных блюд, стоимость завтраков и обедов) определяется исходя из стоимости продуктов питания.
- 3.10. Обслуживание горячим питанием учащихся осуществляется штатными сотрудниками школы, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинский осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.
- 3.11. 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 в соответствии с ФЗ от 21.07.2005 года №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»
- 3.12. На поставку питания заключаются контракты (договоры) непосредственно школой, являющимися муниципальными заказчиками. 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.
- 3.13. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся должны соответствовать СанПиН 2.4.5.2409-08.
- 3.14. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых школьной столовой, выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль организации питания, контроль качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.
- 3.15. Зам.директора школы является ответственным лицом за организацию и полноту охвата учащихся горячим питанием.
- 3.16. Приказом директора школы из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за полноту охвата учащихся питанием и организацию питания на текущий учебный год.
- 3.17. Контроль и учёт денежных средств, выделяемых на организацию питания, осуществляет ответственный за сбор денежных средств, назначаемый приказом директора школы на весь учебный год.

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

- 4.1. Питание учащихся организуется на бесплатной основе (за счёт бюджетных средств) для учащихся из следующих категорий: детей из многодетных семей, детей из малообеспеченных семей, детей инвалидов, детей, чьи родители погибли в местах боевых действий. Для остальных учащихся обеспечение горячим питанием осуществляется за счёт родительской оплаты.
- 4.2. Ежедневные меню рационов питания согласовывается зам.директора школы. Меню с указанием сведений об объёмах блюд и наименований кулинарных изделий вывешиваются в обеденном зале.
- 4.3. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме работы школы и пятидневной рабочей неделе.
- 4.4. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах продолжительностью не менее 10 и не более 20 минут в соответствии с режимом учебных занятий.
- 4.5. Педагог обеспечивает сопровождение учащихся в помещение столовой и обеспечивает соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействует работникам столовой в организации питания, контролирует личную гигиену учащихся перед едой.
- 4.6. Организация обслуживания учащихся горячим питанием осуществляется путём предварительного накрытия стола.
- 4.7. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия в составе зам.директора, ответственного за организацию горячего питания. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора. Результаты проверок

заносятся в бракеражные журналы (журнал бракеражных пищевых продуктов и продовольственного сырья, журнал бракеража готовой кулинарной продукции).

4.8. Ответственное лицо за организацию горячего питания в школе:

- проверяет ассортимент поступления продуктов питания, меню;
- совместно с поваром осуществляет контроль соблюдения графика отпуска питания учащимся, предварительного накрытия (сервировки) столов;
- принимает меры по обеспечению соблюдения санитарно-гигиенического режима.

4.9. Ответственное лицо за оборот денежных средств:

- ежедневно принимает от классных руководителей заявки по количеству питающихся учащихся на следующий учебный день;
- передаёт заявку для составления меню и определения стоимости питания на день;
- осуществляет контроль количества фактически отпущенных завтраков и обедов.

## **5. Контроль организации школьного питания**

5.1. Контроль организации питания, соблюдение санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

5.2. Контроль целевого использования бюджетных средств, выделяемых на питание в образовательном учреждении, осуществляет Финансовое управление.

5.3. Контроль целевого использования, учёта поступления и расходования денежных и материальных средств осуществляет МУ "Централизованная бухгалтерия учреждения образования".

5.4. Текущий контроль организации питания школьников в учреждении осуществляют: директор школы, учредитель, члены родительского комитета.

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