

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
МБОУ ООШ №2 Г.КОВДОРА**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями 37, 41 Закона «Об образовании в РФ» от 29.12.12 № 273-ФЗ, Законом Мурманской области №900-01-ЗМО от 26.10.07 «О предоставлении питания отдельным категориям обучающихся и студентов государственных областных и муниципальных образовательных учреждений Мурманской области», СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования, Уставом Школы.

1.2. **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.

1.3. Настоящее **Положение определяет**:

- общие принципы организации питания обучающихся;
- порядок организации питания в школе;
- порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной основе.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом и утверждается директором школы.

## **2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ**

2.1. 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.

2.2. В общеобразовательном учреждении в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся:

- 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 учащихся (время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

- 2.3. 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.
- 2.4. Питание обучающихся организуется за счет средств родителей и субвенции областного бюджета.
- 2.5. Для обучающихся школы предусматривается организация одноразового (завтрак) и двухразового горячего питания (завтрак и обед).
- 2.6. Питание в школе организуется на основе примерного меню на период не менее двух недель (10-14 дней), дифференцированного по возрастным группам обучающихся (7-11 и 12-18 лет) и утверждённого органами Роспотребнадзора. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.
- 2.7. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».
- 2.8. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания – педагог, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.
- 2.9. Ответственность за организацию питания в школе несет руководитель учреждения.

### **3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ**

- 3.1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором школы меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.
- 3.2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность на продовольственном сырье, в полном объеме 6 дней - с понедельника по субботу включительно в режиме работы школы.
- 3.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматриваются перемены по 20 минут. Отпуск питания (завтраки и обеды) в столовой осуществляется для обучающихся по классам.
- 3.4. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников.
- 3.5. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы. В состав бракеражной комиссии входит четыре человека: медицинский работник, работник пищеблока, представитель администрации, ответственный за организацию питания в школе. Результаты проверки заносятся в «Журнал бракеража готовой кулинарной продукции».
- Работа бракеражной комиссии осуществляется в соответствии с «Положением о бракеражной комиссии МБОУ ООШ №2».

#### **3.6. Классные руководители:**

- организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании;
- готовят пакет документов для предоставления бесплатного питания;
- несут ответственность за организацию питания учащихся класса и за достоверность предоставляемых сведений в ежедневной заявке;
- обеспечивают подачу заявки на питание на следующий день накануне до 15-00 в школьную столовую; корректировку, если необходимо, вносят до 10-00 текущего дня;

- доводят до сведения родителей стоимость школьного питания на текущий месяц из расчёта стоимости двухразового или одnorазового питания.

**3.7. Учителя-предметники** сопровождают обучающихся в столовую для приема пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором школы, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.

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

- готовит пакет документов по школе для организации бесплатного питания обучающихся;
- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в отдел образования администрации Ковдорского района;
- посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые отделом образования администрации Ковдорского района;
- своевременно предоставляет необходимую отчётность;
- лично контролирует количество фактически присутствующих в школе учащихся, питающихся бесплатно;
- принимает участие в работе бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи;
- 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.

**3.9. Ответственный за организацию питания** в школе несёт ответственность за ведение и хранение следующих первичных документов, подтверждающих фактические расходы на организацию питания:

- 1) табель учёта посещаемости детей (ежемесячно);
- 2) приказы о предоставлении права на получение бесплатного питания отдельным категориям обучающихся и о снятии с бесплатного питания в случае изменения ситуации в семье или отчислении ребёнка из образовательного учреждения;
- 3) приказы о предоставлении обучающимся начальных классов бесплатного молока;
- 4) протоколы решений комиссии по предоставлению права на бесплатное питание;
- 5) списки обучающихся, получающих бесплатное питание по классам, с их своевременной корректировкой.

**3.10. Диетсестра школы** осуществляет контроль за качественным и количественным составом рациона питания, ассортиментом используемых пищевых продуктов и продовольственного сырья, ведёт «Ведомость контроля за рационом питания» в соответствии с рекомендациями СанПин 2.4.5.2409-08 (форма 6 приложения 10), анализирует организацию питания, и результаты анализа доводит до сведения администрации школы для принятия административно-управленческих решений.

#### **4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ БЕСПЛАТНОГО ПИТАНИЯ**

1. Право на предоставление бесплатного питания в дни и часы работы образовательного учреждения имеют:

- 1) обучающиеся, в семьях которых среднедушевой доход за предшествующий обращению квартал ниже величины прожиточного минимума в Мурманской области, установленного в соответствии с законодательством Мурманской области и действующего на момент письменного обращения родителей (законных представителей) обучающегося;
  - 2) обучающиеся, состоящие на диспансерном учёте у фтизиатра, по представлению справки медицинского учреждения;
  - 3) обучающиеся, находящиеся в трудной жизненной ситуации.
- К обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации относятся:

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
  - дети-инвалиды;
  - дети, из семей беженцев и вынужденных переселенцев;
  - дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи;
2. Бесплатное питание предоставляется по заключению комиссии, назначенной приказом директора, на основании представленных документов.
- Ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления бесплатного питания несёт классный руководитель.
3. Списки учащихся, зачисленных на бесплатное питание, утверждаются приказом директора.
4. Классный руководитель ведет ежедневный учет питающихся на бесплатной основе.
5. Стоимость питания, предоставляемого обучающимся на бесплатной основе, устанавливается в соответствии с постановлением администрации Ковдорского района. При издании приказов по образовательному учреждению о предоставлении обучающимся бесплатного питания, молока директор школы руководствуется постановлениями администрации Ковдорского района.
6. Для осуществления учета обучающихся, получающих питание на бесплатной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, ведется табель по учёту питающихся, который в конце месяца сдается в централизованную бухгалтерию отдела образования администрации Ковдорского района.
7. Право на обеспечение бесплатным молоком предоставляется всем обучающимся 1-4 классов (200 мл один раз в день).

## **5. ДОКУМЕНТАЦИЯ**

В МБОУ ООШ №2 г.Ковдор организация питания обучающихся регламентируется следующими документами (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- Положение об организации питания обучающихся МБОУ ООШ № 2 г.Ковдор.
  - Положение о бракеражной комиссии МБОУ ООШ № 2 г.Ковдор.
  - План работы МБОУ ООШ № 2 по организации питания и контролю за его качеством на учебный год.
  - Приказ директора о назначении лиц, ответственных за организацию питания, с возложением на них функций контроля.
  - Приказ директора, регламентирующий организацию питания.
  - График питания обучающихся.
  - Пакет документов для постановки обучающихся на бесплатное питание.
  - Табель по учёту обучающихся, получающих бесплатное питание.
  - Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.
-