

Рассмотрено  
совете родителей  
Протокол № 1  
от 31.08.2020 года

«Утверждено»



Директор МОУ «СОШ

«Патриот» с кадетскими классами»

им. Героя РФ Ю.М. Дейнеко»

ЭМР Саратовской области

Барановский Д.П.

Приказ № 137 от 31.08.2020г.

## ПОЛОЖЕНИЕ об организации питания

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение об организации питания (далее – Положение) муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа «Патриот» с кадетскими классами имени Героя Российской Федерации Юрия Михайловича Дейнеко» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее - Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации» гл. 4 ст. 37 и регулирует отношения между администрацией Школы и родителями (законными представителями) обучающихся данной школы и направлено на создание необходимых условий для питания обучающихся.

### 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

- 2.1. Основными задачами при организации питания обучающихся в школе являются:
- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям и пищевых веществ и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания в течение учебного года и в летний оздоровительный период;
  - 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.

Настоящее положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся,
- порядок организации питания в школе;
- порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной и льготной основах.

### 3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

3.1. В школе в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5. 24509 -08 должны быть созданы следующие условия для организации питания обучающихся:

- 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 график питания обучающихся

- 3.2. Администрация учреждения обеспечивает принятие организационноуправленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.
- 3.3. Питание обучающихся организуется за счёт средств местного и областного бюджета, средств родителей.
- 3.4. Для обучающихся предусматривается организация горячего питания, работа буфета.
- 3.5. Для обучающихся, находящихся в группах продлённого дня, предусматривается завтрак, обед, полдник.
- 3.6. К обслуживанию горячим питанием обучающихся, поставке продовольственных товаров для организации питания допускаются предприятия различных организационно-правовых форм, имеющие соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры, опыт работы в обслуживании организованных коллективов.
- 3.7. Питание в школе организуется на основе перспективного меню, утверждённого питающей организацией и согласованного с Роспотребнадзором по Саратовской области в Энгельском районе. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.
- 3.8. Ответственность за организацию питания несет руководитель учреждения.

#### **4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ**

- 4.1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.
- 4.2. Столовая учреждения 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 учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором учреждения.
- 4.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором. Отпуск обучающимся питания (завтраки, обеды, полдни) в столовой осуществляется по классам (группам).
- 4.4. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников из числа учителей или классных руководителей, сопровождающих класс во время приема пищи.
- 4.5. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал, бракеражной комиссией составляется акт по результатам проведенных проверок.
- 4.6. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания обучающихся класса, готовят пакет документов для предоставления дотационного питания; ежедневно и своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе на дотационной основе.
- 4.7. Классные руководители и учителя сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утвержденным директором школы,

контролируют мытьё рук обучающимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.

4.8. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе ответственный за питание в учреждении, назначенный приказом директора:

- посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые по инициативе комитета по образованию,
- регулярно принимает участие в 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.

4.8. Ответственный за организацию питания в учреждении, назначенный приказом директора:

- готовит пакет документов по школе для организации дотационного питания обучающихся,
- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в комитет по образованию,
- лично контролирует количество фактически присутствующих в школе обучающихся, получающих дотационное питание,
- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускает перерасхода стоимости питания обучающихся,
- регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи,
- своевременно с медицинским работником школы осуществляет контроль за соблюдением графика питания обучающихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);

4.9. Классным руководителям необходимо подавать заявку на питание заранее об отсутствующих обучающихся.

## **5. ДОТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ ГОРЯЧИМ ПИТАНИЕМ**

5.1. В целях социальной поддержки населения и укрепления здоровья следующие категории обучающиеся 1 — 11 классов обеспечиваются дотационным горячим питанием после предоставления пакета документов, подтверждающих статус семьи:

- 1) дети из малоимущих семей;
- 2) дети из многодетных семей;
- 3) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, находящиеся под опекой (попечительством);
- 4) дети-инвалиды;
- 5) дети из семей, находящихся в социально опасном положении;
- 6) дети с ограниченными возможностями здоровья;
- 7) дети беженцев и вынужденных переселенцев, проживающих в центрах временного размещения беженцев и вынужденных переселенцев (за исключением детей беженцев и вынужденных переселенцев, прибывших с

территории Украины, а также граждан, вынужденно покинувших территорию Украины);

8) дети беженцев и вынужденных переселенцев, прибывших с территории Украины, а также граждан, вынужденно покинувших территорию Украины.

5.2. Право на получение дотационного питания возникает у обучающегося со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами.

5.3. Ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления дотационного питания несёт классный руководитель.

5.4. На основании предоставленных документов и заявления родителей (законных представителей) директор учреждения издает приказ о предоставлении обучающимся дотационного питания и утверждает список обучающихся, которым предоставляется дотационное питание.