

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Карагачская средняя общеобразовательная школа  
Беляевский район Оренбургской области

Рассмотрено  
на педагогическом совете  
Протокол № 5  
от 15.03.2017 г.



Утверждаю  
Директор школы  
МБОУ «Карагачская СОШ»  
Г.М.Жалмухамбетова  
Приказ № 36 от 15.03.17г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ об организации питания обучающихся**

### **1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

- Положение об организации питания учащихся МБОУ "Карагачская СОШ" (далее - Положение) устанавливает порядок организации питания учащихся, определяет основные организационные правила и требования к организации питания учащихся, в т.ч. предоставляемого на бесплатной основе, использования бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

- Настоящее Положение является локальным нормативным актом.

- Действие настоящего Положения распространяется на всех учащихся и педагогов МБОУ "Карагачская СОШ".

- Положение принимается Управляющим советом МБОУ "Карагачская СОШ", утверждается приказом директора МБОУ "Карагачская СОШ".

- Положение принимается на неопределенный срок. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

### **2. НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утверждено Постановлением Главного государственного врача РФ от 23.07.2008г. № 45, СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010 г. № 189 с изменениями, Уставом МБОУ "Карагачская СОШ".

### **3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Организация питания учащихся является отдельным обязательным направлением деятельности МБОУ " Карагачская СОШ " в соответствии со ст. 37 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Для организации питания используются специальные помещения (пищеблок, обеденный зал).

Организация и полнота охвата учащихся горячим питанием в МБОУ «Карагачская СОШ» возлагается на директора, ответственного за организацию питания, назначенного приказом, и классных руководителей.

Обслуживание горячим питанием учащихся осуществляется штатными сотрудниками, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими

предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца. Работники столовой работающие в МБОУ «Карагачская СОШ», отвечают за качество и безопасность питания учащихся, соблюдение санитарных норм. Финансирование расходов на организацию питания в школе может осуществляться:

- за счёт средств областного бюджета,
- за счет средств бюджета муниципального района,
- за счёт средств родителей (законных представителей). Субсидии из бюджета носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели. Контроль по целевому использованию субсидий осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

#### **4.ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

Основными задачами при организации питания учащихся в МБОУ «Карагачская СОШ» являются:

- обеспечение учащихся 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)среднучащихсязаболеваний,связанныхсфакторомпитания;- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

#### **5.МЕХАНИЗМРЕАЛИЗАЦИИ,ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ,СВЯЗИ**

5.1.Общие принципы организации питания в МБОУ «Карагачская СОШ»

5.1.1.В МБОУ «Карагачская СОШ» в соответствии с установленными требованиями СанПиН созданы следующие условия для организации питания учащихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения и 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 (режим работы столовой, время перемен для приема пищи, график питания учащихся).

5.1.2.Администрация МБОУ «Карагачская СОШ» 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 (законными представителями) учащихся.

5.1.3.Поставку продуктов осуществляет ИП Баринов, с которым заключается договор.

5.1.5.Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам нормативам СанПиН 2.4.5.2409-08.

5.1.6.Организацию питания в МБОУ «Карагачская СОШ» осуществляет ответственный за организацию питания, назначенный приказом директора МБОУ «Карагачская СОШ» на текущий учебный год.

5.2. Порядок организации питания в МБОУ «Карагачская СОШ»

5.2.1. Ежедневно в обеденном зале выставляется меню, в котором указываются названия блюд, их объем (выход в граммах) и стоимость.

5.2.2. Столовая МБОУ «Карагачская СОШ» осуществляет производственную деятельность в режиме односменной работы школы: 5 дней, с понедельника по пятницу с 08:30 - 15:00. В случае проведения школьных мероприятий или выход (выезд) учащихся из

здания МБОУ «Карагачская СОШ», столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором МБОУ «Карагачская СОШ».

5.2.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором МБОУ «Карагачская СОШ». Отпуск учащимся питания в столовой осуществляется по классам. В графике приема пищи предусмотрено время для свободного отпуска блюд учащимся за наличные деньги.

5.2.4. Контроль качества, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия, в состав которой входят на основании приказа директора МБОУ «Карагачская СОШ» заместитель директора по ВР, член родительского комитета МБОУ «Карагачская СОШ».

5.2.5. Дежурные педагоги, назначенные приказом директора, осуществляют контроль выполнения правил поведения учащихся в столовой на переменах.

5.2.6. Классные руководители:

- организуют разъяснительную и просветительскую работу с учащимися и родителями (законными представителями) о правильном питании;

- несут ответственность за организацию питания учащихся класса, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе льготной категории,

- вносят корректировку в заказ питания, для чего ежедневно заполняется ведомость (табель учета посещаемости учащихся),

- контролируют своевременную подготовку документов для предоставления родителями (законными представителями) бесплатного питания их детей,

- организуют родителей для оплаты за питание детей, производят сверку оплаты за месяц.

5.2.7. Классные руководители сопровождают учащихся в столовую для принятия пищи, контролируют мытье рук учащимися перед приемом пищи и их поведение во время приема пищи.

5.2.8. Ответственный за организацию питания в МБОУ «Карагачская СОШ»:

- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания;

- регулярно принимает участие в контроле качества приготовления пищи;

- организует работу бракеражной комиссии;

- осуществляет производственный контроль в пределах своей компетенции, проверяет ведение необходимой документации, наличие сертификатов на доставленные продукты питания, сроки годности/ хранения продуктов;

- утром ответственный за питание прорабатывает сведения об отсутствующих, собранные дежурным классом, и передает полученные данные по количеству питающихся на текущий день в столовую;

- своевременно осуществляет контроль соблюдения графика питания учащихся;

- контроль за санитарным состоянием пищеблока;

- проверяет личную гигиену сотрудников пищеблока, спецодежду, достаточное количество столовых приборов;

- 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 учащихся;

- ведет отчетность о питании и здоровьесбережении учащихся.

5.2.9. Ответственный за организацию питания в МБОУ «Карагачская СОШ» обеспечивает организационные условия льготного питания:

- своевременно предоставляет необходимую отчетность;

- лично контролирует количество фактически присутствующих учащихся в школе, сверяя с классным журналом.

5.2.10. В случае выявления нарушений оперативно докладывает директору МБОУ " Карагачская СОШ " для принятия административных мер.

### 5.3. Порядок предоставления платного питания в МБОУ «СОШ №6»

5.3.1. Контроль организованного питания учащихся за деньги родителей (законных представителей) осуществляет ответственный за организацию питания в школе. Он координирует работу классных руководителей. Совместно с завпроизводством школьной столовой сверяет сводную ведомость о количестве учащихся по категориям, получившим питание за день.

5.3.2. Классные руководители: ежедневно оформляют заказ питания на класс и своевременно вносят корректировку о количестве питающихся детей.

#### 5.3.3. Родители обязаны:

- вносить плату за питание детей не позднее 10 числа текущего месяца за текущий месяц классному руководителю;

- своевременно ставить в известность классного руководителя об отсутствии своего ребенка в школе по причине болезни (либо иной другой причине).

### 5.4. Правила поведения учащихся в школьной столовой МБОУ «Карагачская СОШ»

Учащиеся питаются в соответствии с графиком питания под руководством классных руководителей.

Во время посещения столовой учащиеся должны:

- соблюдать санитарно - гигиенический режим;
- вести себя спокойно;
- принимать пищу сидя, разговаривать во время еды следует негромко, чтобы не беспокоить тех, кто ест по соседству.

Требования безопасности по окончании приёма пищи:

- Убрать своё место за обеденным столом (сдать посуду в моечное отделение ).

- Вымыть руки с мылом.

- Выйти из обеденного зала спокойно, не толкаясь, соблюдая дисциплину и порядок.

- убирать за собой грязную посуду после принятия пищи;

- бережно относиться к имуществу школьной столовой;

- не задерживаться в столовой после звонка на урок;

- уважительно относиться к работникам столовой.

Запрещается:

- приходить в столовую в верхней одежде;

- бегать по столовой;

- выносить из зала еду, посуду;

- находиться в столовой во время урока.

### 5.5. Организация информационно - просветительской работы

МБОУ «Карагачская СОШ» организует постоянную информационно - просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий.

Классные руководители предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование культуры здорового питания.

МБОУ «Карагачская СОШ» организует систематическую работу с родителями (законными представителями) о роли питания в формировании здоровья человека, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях.

### 5.6. Обеспечение государственно-общественного управления

Во исполнение пунктов данного Положения предусматривается взаимодействие администрации МБОУ «Карагачская СОШ» с Управляющим советом, родительскими комитетами классов и общешкольным родительским комитетом, советом учащихся,

педагогическим советом, медицинскими работниками, закрепленными за МБОУ " Карагачская СОШ "соответствующим приказом.

Контроль надлежащего исполнения данного Положения лежит в пределах компетенции директора МБОУ " Карагачская СОШ ", а также лица, ответственного за организацией горячего питания учащихся, назначенного приказом директора МБОУ " Карагачская СОШ ".

5.7. Внутришкольный контроль администрации МБОУ " Карагачская СОШ ", который проводится не реже одного раза в месяц, оперативного (внепланового) контроля, в т.ч. общественного, при обращении граждан по вопросам качества обеспечения питания учащихся. Выполнение требований СанПиН по уборке пищеблока

5.7.1. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе:

- несет ответственность за общее санитарное состояние пищеблока, соблюдение в нем санитарного режима.

- организует выполнение требований СанПиН по уборке работниками пищеблока:

• уборку обеденного зала после каждого его посещения учащимися. Полы убирают в течение дня по мере загрязнения – подметают влажным способом, а затем моют теплой водой с применением моющих средств и вытирают насухо.

• ежедневно в помещениях пищеблока производится мытье полов; удаление пыли и паутины; протирание радиаторов; протирание подоконников.

• ежедневно мыть раковины в обеденном зале с применением моющих средств.

• оконные стекла во всех помещениях пищеблока тщательно протирать с применением моющих средств, предназначенных для этой цели в соответствии с инструкцией по применению, не реже одного раза в неделю.

• не реже одного раза в год или чаще по мере необходимости проводить текущий ремонт помещений с побелкой, покраской помещений.

• один раз в месяц проводить санитарные дни (последняя пятница месяца) для проведения генеральной уборки с последующей дезинфекцией всех помещений, очищать от пыли и копоти светильники, , выключатели, двери, вытяжное оборудование, мыть мебель в обеденном зале.

- обеспечивает наличие бесконтактного мыла и полотенец возле раковин для мытья рук.

5.7.2. Ответственность за состояние рабочего места на пищеблоке, выполнение санитарных требований на своем участке работы, за санитарное состояние оборудования, посуды, мест хранения продуктов несет каждый работник пищеблока в соответствии с должностной инструкцией при систематическом контроле выполнения санитарных требований завпроизводством школьной столовой.

5.7.3. В пищеблоке постоянно должны находиться:

• журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;

• журнал бракеража готовой кулинарной продукции, журнал здоровья;

• журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;

• журнал учета температурного режима холодильного оборудования;

• ведомость контроля рациона питания (формы учетной документации пищеблока - приложение №10 к СанПиН 2.4.5.2409-08);

• копии примерного 10-дневного меню, согласованных с территориальным отделом Роспотребнадзора;

• 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.).

5.7.4. При использовании элементов самообслуживания при уборке грязной посуды не допускается вход учащихся в производственные и подсобные помещения пищеблока.