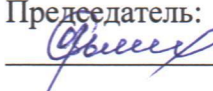


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Глубокинская казачья средняя общеобразовательная школа №1  
Каменского района Ростовской области  
(МБОУ Глубокинская СОШ № 1)

Рассмотрено и рекомендовано к  
утверждению Педагогическим  
Советом МБОУ Глубокинской  
казачьей СОШ №1  
Протокол от 29.08.18 № 1

«Согласовано»  
с Советом МБОУ Глубокинской  
казачьей СОШ №1  
протокол от 28.08.2018 № 1  
Председатель:

 О.В. Осьминко

«Утверждаю»  
Директор МБОУ Глубокинской  
казачьей СОШ №1

М.С. Некрасова

Приказ от 29.08.18 № 03-235



**Положение**  
**об организации питания учащихся в**  
**МБОУ Глубокинской казачьей**  
**СОШ № 1**

2018г

## **Положение**

### **об организации питания учащихся в МБОУ Глубокинской казачьей СОШ № 1**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации питания учащихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Глубокинской казачьей средней общеобразовательной школе №1, именуемая в дальнейшем – школа.

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

1.3. Положение разработано в соответствии с

- Законом Российской Федерации «Об образовании»;
- Федеральным законом от 30.03.1999 года №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Государственным стандартом питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений;
- СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;
- СанПиНами 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в образовательных учреждениях»;
- Уставом школы.

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.

1.6. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

#### **2. Порядок предоставления питания**

2.1. С целью выполнения учебного плана школы обучение осуществляется по 5дневной учебной неделе.



В школе обучающимся предоставляется горячее питание и буфетная продукция в учебные дни с понедельника по пятницу еженедельно на основании договора (контракта) на организацию питания.

**2.2.** Питание учащихся осуществляется по соответствующим нормам питания.

**2.3.** Плата за питание обучающихся льготных категорий производится за счет средств долевого финансирования, состоящего из:

- средств местного бюджета, в соответствии с Постановлением Администрации Каменского района
- средств родителей

**2.4.** Обучающиеся, осуществляющие обучение по индивидуальным учебным планам, пользуются льготами на общих основаниях.

**2.5.** Обучающиеся, не имеющие льгот на предоставление питания, обеспечиваются горячим питанием за счет средств родителей (законных представителей), а также других источников, не запрещенных законодательством.

**2.6.** Денежная компенсация в случае отказа от питания и в случае отсутствия обучающегося льготника на учебных занятиях не предусматривается.

### **3. Организация и режим питания**

**3.1.** Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности школы. Питание осуществляется через буфет – раздаточную школы.

**3.2.** Для организации питания обучающихся используются специальное помещение(буфет- раздаточная), соответствующее требованиям санитарно-гигиенических норм и правилам по следующим направлениям:

- соответствие числа посадочных мест буфета - раздаточной установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН.

**3.3.** В буфете - раздаточной постоянно должны находиться:

- заявки на питание;
- журнал бракеража готовой продукции;
- копия примерного 2-х недельного меню, согласованного с территориальным отделом Роспотребнадзора;
- ежедневные меню;

• приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные и др.).

**3.4.** Администрация школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями(законными представителями) с целью организации горячего питания учащихся на платной или льготной основе.

**3.5.** Администрация школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно- гигиенических



снов здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

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», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации №45 от 23.07.2008 года.

3.7. Организация питания обучающихся определяется в результате электронного аукциона, который проводит МКП «РЦО» Каменского района в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44 – ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

3.8. Классные руководители принимают меры по обеспечению организованного питания, осуществляют ежедневный контроль за посещаемостью школьной столовой, организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, ведут таблицу учёта посещаемости столовой детей, получающих льготное питание.

3.9. Классные руководители совместно с заместителем директора и медицинским работником школы разрабатывают и осуществляют мероприятия по улучшению питания обучающихся, а также по совершенствованию культуры обслуживания.

3.10. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам (группам) на переменах продолжительностью не менее 10 и не более 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий.

3.11. Дежурный администратор обеспечивает сопровождение обучающихся классными руководителями, педагогами в помещение буфета-раздаточной. Сопровождающие классные руководители, педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену обучающихся перед едой.

3.12. Приказом директора школы из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за организацию питания на текущий учебный год.

3.13. Ответственный за организацию горячего питания в школе, назначенный приказом директора:

- готовит пакет документов по школе для организации льготного питания обучающихся;
- своевременно предоставляет информацию по вопросам охвата и качества питания по запросу отдела образования;
- своевременно предоставляет необходимую отчетность директору школы;



- лично контролирует количество фактически присутствующих в школе обучающихся, питающихся на льготной основе, сверяя с классным журналом;
- проверяет меню, ассортимент поступающих продуктов питания, их стоимость;
- регулярно принимает участие в работе бракеражной комиссии для контроля качества приготовленной пищи;
- своевременно с медицинским работником школы осуществляет контроль за соблюдением графика питания обучающихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников Организации питания, спецодежда, 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 обучающихся;

3. 14. Ответственность за организацию питания классного коллектива в образовательном учреждении несет классный руководитель, который:

- обеспечивает организованное посещение столовой обучающимися класса;
- контролирует вопрос охвата обучающихся класса организованным горячим питанием;
- организует систематическую работу с родителями по вопросу необходимости горячего питания школьников;

#### **4. Контроль за организацией питания**

4. 1. Контроль за организацией питания обучающихся, работой буфета-раздаточной и качеством приготовления пищи осуществляется органами и учреждениями государственного санитарного надзора, специалистами отдела образования Администрации Каменского района и иными государственными органами в рамках своей компетенции в соответствии с законодательством.

4.2. Проверку качества готовой продукции осуществляет бракеражная комиссия в составе медицинского работника школы, заместителя директора школы и ответственных за организацию питания.

Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора школы. Результаты проверок заносятся в бракеражный журнал.

4.3. Медработник осуществляет постоянный контроль за качеством пищи, поступающего сырья, соблюдением санитарных правил в буфете-раздаточной.

4. 4. Постоянный контроль за работой буфета-раздаточной осуществляется работником, определенным приказом директора как лицо, ответственное за



итание. Результаты проверок оформляются справками с последующим их рассмотрением на педсоветах школы.

#### **4. Ответственность сторон**

1. Администрация МБОУ Глубокинской казачьей СОШ № 1 несет ответственность за своевременное информирование обучающихся и родителей (законных представителей) обо всех изменениях, касающихся вопросов питания.

2. Администрация Организации питания несёт ответственность за качество предоставляемых изделий и продуктов питания.

3. Члены бракеражной комиссии несут ответственность за своевременное информирование администрации МБОУ Глубокинской казачьей СОШ № 1 обо всех нарушениях по качеству продуктов.

4. Ответственность за соблюдение санитарно-гигиенического режима при приготовлении детского питания, за качество продуктов и полноту закладки продуктов для приготовления завтраков и обедов возлагается на администрацию Организации питания.

5. Директор школы, заместитель директора, ответственный за вопросы организации питания, имеют право на проведение контроля за работой буфета-раздаточной по вопросам соблюдения санитарно-гигиенического режима и проверку калькуляции

#### **4. Документация**

В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

а) Положение об организации питания обучающихся.

б) Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.

в) Приказ директора, регламентирующий организацию питания.

г) График питания обучающихся.

д) Заявления родителей на получение льготного питания с подтверждающими льготу документами

е) Табель по учету питающихся.

ж) Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.