

РАССМОТРЕНО:  
на УС школы  
протокол № 26  
от 21.09.15г

ПРИНЯТО  
решением  
Педагогического  
Совета  
МБОУ ООШ п.  
Калининский  
протокол № 4  
от 22.09.2015г

УТВЕРЖДЕНО  
приказом  
по МБОУ ООШ  
п. Калининский  
Директор МБОУ  
п. Калининский  
Н.В. Кожанова



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об организации питания обучающихся**

### **МБОУ ООШ п.Калининский**

#### **1. Общие положения**

- 1.1. Положение разработано на основе Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (№ 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года); Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 г. №189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».
- 1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации и финансового обеспечения питания обучающихся, права и обязанности участников процесса по организации питания, а также порядок осуществления контроля организации питания обучающихся.
- 1.3. Горячее питание для обучающихся организуется на базе школьной столовой.
- 1.4. Классный руководитель, воспитатель организует горячее питание обучающихся класса при необходимости совместно с родителями.

#### **2. Общие принципы организации питания**

- 2.1. Питание в школе-интернате может быть организовано за счет средств бюджетов различных уровней, внебюджетных средств, в том числе за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся.
- 2.2. Школа в своей деятельности по организации питания взаимодействует с Управлением образования АМС Моздокского района.
- 2.3. Перечень категорий учащихся, которым предоставляется питание, устанавливается постановлением главы АМС Моздокского района.
- 2.4. Персональная ответственность за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием в школе возлагается на руководителя общеобразовательного учреждения.
- 2.5. Образовательное учреждение отвечает за качество и безопасность питания, а так же своевременную поставку продуктов для осуществления горячего питания обучающихся в школе.

#### **3. Задачи**

- 3.1. Сохранение и укрепление здоровья обучающихся.
- 3.2. Повышение доступности и качества питания.
- 3.3. Оказание содействия обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации, обеспечение их горячим питанием.
- 3.4. Создание благоприятных условий для организации рационального питания обучающихся с привлечением средств родителей.
- 3.5. Укрепление и модернизация материальной базы помещений пищеблока образовательного учреждения в соответствии с требованиями современных технологий.
- 3.6. Обеспечение санитарно-гигиенической безопасности питания.
- 3.7. Развитие новых прогрессивных форм обслуживания и повышение культуры питания.

#### **4. Организация питания в образовательном учреждении**

- 4.1. Ответственность за организацию питания возлагается на индивидуального предпринимателя, организующего питание в школе.
- 4.2. Индивидуальный предприниматель обеспечивает соблюдение действующего законодательства Российской Федерации в сфере организации питания обучающихся, в том числе:
- Осуществляет организацию питания школьников в столовой школы в соответствии с СанПиН.
  - Обеспечивает работу столовой, оснащённую необходимым набором технологического оборудования и количеством мебели.
- Директор школы:
- Назначает ответственных работников из числа сотрудников, осуществляющих контроль организации питания в образовательном учреждении.
  - Издаёт приказ о режиме питания в образовательном учреждении в соответствии с СанПиН.
  - Утверждает списочный состав обучающихся, имеющих право на получение льготного питания в соответствии с установленными категориями на каждый год.
  - Информировать родителей (законных представителей) на классных, общешкольных собраниях о количестве выделенных средств из бюджета района на организацию питания детей, о форме, сроках подачи документов на право получения льготного питания.
- 4.3. Организация питания детей и формирование меню осуществляются в соответствии с требованиями, установленными федеральными санитарными правилами СанПиН.
- 4.4. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного меню, утвержденного директором.
- 4.5. В соответствии с примерным циклическим меню составляется еженедельное меню, в котором указываются сведения об объёмах блюд и названия кулинарных изделий. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов, что должно подтверждаться необходимыми расчётами.
- 4.6. Питание для каждого класса организуется на численность обучающихся, заявляемую классным руководителем. При составлении заявки классный руководитель учитывает численность обучающихся, родители (законные представители) которых уведомили о предстоящем пропуске занятий.
- 4.7. Предприниматель, осуществляющий организацию питания, поставляет в столовую школы продовольственное сырьё и пищевые продукты, соответствующие требованиям нормативной и технической документации, с сопроводительными документами, подтверждающими их качество и безопасность.
- 4.8. Питание обучающимся в виде сухого пайка предоставляется в следующих случаях:
- проведение учебных мероприятий вне школы; отключении электричества.

## **5. Порядок определения льготных категорий**

- 5.1. За счет бюджетных ассигнований местного бюджета АМС Моздокского района завтраками обеспечиваются обучающиеся 1-4 классов .
- 5.2. В соответствии с Постановлением главы местной администрации Моздокского муниципального района «Об организации питания учащихся и воспитанников в муниципальных образовательных учреждениях Моздокского муниципального района РСО-А.» в целях обеспечения горячим питанием учащихся, не вошедших в категорию, пользующихся бесплатным горячим питанием, создается фонд внебюджетных средств (родительской платы).
- 5.3. Льготные категории обучающихся на начало учебного года устанавливаются приказом директора школы.
- 5.4. В категорию учащихся, имеющих право на льготное питание, входят обучающиеся, находящиеся в трудной жизненной ситуации, из многодетных и малоимущих семей (при наличии подтверждающих документов).

5.5. Для предоставления бесплатного горячего питания учащимся 1 - 4 классов заключается договор с родителями (законными представителями) о предоставлении питания, либо заявление об отказе от питания (в случаях, если ребенок имеет какие-либо медицинские противопоказания и т.д.).

5.6. Для получения льготного горячего питания учащимися из семей, отнесенных к категории малообеспеченных (в которых среднемесячный доход на одного члена семьи не превышает прожиточного минимума, установленного на территории РСО-А) родители (законные представители) должны предоставить в школу следующие документы:

- справку с места жительства о составе семьи, подтверждающую совместное проживание учащихся с родителями,
- справки из отдела социальной защиты населения о получении ежемесячного пособия для малообеспеченных семей.

5.7. Родители (законные представители) обучающихся, не относящихся к льготным категориям, оплачивают стоимость питания полностью.

5.8. Размер родительской платы за питание детей в школы подлежит перерасчету в случае пропуска ребёнком занятий по уважительной причине, а также по иным причинам при условии уведомления школы (классного руководителя, воспитателя) не позднее, чем за один день.

## **6. Обязанности и права образовательного учреждения**

### **6.1. Обязанности образовательного учреждения**

Образовательное учреждение создает условия для обеспечения горячего питания обучающихся:

- предоставляет обеденный зал, пищеблок, подсобные помещения;
- обеспечивает столовую всем необходимым технологическим оборудованием;
- осуществляет технический надзор, эксплуатацию инженерных коммуникаций, обслуживание технологического и холодильного оборудования;
- осуществляет капитальный и текущий ремонт и реконструкцию помещений столовой (в пределах сметных ассигнаций, предусмотренных для этих целей);
- предоставляет мебель для обеденного зала и пищеблока;
- регламентирует организацию горячего питания в столовой: определяет ответственность сторон, график питания;
- составляет расписание занятий с учетом перерывов на прием пищи;
- предоставляет электроэнергию, освещение, отопление, горячую и холодную воду для приготовления пищи и соблюдения санитарных правил в соответствии с установленными нормами;
- обеспечивает контроль за своевременной оплатой родителями питания обучающихся.

### **6.2. Права образовательного учреждения**

Образовательное учреждение имеет право:

- осуществлять совместно с родительской общественностью контроль за работой работников столовой по организации горячего питания обучающихся.
- требовать соблюдения на пищеблоке санитарных норм и правил согласно СанПин.
- производить входной контроль качества поступающих продуктов, оперативный контроль в процессе их обработки и подготовки к реализации.

## **7. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания обучающихся**

7.1. Участниками процесса по организации питания учащихся являются: директор школы, индивидуальный предприниматель, ответственный за организацию питания в школы, назначенный приказом директора школы, классные руководители, родители (законные представители) обучающихся.

## **7.2. Индивидуальный предприниматель**

- Организует питание обучающихся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и РСО-А, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом школы.
- Несет ответственность за качество поставляемой продукции и соблюдение санитарных правил и норм.

## **7.3 Директор школы:**

- Контролирует питание обучающихся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и РСО-А, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом школы-интерната.
- Назначает из числа работников школы ответственного за организацию питания в школы.
- Обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания, а также Управляющего Совета школы.

## **7.4. Ответственный за организацию питания в ШКОЛЫ:**

- Координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока, предоставляющих питание в школе.
- Формирует сводный список обучающихся для предоставления питания.
- Предоставляет списки обучающихся для расчёта средств на питание обучающихся.
- Обеспечивает учет фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием.
- Формирует список и ведет учет детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации.
- Координирует работу в школе по формированию культуры питания.
- Осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания.
- Вносит предложения по улучшению организации питания.

## **7.4. Классные руководители, воспитатели школы:**

- Ведут ежедневный учет питания обучающихся в классе
- Ежедневно представляют в столовую школы-интерната заявку для организации питания на фактическое количество обучающихся на следующий учебный день.
- Ежедневно не позднее, чем за 1 час до предоставления питания, уточняют представленную накануне заявку.
- Осуществляют мониторинг организации питания обучающихся класса, сдают ежемесячный отчет о питании обучающихся класса.
- Предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы полноценного питания обучающихся. Ведут просветительскую работу среди обучающихся и родителей по пропаганде здорового питания, здорового образа жизни.
- Вносят на обсуждение на заседаниях Управляющего Совета школы, педагогического совета, совещания при директоре предложения по улучшению питания.
- Контролируют организацию и питание детей в столовой общеобразовательного учреждения

## **7.5. Права и обязанности родителей**

### **Родители имеют право:**

- обращаться к директору образовательного учреждения по проблемам, связанным с организацией горячего питания,

- вносить на рассмотрение Управляющего Совета предложения по совершенствованию организации горячего питания,
- принимать участие в работе бракеражной комиссии,
- запрашивать у администрации школы информацию по интересующим родителей вопросам,
- с целью улучшения организации питания обучающихся оказывать благотворительную (добровольную) помощь в соответствии с действующим законодательством,
- знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой,
- принимать участие в деятельности Управляющего Совета по вопросам организации питания обучающихся (воспитанников);

**Родители (законные представители) обучающихся обязаны:**

- своевременно вносить плату за питание ребенка;
- своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательном учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- своевременно предупреждать классного руководителя об имеющихся у ребенка заболеваниях и аллергических реакциях на продукты питания;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

## **7.6. Права и обязанности обучающихся**

**Обучающиеся обязаны:**

- выполнять требования классного руководителя по охвату горячим питанием;
- выполнять требования техники безопасности и охраны труда во время пребывания в столовой.
- соблюдать нормы личной гигиены и правила пребывания в столовой.

**Обучающиеся имеют право:**

- получать горячее питание согласно меню;
- высказывать в тактичной форме пожелания по улучшению качества.

## **8. Контроль организации школьного питания**

8.1. Контроль организации питания обучающихся школы осуществляют:

- Представители Управляющего Совета школы,
- Представители родительской общественности школы

8.2. Контроль качества готовой продукции на уровне школы осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регламентируется приказом директора школы.

### **8.3. Обязанности бракеражной комиссии:**

Бракеражная комиссия обязана:

8.3.1. осуществлять контроль за:

- соблюдением и выполнением установленных санитарно-гигиенических требований к функционированию пищеблока,
- соблюдением технологии приготовления пищи на основе технологических карт;
- качеством питания обучающихся (воспитанников) в образовательном учреждении;
- качеством поступающих продуктов, проводить оперативный контроль в процессе их обработки и подготовки к реализации;
- своевременным прохождением медосмотра работниками столовой

8.3.2. вести бракеражный журнал согласно установленной форме.

8.3.3. присутствовать в столовой при принятии пищи обучающимися

8.3.4. проводить анкетирование обучающихся по вопросам качества приготовления пищи.