


Принято на заседании педагогического совета  
МБОУ «Абалачевская средняя общеобразовательная  
школа» Менделеевского муниципального района  
Республики Татарстан  
протокол № 1 от 29.08 2016 г.

Утверждено  
приказом директора МБОУ  
«Абалачевская СОШ»  
№ 18 от 31.08 2016 г.  
 Шаихов И.Ш.

Согласовано  
Родительским комитетом  
МБОУ «Абалачевская СОШ»  
Протокол № 1 от 29.08 2016



**Положение**  
**об организации горячего питания обучающихся**  
**МБОУ «Абалачевская средняя общеобразовательная школа»**  
**Менделеевского муниципального района**  
**Республики Татарстан**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях упорядочения организации питания обучающихся, на основании нормативно-правовых актов Российской Федерации, Республики Татарстан, Менделеевского муниципального района, федеральных санитарных правил и норм Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Абалачевская средняя общеобразовательная школа» Менделеевского муниципального района Республики Татарстан (далее - МБОУ «Абалачевская СОШ»).

1.2. Ответственность:

- за организацию питания обучающихся в школе, учет и контроль поступивших бюджетных и внебюджетных средств возлагается на руководителя общеобразовательного учреждения;
- за соблюдение технологии и качества приготовления пищи, санитарно-гигиенических правил, эксплуатацию оборудования возлагается на завхоза и руководителя общеобразовательного учреждения.

1.3. Контроль:

- за санитарно-гигиеническим состоянием школьной столовой осуществляет ТО «Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Татарстан по Елабужскому району и г.Елабуга;
- за ценообразованием в системе школьного питания осуществляет отдел питания МКУ «Управление образования Менделеевского муниципального района РТ».
- за целевым использованием бюджетных средств на питание в МБОУ «Абалачевская СОШ» осуществляет МКУ «Управление образования Менделеевского муниципального района РТ».

1.4. Организация питания обучающихся в школе осуществляется в соответствии с гигиеническими требованиями к условиям обучения в образовательных учреждениях санитарно-эпидемиологических правил и норматива СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (от 29.12.2010г. №189); санитарно-эпидемиологических правил и норматива СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» (от 23.07.2008г. №45).

## **2. Порядок организации питания**

2.1. Взаимоотношения между юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими оказание услуг по организации питания или осуществляющими поставку продуктов питания в МБОУ «Абалачевская СОШ», регулируются контрактом (договором), заключенным в порядке, определенном действующим законодательством. Закупка продуктов питания для МБОУ «Абалачевская СОШ» осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"

2.2. Школьная столовая, организующая питание, должна соответствовать следующим требованиям:

- наличие квалифицированных кадров (должны быть в наличии подтверждающие документы);
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника;
- организация курсовой гигиенической подготовки и переподготовки персонала по программе гигиенического обучения не реже 1 раза в 2 года;
- наличие приходных документов на продукцию, с соответствующими сопроводительными документами, удостоверяющими качество и безопасность продукта;
- наличие технологических карт на блюдо;
- наличие действующего договора о проведении лабораторного инструментального исследования в рамках программы производственного контроля (ежеквартально), если осуществляется поставка продуктов питания в МБОУ «Абалачевская СОШ»;
- наличие разработанного перспективного двенадцатидневного меню горячего питания, сбалансированного питания, (в том числе группа продленного дня, военные сборы), отвечающего санитарно-эпидемиологическим требованиям и нормам, утвержденного директором, согласованного с территориальным органом исполнительной власти, уполномоченным осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор;

- наличие ветеринарного удостоверения на закупку, хранение и приготовление из мяса сельскохозяйственных животных, птиц, рыбы по соответствующим документам и выработку мясных и рыбных блюд;
- документы, подтверждающие качество поступающего сырья, полуфабрикатов (сертификаты соответствия, накладные с указанием сведений о сертификатах, сроках изготовления и реализации продукции);
- книга отзывов и предложений;
- информация об исполнителе.

2.3. Нормы питания на одного обучающегося в день утверждены на основании санитарно-эпидемиологических требований к организации питания обучающихся в общеобразовательных организациях, учреждениях начального и среднего профессионального образования (СанПиН 2.4.5.2409-08), утвержденных постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23 июля 2008 года № 45.

2.4. При производстве продукции работники пищеблока, организующего питание, обязаны соблюдать технологический режим холодной и тепловой обработки сырья, определенной действующими нормами и правилами.

2.5. Контроль за работой столовой школы осуществляется администрацией, ответственным за организацию горячего питания и общественной комиссией по контролю за организацией питания обучающихся.

Бракераж готовой продукции снимается бракеражной комиссией, в состав которой входят: директор школы, ответственный по охране прав ребенка, председатель профкома определенное приказом директора.

2.6. Проверка технологии приготовления пищи осуществляется ежедневно лицом, определенным приказом директора, ответственным за организацию питания, о чем делается отметка в бракеражном журнале.

2.7. Оплата за питание производится по безналичному расчету через банки на лицевой счет МБОУ «Абалачевская СОШ».

2.8. Приказом директора из числа работников МБОУ «Абалачевская СОШ» назначается ответственный за организацию питания.

2.9. Питание обучающихся в МБОУ «Абалачевская СОШ» осуществляется в дни занятий. Режим приёма пищи утверждается директором и размещается в доступном для ознакомления месте.

2.10. Питание для обучающихся каждого класса предоставляется в соответствии с численностью обучающихся, заявленной классным руководителем предварительно. При составлении заявки классный руководитель учитывает численность обучающихся, родители (законные представители) которых уведомили о предстоящем пропуске занятий их ребёнком.

2.11. Финансовое обеспечение предоставления питания осуществляется за счет:

- родительских средств;
- средств муниципального бюджета:
- доходов от выращивания овощей на пришкольном участке;
- частичной компенсации удорожания стоимости питания обучающихся ежедневно в течение учебного года (в размерах, установленных Распоряжением КМ РТ);

### **3. Порядок предоставления питания обучающимся**

3.1. Питание обучающимся предоставляется исключительно на добровольной основе. Предоставление горячего полноценного, сбалансированного питания осуществляется по примерному меню, исходя из нормы питания на одного ребенка в день, согласованного территориальным органом исполнительной власти, уполномоченного осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор. Норма стоимости горячего завтрака рассчитывается по утвержденным нормам продуктов в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях (за счет средств родителей (законных представителей)).

3.2. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах, продолжительностью не менее 20 минут. За каждым классом закрепляются определенные обеденные столы.

Обучающиеся питаются по графику, утверждённому директором.

Контроль за посещением пищеблока обучающимися ведёт классный руководитель. Режим работы пищеблока соответствует режиму работы МБОУ «Абалачевская СОШ» и составляет 6 дней в неделю.

3.3. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов, отпуск горячих блюд производят за 7-10 минут до звонка.

3.4. В случае если ребенок по уважительным причинам не получал питание, которое его родители (законные представители) оплатили, по факту неиспользованные финансовые средства идут в зачет стоимости питания обучающегося на следующий месяц.

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

4.1. Ответственность за организацию питания учащихся, расходованием бюджетных средств на эти цели, соблюдением правил торгово-производственной деятельности, санитарно-гигиенических требований возлагается на директора образовательной организации, лицо, определенное приказом директора ответственным за организацию питания и завхоза.

4.2. Директор:

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными актами Российской Федерации, Республики Татарстан, Менделеевского муниципального района, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом школы и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников МБОУ «Абалачевская СОШ» ответственного за организацию питания в образовательном учреждении;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания.

4.3. Предприятие, поставляющее продукты питания, несет ответственность за:

- своевременную поставку продуктов питания;
- за качество поставляемой продукции;
- организацию производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий;
- исполнения иных обязательств, предусмотренных настоящим Положением и договором, заключенным им с МБОУ «Абалачевская СОШ»

4.4. Лицо, определяемое ежегодно приказом директора ответственным за организацию питания обязано:

- информировать родителей (законных представителей) о возможности получения их детьми бесплатного питания в случаях, предусмотренных настоящим Положением;
- своевременно подавать информацию об изменениях в списках обучающихся, получающих бесплатное питание;
- проверять наличие меню на стенде;
- проверять соответствие приготовленной пищи меню;
- проверять соответствие веса порции норме выхода по меню;
- координировать и контролировать деятельность классных руководителей;
- координировать работу по формированию культуры питания;
- осуществлять мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносить предложения по улучшению организации питания.

4.5. Классные руководители:

- доводят до родителей (законных представителей) информацию об организации питания в МБОУ «Абалачевская СОШ»;
- ежедневно не позднее, чем до 8:00 уточняют заявку на питание учащихся в школьной столовой;
- ведут папку по питанию, в которой собирается все необходимая информация: квитанции за питание, ведомости питания, информация о количестве питающихся бесплатно, по спискам соцзащиты по другим категориям;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации школьного питания;
- 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 обеспечения полноценного питания учащихся;

- выносят на обсуждение на заседаниях Педагогического совета, совещания при директоре предложения по улучшению питания.

4.6. Родители (законные представители) обучающихся:

- своевременно вносят плату за питание ребенка, ежемесячно, не позднее 10 числа и предоставляют копию квитанции классному руководителю;

- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в МБОУ «Абалачевская СОШ» для его снятия с питания на период его фактического отсутствия, а также предупредить классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;

- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;

- вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично;

- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся.

4.7. В столовой школы на видном месте вывешивается информационный стенд с меню, время приема пищи, материалы по культуре питания.

### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение утверждается директором МБОУ «Абалачевская СОШ» и вступает в силу с даты его утверждения.

5.2. Изменения и дополнения могут быть внесены в данный локальный акт с момента регистрации новой редакции Устава.

5.3. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о локальных актах.

5.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом МБОУ «Абалачевская СОШ» и иными локальными нормативными актами.

5.5. Настоящее Положение размещается на сайте МБОУ «Абалачевская СОШ».