

Принято общим собранием  
протокол от «28» декабря 2020 № 7

Утверждено приказом  
от «28» декабря 2020 № 232-0  
Директор Г.А.Иванова



## ПОЛОЖЕНИЕ о питании обучающихся в школьной столовой

### 1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом МБОУ «Школа №9» и с федеральными и региональными правовыми актами, регулирующими вопросы организации питания школьников:

- Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, ст.37, ст.79 п.7.
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», гл.4, ст. 19 и 20 (с доп. и изм.).
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи",
- Постановлением Исполнительного Комитета г. Казани «Об обеспечении питания учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений г. Казани».

1.2. МБОУ «Школа №9» создаёт необходимые условия для обеспечения учащихся питанием, совместно с Департаментом продовольствия и социального питания г. Казани.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок и условия обеспечения питанием обучающихся в МБОУ «Школа №9».

### II. Об организации питания обучающихся в школьной столовой

2.1. На основании нормативных документов регионального и территориального органов управления образованием, регулирующих организацию питания и с целью четкой организации питания в школе:

2.1.1. Ответственный по питанию обязан производить:

- организацию общественно-профессионального контроля со стороны бракеражной, санитарной комиссии;
- контроль использования компенсационных выплат на питание, выделенных из бюджета;
- контроль соблюдения режима питания.

2.1.2. Общественный контроль со стороны родителей (законных представителей) проводится родительскими комитетами классов. Установить, что члены родительских комитетов проводят контроль за организацией питания только с представителем администрации школы.

2.1.3. С целью контроля за качеством питания, составлением ежедневного меню, проведением бракеража готовых блюд, учетом охвата горячим питанием назначается

комиссия, в состав которой входят ответственный за питание по школе, медсестра, члены профсоюзной организации

2.1.4. Вменить в обязанность комиссии проводить:

- анализ качественного состава пищи,
- калорийность, питательность, соответствие стандартами,
- соответствие меню школы меню МУП «Департамента продовольствия и социального питания г. Казани»,
- соответствие пищи заявленному меню,
- опросы общественного мнения по качеству предоставленного питания.

2.1.5. С целью контроля состояния гигиены питания, соблюдения требований к санитарному состоянию и содержанию помещений и оборудованию создается санитарная комиссия.

2.1.6. Устанавливается следующий порядок сбора информации об организации режима питания

	<i>Содержание</i>	<i>Сбор информации</i>	<i>Анализ информации</i>
			Итоги контроля подводятся на административном совещании (1 раз в неделю) и совещаниях пед.коллектива (1 раз в месяц)
1	Качественный состав пищи: — Калорийность, питательность, соответствие стандартами; — Соответствие пищи заявленному меню. — Разнообразие меню в течение недели;	Бракеражная комиссия	Врач Член комиссии
2	Количество питания Разные варианты питания. Выполнение количественного заказа	Классные руководители	Отв. по питанию
3	Гигиена условий питания	Санитарная комиссия	Зам. дир по АХЧ
4	Распорядок обеспечения питания	Дежурный учитель	Зам. директора по воспитательной работе
5	Нормы и правила поведения в столовой	Дежурный учитель в столовой	Зам. директора по воспитательной работе

2.1.7. Заведующая производством обязана:

- принять к исполнению меню муниципального унитарного предприятия «Департамент продовольствия и социального питания г. Казани»;
- подготовить дополнительный перечень блюд для меню свободного выбора и утвердить его в МУП «Департаменте продовольствия и социального питания г. Казани».
- при исполнении расчетов по питанию руководствоваться приказом по школе «Об утверждении контингента обучающихся» и списками, утвержденными директором школы;
- обеспечить выполнение требований по охране труда;
- провести инструктивно-методическое совещание с сотрудниками столовой по выполнению нормативных документов, регламентирующих организацию питания в школе.
- обеспечить учащихся качественным горячим питанием, согласно разработанному и утвержденному двухнедельному меню МУП «Департамента продовольствия и социального питания г. Казани»;
- проводить ежедневный количественный и суммовый учет питающихся по категориям. Утвердить норму сбалансированного горячего питания на 1-го учащегося в сумме определенной МУП «Департаментом продовольствия и социального питания г. Казани»;
- обеспечить организацию горячего питания учащихся в соответствии с Положением о школьной столовой.
- Обеспечить выполнение санитарно – гигиенических требований по приготовлению и отпуску блюд в соответствии с СанПиН 2.4.2.2821-10. «Санитарно – эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».
- принять к исполнению разработанное и согласованное с Территориальным Управлением Роспотребнадзора по РТ двухнедельное меню для всех возрастных категорий учащихся.

2.1.8. Ответственному по учету льготных категорий учащихся обеспечить следующих категорий учащихся качественным горячим питанием, согласно разработанному и утвержденному меню:

- учащихся из малообеспеченных семей;
- учащихся, питающихся за счет средств родителей и субсидий на питание;
- учащихся, находящихся на попечении.

2.1.9. Комиссии по организации питания учащихся по мере необходимости:

- рассмотреть представленные заявления родителей на льготное питание и по результатам включить учащихся в список нуждающихся в дополнительной социальной поддержке;
- по предложению классного руководителя провести обследование с родителями из малообеспеченных, неполных, многодетных семей и семей, находящихся в социально – опасном положении, определить их жилищные условия, материальное положение, количество детей и иждивенцев в семье , принять решение о включении учащихся в список нуждающихся в дополнительной социальной поддержке ;
- утвердить списки учащихся, нуждающихся в дополнительной социальной поддержке;

2.1.10. Прием горячего питания обучающимися и сотрудниками производить строго по установленному графику, который ежегодно утверждается приказом директора по школе.

2.1.11. Данное Положение о порядке организации горячего питания учащихся довести до всех учащихся, а также родителей учащихся школы на родительских собраниях классными руководителями.