

Принято на заседании  
Совета Учреждения МБОУ «Утар-  
Атынская ООШ»  
от 31.08.2017 , протокол № 1



**Положение об организации горячего питания  
в муниципальном бюджетном образовательном учреждении «Утар-Атынская  
основная общеобразовательная школа» Арского района Республики Татарстан**

**I. Общие положения.**

- 1.1 Настоящее положение разработано на основании действующих Законов РФ и РТ по организации горячего питания в общеобразовательных учреждениях, закона РФ и РТ «Об образовании», Типового положения об общеобразовательном учреждении и Устава школы.
- 1.2 Положение разработано с целью совершенствования организации и повышения эффективности обеспечения питанием учащихся школы.
- 1.3 Рациональное (здоровое) питание учащихся является необходимым условием обеспечения их здоровья, устойчивости к действию инфекций, способности к обучению во все возрастные периоды. В связи с этим организация питания во время пребывания учащихся в школе является важнейшим фактором профилактики заболеваний и поддержания здоровья.
- 1.4 Питание учащихся в школе организуется в школьной столовой, продукты питания поставляются на основании договора с предприятиями, организациями, индивидуальными предпринимателями независимо от форм собственности, деятельность которых должна осуществляться в соответствии с основными правилами работы предприятий.
- 1.5 Основными задачами при организации питания являются: обеспечение учащихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания; гарантированное качество пищевых продуктов; профилактика заболеваний, связанных с фактором питания, пропаганда принципов здорового и полноценного питания.
- 1.6 Ответственность за формирование рациона питания при организации питания учащихся в школе и ассортимента пищевых продуктов, предназначенных для организации питания возлагается на директора школы.
- 1.7 Производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий проводится директором школы и филиалом ФГУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии» в Арском районе.
- 1.8 Положение об организации горячего питания принимается на Общешкольном родительском собрании муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Утар-Атынская основная общеобразовательная школа», утверждается и

вводится в действие приказом директора школы. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

## **II. Основные принципы организации питания**

2.1. При организации питания школа руководствуется СанПин 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденными Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 23.07.2008 г. №45. Рациональное питание учащихся должно предусматривать поступление пищевых веществ и энергии в количествах, соответствующих их возрастным и физиологическим потребностям.

2.2. Необходимо соблюдение оптимального режима питания и правильное распределение потребляемой пищи в течение дня: завтрак для учеников 1-6 классов – после 2 урока в 9.40, для учеников 7-9 классов - после 3 урока в 10.45; обед для учеников 1-6 классов – после 4 урока в 11.50, для учеников 7-9 классов - после 5 урока в 12.55.

2.3. Организация и рацион питания и десятидневное примерное меню обучающихся подлежат обязательному согласованию с органами Роспотребнадзора.

2.4. При организации питания следует руководствоваться санитарно-эпидемиологическими требованиями, предъявляемыми к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них продовольственного сырья и пищевых продуктов, к условиям, срокам хранения особо скоропортящихся продуктов, к организации рационального питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях.

2.5. В школе в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения и приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием, инвентарем;
- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
- разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

2.6. Администрация школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.7. Ответственность за организацию питания в школе несет директор.

## **III. Организация обслуживания горячим питанием**

3.1. За каждым классом в столовой закрепляются определенные столы, а за учащимися класса - индивидуальные места за столами.

3.2. В установленное по графику время посещения столовой учащиеся по классам вместе с классным руководителем организованным порядком, после мытья рук входят в зал, рассаживаются за закрепленные за классом столы и принимают пищу.

3.3. После окончания приема пищи дежурные учащиеся наводят порядок в обеденном зале.

3.4. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утвержденное директором школы меню, в котором указываются названия блюд, их объём.

3.5. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса, ежедневно дежурный учитель своевременно предоставляет в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей.

## **IV. Контроль за работой столовой**

- 4.1. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет бракеражная комиссия.
- 4.2. Бракеражная комиссия ежедневно снимает пробы с записью в журнале бракеража готовой пищи о качестве приготовленной пищи и о допуске к раздаче.
- 4.3. Важную роль в организации контроля за питанием выполняет медработник ФАП, обязанный осуществлять постоянный контроль за качеством пищи, поступающего сырья, соблюдением санитарных правил в столовой.
- 4.4. Персональную ответственность за соблюдением требуемых санитарно-гигиенических норм и правил в столовой, а также за организацию питания учащихся несут повар, директор школы.

#### **V. Порядок организации питания**

- 5.1. Бесплатное питание из средств муниципального бюджета предоставляется в размере установленных нормативов муниципальными органами.
- 5.2. В целях ведения отчётной документации по питанию поваром делается отчёт по израсходованным средствам по каждому источнику финансирования в отдельности:
- из средств муниципального бюджета;
  - из средств спецсчета школы (за счет продукции с пришкольного участка);
  - из средств родителей (размер суммы оговаривается и принимается на общешкольном родительском собрании, классные руководители ежемесячно ведут таблицу посещения учащимися столовой и отвечают за сбор родительских взносов за питание).
- 5.3. Директор школы сдаёт отчёт за прошедший месяц в течение 5 дней по истечению месяца в централизованную бухгалтерию.
- 5.4. Бракеражная комиссия образовательного учреждения проверяет качество приготовленной пищи и ее разнообразие.
- 5.5. Ответственность за своевременное информирование родителей по поводу питания возлагается на классного руководителя.

#### **VI. Ответственность сторон**

- 6.1. Администрация школы несет ответственность за своевременное информирование родителей (законных представителей) обо всех изменениях, касающихся вопросов питания.
- 6.2. Администрация школы несет ответственность за качество предоставляемых горячих обедов.
- 6.3. Администрация школы обеспечивает постоянный контроль за работой организаций общественного питания с привлечением родительских комитетов, учащихся, общественности.
- 6.4. Ответственность за соблюдение санитарно-гигиенического режима приготовления детского питания, качество продуктов и полноту закладки продуктов для приготовления обедов возлагается на повара, медицинского работника и директора школы.

#### **VII. Документация пищеблока**

В пищеблоке школы должны находиться: бракеражный журнал, копии меню за 10 дней и ежедневное меню, технологические карты на блюда и изделия по меню, приходные документы на продукцию, документы, подтверждающие качество поступающего сырья (сертификаты соответствия, удостоверение качества, накладные с указанием сведений о сертификатах, сроках изготовления и реализации продукции), журнал сырой продукции, журнал учета заболеваний.