

Рассмотрено и принято на педагогическом совете  
Протокол №1 от 20.08.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «Новоубеевская ООШ»

С. А. Молгачев

Приказ №52 от 26 августа 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ об организации питания в столовой  
МБОУ «Новоубеевская основная общеобразовательная школа» Дрожжановского  
муниципального района Республики Татарстан**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в целях организации горячего питания в МБОУ «Новоубеевская основная общеобразовательная школа» Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан, далее «Учреждении» в соответствии с Федеральным законом от 30.03.1999г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г., иными действующими нормативными актами РФ и Республики Татарстан, регламентирующими организацию горячего питания и меры социальной поддержки школьников.

1.2. Основными задачами при организации питания учащихся являются:

- обеспечение учащихся двухразовым питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди учащихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.3. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания учащихся;
- порядок организации питания;
- порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе.

1.4. Настоящее Положение согласовывается с Управляющим Советом и утверждается директором Учреждения.

**2. Общие принципы организации питания**

2.1. Организация питания учащихся является отдельным обязательным направлением деятельности Учреждения.

2.2. Администрация Учреждения осуществляет организационную и разъяснительную работу с учащимися и родителями (законными представителями) с целью организации питания учащихся на дополнительной платной и льготной основе.

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

2.4. Для учащихся Учреждения предусматривается организация завтрака и обеда, установленном в соответствии с Сан-ПиН 2.4.2.2821-10.

- 2.5. При организации питания Учреждение руководствуется Гигиеническими требованиями к условиям обучения школьников в различных видах современных образовательных учреждений.
- 2.6. Питание в Учреждении организовано на основе цикличного двухнедельного меню рационов горячих завтраков и обедов для учащихся государственных общеобразовательных учреждений, а также примерного ассортиментного перечня продукции.
- 2.7. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам Сан-ПиН 2.4.2.2821-10, «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов».
- 2.8. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль за организацией питания, качеством поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в Учреждении, осуществляется органами Роспотребнадзора. Контроль за организацией питания, качеством готовой продукции, реализуемых в Учреждении, также осуществляется и родительским комитетом школы.
- 2.9. Организацию питания в Учреждении осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора из числа административного персонала Учреждения на текущий учебный год.
- 2.11. Ответственность за организацию питания в Учреждении несет директор.

### **3 Порядок организации питания**

- 3.1. Питание в Учреждении осуществляется по заявкам классных руководителей в две смены. В заявке указывается количество учащихся на текущий день. Заявка подается не позднее чем в 9.00.
- 3.2. Ежедневно в обеденном зале вывешивается меню на текущий день, утвержденное директором школы.
- 3.2. Отпуск учащимся питания осуществляется по классам.
- 3.3. Вход учащихся в столовую осуществляется организованно с классным руководителем или заменяющим его учителем-предметником. Нахождение сопровождающих лиц в столовой обязательно до конца приема пищи учащимися.
- 3.4. Передвижение в столовой разрешается только шагом.
- 3.5. Дежурный по школе администратор, учитель и учащиеся обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания. Дежурный по школе учитель назначает 4 человек из класса для помощи работникам пищеблока. Школьники обеспечиваются фартуками, головными уборами и нарукавниками. Волосы у девочек гладко забраны и убраны под головной убор. Руки перед началом работы необходимо вымыть.
- 3.6. В Учреждении установлен следующий режим предоставления питания учащимся: завтрак после 1 и 2 урока, обед после 4 урока 1,2,3,4,5 классы, после 5 урока – 6,7,8,9 классы. ГПД 12.00 до 13.00.
- 3.7. Организация питания учащихся продуктами сухого пайка без использования горячих блюд кроме случаев возникновения аварийных ситуаций на пищеблоке (не более 1 – 2 недель) или проведения экскурсий в течение учебного дня, запрещена.
- 3.8. Ответственный за организацию питания совместно с классными руководителями проводит работу по организации горячего питания среди учащихся всех классов.
- 3.9. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал. Бракеражная комиссия создается на текущий учебный год приказом директора Учреждения.

3.10. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов может осуществлять любой член родительского комитета в любой рабочий день. Результаты проверки заносятся в журнал учета мнения родителей по организации питания детей.

#### **4. Порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе**

4.1. Питание на льготной (бесплатной) основе предоставляется учащимся 1,2,3,4 классов на основании действующих нормативных актов Российской Федерации и Республики Татарстан, регламентирующих организацию горячего питания и меры социальной поддержки школьников.

4.2. Заявление о предоставлении питания на льготной основе для 5-9 классов подается родителями ежегодно на имя директора Учреждения с момента возникновения у учащегося права на получение бесплатного питания.

4.3. Питание на льготной основе предоставляется на указанный в заявлении период, но не более, чем до конца текущего учебного года.

4.4. Для осуществления учета учащихся, получающих питание на льготной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание учащихся отпуск обедов, оплачиваемых из бюджетных средств, ведется табель учета.

4.5. Организация питания учащихся на льготной основе осуществляется ответственным за организацию льготного питания.

#### **5. Права и обязанности ответственного за организацию питания.**

5.1. Ответственный за организацию горячего питания обязан:

- обеспечивать предоставление учащимся питания в соответствии с приказом и выполнять весь комплекс мероприятий, связанных с организацией питания учащихся;
- осуществлять контроль над посещением столовой и учетом количества фактически отпущенных горячих завтраков и обедов;
- осуществлять контроль за качеством питания в столовой;
- проводить систематические мониторинги удовлетворенности субъектов образовательного процесса качеством организации питания в школе;
- своевременно информировать учащихся, педагогов, родителей (законных представителей) о системе горячего питания и изменениях в ней.

5.2. Ответственный за организацию горячего питания в рамках своей компетенции имеет право:

- давать обязательные для исполнения распоряжения работникам Учреждения;
- привлекать к дисциплинарной ответственности лиц, нарушающих данное Положение;

#### **6. Контроль и ответственность.**

4.1. За полноту и правильность питания ответственность несет директор школы.

4.2. Ответственность за питание детей в полном объеме и своевременное предоставление отчетности несет завхоз школы. Сводные данные о питании предоставляет в бухгалтерию.

4.3. Контроль организации питания осуществляется администрацией школы, ответственным за питание, общешкольным родительским комитетом. Предметом контроля могут быть вопросы: входной контроль качества и безопасности поступающей продукции, соблюдение санитарных правил, контроль за соблюдением санитарно – противоэпидемических мероприятий на пищеблоке, контроль за режимом питания и гигиеной приема пищи обучающихся, поступление и целевое расходование средств родительской платы за питание.