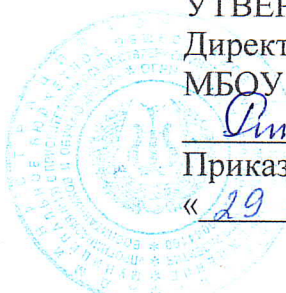




УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБОУ Прогимназия № 131

  
Ринис Г. Р. Миннибаева

Приказ № 01-24-312

« 29 » 08 2022 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

«Об организации питания обучающихся»

(школьная модель организации питания)

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Прогимназия №131 с приоритетным осуществлением

интеллектуально - эстетического развития

воспитанников и обучающихся»

СОГЛАСОВАНО

на Управляющем совете

протокол № 1 от 20.08.2022

Председатель Управляющего совета

М. М. Жаконис М. М. Жаконис

« 28 » 08 2022 г

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Прогимназия №131 с приоритетным осуществлением интеллектуально - эстетического развития воспитанников и обучающихся» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации №32 от 27.10.2020 года (Далее - СанПиН 2.3/2.4.3590-20), уставом МБОУ Прогимназия №131 (далее МБОУ).

1.2. Положение устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся МБОУ, определяет условия, основные организационные принципы, правила и требования к организации питания, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями обучающихся), а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, согласовывается Управляющим советом МБОУ и утверждается приказом директора школы.

1.5. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.6. настоящего Положения.

1.6. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов, и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

## **2. Основные задачи**

2.1. Основными цели и задачи при организации питания обучающихся в МБОУ:

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания ;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- социальная поддержка учащихся из социально незащищённых, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства;

## **3. Общие принципы организации питания обучающихся**

3.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности МБОУ.



3.2. Для организации питания обучающихся используются специальные помещения (пищеблок), соответствующие требованиям санитарно - гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
- наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиНа;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

3.3. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- заявки на питание в электронном виде;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал здоровья;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- копии примерного 10-дневного меню
- ежедневные меню, технологические карты наготавливаемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);
- книга отзывов и предложений.

3.4. Классными руководителями осуществляется организационная и разъяснительная работа с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания обучающихся на бесплатной основе.

3.5. 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.

3.6. Режим питания в школе определяется СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации №32 от 27.10.2020 года.

3.7. Питание в школе организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного десятидневного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценностиготавливаемых блюд.

3.8. Примерное цикличное меню согласовывается директором школы.

3.9. Цены производимой в школьной столовой продукции (стоимость готовых кулинарных блюд, стоимость завтраков и обедов) определяются исходя из стоимости продуктов питания.

3.10. Обслуживание горячим питанием обучающихся осуществляется штатными сотрудниками организатора питания ООО «Кулинар», имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.



3.12. На поставку продуктов питания договор заключает непосредственно организатор питания ООО «Кулинар».

3.13. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.14. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых школьной столовой, 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 организации питания, контроль качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

3.15. Приказом директора школы:

- из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за организацию питания на текущий учебный год;
- определяется порядок действий ответственных за организацию и контроль питания воспитанников и обучающихся;
- назначаются члены комиссии по организации и контролю горячего питания воспитанников и обучающихся и определяется круг их обязанностей.

3.16. Ответственность за организацию питания классного коллектива в образовательном учреждении несет классный руководитель, который:

- ежедневно, до 8.30ч. подаёт заявку на питание обучающихся класса в столовую посредством системы «Карта школьника»;
- обеспечивает организованное посещение столовой обучающимися класса;
- контролирует вопрос охвата обучающихся класса организованным горячим питанием;
- организует систематическую работу с родителями по вопросу необходимости горячего питания школьников;
- обращает внимание на соответствие выданного рациона утвержденному меню;
- в конце каждого месяца заполняет таблицу учета питания своего класса.

#### **4. Условия организации питания**

4.1. Для создания условий организации питания в МБОУ в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

4.2. Для организации питания в школе используются следующие документы:

- приказ об организации питания обучающихся;
- приказ о создании бракеражной комиссии;
- примерное цикличное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал здоровья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- положение о бракеражной комиссии;



– график приема пищи обучающимися.

## **5. Порядок предоставления питания обучающимся**

5.1. Питание в МБОУ организуется на платной и бесплатной основе (за счет бюджетных средств).

5.2. Ежедневные меню утверждается директором МБОУ, подписывается зав. производством и ответственным по питанию. Меню с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий вывешивается в обеденном зале, а также выставляется на сайте МБОУ на странице «Организация питания» во вкладке меню и на странице материально-техническое оснащение и оснащённость.

5.3. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме односменной работы школы и пятидневной учебной недели.

5.4. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах продолжительностью не менее 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В МБОУ режим предоставления питания обучающимся утверждается приказом директора школы ежегодно.

5.5. Дежурный администратор обеспечивает сопровождение обучающихся классными руководителями, педагогами в помещение столовой. Сопровождающие классные руководители, педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену обучающихся перед едой.

5.6. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.

5.7. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, которая состоит из трех человек: заведующего производством, повара и представителем образовательной организации. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора школы. Результаты проверок заносятся в бракеражный журнал готовой кулинарной продукции.

5.8. Порядок действий ответственных за организацию и контроль питания, состав комиссии, а также обязанности членов комиссии по организации и контролю горячего питания воспитанников и обучающихся утверждается приказом директора «Об организации горячего питания воспитанников и обучающихся в МБОУ Прогимназия №131» до начала учебного года.

5.9. Всем обучающимся предоставляется двухразовое питание – завтрак и обед пять раз в неделю. Для группы продленного дня организуется полдник.

5.10. Прием пищи осуществляется в соответствии с графиком. График предоставления питания, составленный с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий, утверждается директором МБОУ

5.11. Отпуск блюд осуществляется по заявкам классных руководителей через систему «Карта школьника». Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями не позднее 08.30 часов.

5.12. Примерное 10-дневное меню (в соответствии с продолжительностью учебной недели в МБОУ), согласованное с Роспотребнадзором, согласовывается директором МБОУ. Примерное цикличное меню меняется при изменении требований СанПиН. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм



взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором школы. При наличии медицинских показаний для детей формируется рацион диетического питания.

5.13. Ежедневное меню вывешивается в обеденном зале, выставляется на сайт МБОУ. В меню указываются стоимость, названия кулинарных изделий, ~~сведения об~~ объемах блюд.

## **6. Контроль за организацией питания**

6.1. Текущий контроль за организацией питания осуществляют члены комиссии по организации и контролю горячего питания на основании приказа директора школы.

6.2. Ежедневный контроль за посещаемостью обучающихся, которым предоставляется горячее питание без взимания платы, осуществляют классные руководители, на них же возлагается ответственность за питание обучающихся в полном объеме.

6.3. Классные руководители ежемесячно, до 28 числа текущего месяца, предоставляют ответственному за организацию питания достоверные сведения о питании обучающихся в текущем месяце.

6.4. На основании отчётов, поданных классными руководителями, ответственный за организацию питания ежемесячно формирует отчет по МБОУ.

6.5. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

## **7. Ответственность**

7.1. Все работники школы, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

7.2. Родители (законные представители) несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление школы о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.

7.3. Лица, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем МБОУ.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение, а также его новая редакция утверждаются приказом директора.