

ПРИНЯТО

На педагогическом совете ОО  
Протокол №3 от 11.01.2021

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Акбулакская СОШ  
№1»

Пташкина Н.Г.  
Приказ №3 от 11.01.2021 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ В МБОУ «АКБУЛАКСКАЯ СОШ№1»

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об организации питания учащихся в МБОУ «Акбулакская СОШ№1» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 года «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3./2.4.3590-20 «Санитарно–эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СП 2.4.3640-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, оздоровления и отдыха детей и молодежи», СП 3.1/2.4.3598-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)", МР 2.4 1079-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций», Закона Оренбургской области от 7.12.2020 г. № 2522/711- VI – ОЗ «О наделении органов местного самоуправления Оренбургской области отдельными государственными полномочиями по финансовому обеспечению бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в муниципальных образовательных организациях, в том числе осваивающих программы начального общего и среднего общего образования на дому», МР 2.4 1079-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций», МР 2.4 0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях», а также Уставом общеобразовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Оренбургской области, Акбулакского района, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность

1.2. Положение устанавливает порядок организации рационального питания учащихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями.



1.3. Настоящее Положение определяет общие принципы организации питания школьников в общеобразовательной организации; порядок организации питания в школе.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех учащихся школы, родителей (законных представителей), а также на работников ОО.

1.5. Положение об организации питания в школе регламентирует контроль организации питания администрацией, лица, ответственного за организацию питания, а также бракеражной комиссии общеобразовательной организации, устанавливает права и обязанности родителей (законных представителей), определяет документацию по питанию.

## **2. Основные цели и задачи организации питания в школе.**

2.1. Положение разработано в целях обеспечения права учащихся на организацию полноценного горячего питания в школе, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

2.2. Основные задачи организации питания в школе:

- обеспечение школьников 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 здорового и полноценного питания;
- модернизация школьного пищеблока в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

## **3. Общие принципы организации питания в школе.**

3.1. Организация питания школьников является отдельным обязательным направлением деятельности общеобразовательной организации.

3.2. Администрация школы 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.

3.3. Для школьников, обучающихся по программе начального общего образования, предусматривается организация горячего питания за счет федерального, регионального и местного бюджетов.

3.5. Для школьников, обучающихся по программе основного общего и среднего общего образования, предусматривается организация горячего питания (завтрак) за счет регионального и местного бюджетов.

3.6. Учащимся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающим программы начального общего, основного общего и среднего



общего образования на дому, производится выплата ежемесячной денежной компенсации двухразового питания на срок действия заключения ЦПМПК за счет федерального, регионального и местного бюджетов.

3.7. Учащимся с ограниченными возможностями здоровья на срок действия заключения ЦПМПК предоставляется бесплатное двухразовое питание за счет федерального, регионального и местного бюджетов.

3.6. Для учащихся школы предусматривается организация горячего обеда за счёт родителей (законных представителей). Предоставление платного горячего питания (горячие обеды) в школе производится только на добровольной основе на основании решения родительского собрания. Платное питание представляется не только обучающимся, но и сотрудникам школы.

3.7. Организацию питания в школе осуществляет лицо, ответственное за организацию питания, назначаемое приказом директора школы из числа педагогических работников на текущий учебный год.

3.8. Ответственность за организацию питания в школе несет директор общеобразовательной организации.

#### **4. Порядок организации питания.**

4.1. На начало текущего учебного года заключается договор между МБОУ «Лицей Акбулакского района» и МБОУ «Акбулакская СОШ №1» о взаимодействии.

4.2. Столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме: 5 дней с понедельника по пятницу включительно в режиме работы школы.

4.3. В школе устанавливается режим предоставления питания обучающимся, который утверждается директором школы.

4.4. Питание учащихся осуществляется посредством реализации перспективного основного (организованного) меню рационального питания, включающего горячее питание, дополнительного питания, а также индивидуального меню для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании.

4.5. Перспективное основное (организованное) меню рационального питания, включающее горячее питание, разрабатывается на период не менее двух недель (с учётом режима организации) для каждой возрастной группы детей и с учётом требований, содержащихся в приложениях №6-13 к СанПиН 2.3./2.4.3590-20.

4.6. Перспективное основное (организованное) меню рационального питания, технологические карты разрабатываются старшим поваром и утверждаются директором.

4.7. Ежедневное меню основного (организованного) питания на сутки составляется старшим поваром. В нём должны быть представлены дата, неделя, день, сезонность, возраст группы детей, наименование приёма пищи, наименование блюда, масса порции (выход), стоимость порции, калорийность порции. Ежедневное меню должно быть утверждено директором школы (печать, подпись) и подписано старшим поваром.

4.8. Старший повар:



- разрабатывает перспективное основное (организованное) меню рационального питания, меню дополнительного питания и индивидуальное меню;
- составляет ежедневное меню основного (организованного) питания на сутки; размещает на стенд;
- оформляет контрольные блюда по возрастам;
- составляет технологические карты;
- участвует в работе бракеражной комиссии.
- следит за санитарным состоянием пищеблока, складских помещений;
- составляет договора с поставщиками продуктов; ведёт необходимую документацию, сдаёт отчёты;
- ведёт «Журнал учёта температурного режима холодильного оборудования»,
- контролирует соблюдение санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
- проводит контроля качества доставляемых продуктов питания; заполняет «Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции»;
- организует контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
- ведёт «Ведомость контроля за рационом питания» (по группам детей)
- предоставляет необходимые сведения и материал для страницы «Организация питания» на сайте школы.

#### 4.9. Ответственный за организацию питания:

- организует рассадку учащихся в столовой;
- ведёт учёт количества отпущенных завтраков и платных горячих обедов;
- контролируют режим посещения учащимися столовой, обеспечивает общественный порядок.
- участвует в работе бракеражной комиссии;
- организует работу родительского контроля;
- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания;
- инициирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению питания;
- оформляет стенд по питанию совместно с заместителем директора по ВР;
- предоставляет необходимые сведения и материал для страницы «Организация питания» на сайте школы.

#### 4.10. Классные руководители школы:

- ежедневно представляют лицу, ответственному за организацию питания, заявку на количество учащихся для получения горячего питания;
- ведут ежедневный табель учета полученных учащимися обедов за счёт средств родителей (законных представителей);



- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации 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 обучающихся;

- вносят на обсуждение на заседаниях органов государственного управления, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания

- сопровождают учащихся в столовую;

- контролируют режим посещения учащимися столовой и соблюдение ими правил поведения в столовой, соблюдение правил личной гигиены;

#### 4.11. Медицинский работник:

- контролирует санитарно-гигиеническое состояние столовой;
- осуществляет контроль качества приготовления пищи, соблюдение технологии приготовления блюд;
- осуществляет контроль соблюдения правил личной гигиены персоналом столовой;
- осуществлять контроль наличия медицинских книжек у работников столовой (прохождение ими медицинского осмотра и профилактических прививок);
- проводит осмотр сотрудников столовой и ведёт «Гигиенический журнал», «Журнал учёта результатов медицинских осмотров работников пищеблока»;
- участвует в работе бракеражной комиссии; ведёт «Журнал бракеража готовой пищевой продукции» (при отсутствии журнал заполняет старший повар или ответственный за питание),
- ведёт «Журнал учёта температуры и влажности в складских помещениях» (при отсутствии журнал заполняет старший повар).
- ведёт «Журнал витаминизации третьих и сладких блюд».

#### 4.12. Зам.директора по АХЧ:

- ежедневно выдаёт работникам столовой запас одноразовых масок и принимает отработанные маски;
- обеспечивает работников столовой антисептиками, дезинфицирующими и моющими средствами; следит за правильностью приготовления дезинфицирующих растворов.
- разместить на информационном стенде памятки по заболеваниям.
- следит за правильностью приготовления дезинфицирующих растворов.

4.13. Организация обслуживания учащихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов для 1-5 классов, и в порядке живой очереди – для 6-11 классов.

4.14. Отпуск горячего питания учащимся организуется по классам на переменах продолжительностью не менее 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий.



4.15. В столовой допускается употребление детьми, нуждающимися в лечебном и диетическом питании, готовых домашних блюд, предоставленных родителями детей, в обеденном зале или в специально отведённых помещениях (местах), оборудованных столами и стульями, холодильником (в зависимости от количества питающихся в данной форме детей) для временного хранения готовых блюд и пищевой продукции, микроволновыми печами для разогрева блюд, условиями для мытья рук.

4.16. В целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции на пищеблоке отбирается суточная проба от каждой партии приготовленной пищевой продукции.

Приказом директора назначается ответственный за отбор суточной пробы.

Ответственный за отбор суточной пробы отбирает в специально выделенные обеззараженные и промаркированные емкости (плотно закрывающиеся) отдельно каждое блюдо и (или) кулинарное изделие. Холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) отбираются в количестве не менее 100 гр. Порционные блюда, биточки, котлеты, сырники, оладьи, колбаса, бутерброды оставляются поштучно, целиком (в объёме одной порции). Суточная проба хранится не менее 48 часов в специально отведённом месте /холодильнике при температуре от +2°С до +6° С.

4.17. Заместитель директора по ИКТ ведёт страничку на сайте школы «Организация питания».

## **5. Обеспечение контроля организации питания.**

5.1. Контроль над осуществлением питания выполняется представителями родительского контроля за организацией питания согласно Положению о родительском контроле за организацией горячего питания в МБОУ Акбулакская СОШ№1»; ответственным лицом школы, на которого возложены данные обязанности; директором школы, медицинским работником; бракеражной комиссии согласно Положению о бракеражной комиссии в МБОУ «Акбулакская СОШ№1».

5.2. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе осуществляет контроль санитарно-технических условий пищеблока и обеденного зала, наличия оборудования, инвентаря и кухонной посуды, моющих и дезинфицирующих средств, средств личной гигиены.

## **6. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся**

6.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские комитеты и иные органы государственно-общественного управления;

- знакомиться с основным (организованным) меню и ежедневным меню основного (организованного) питания на сутки, ценами на готовую пищевую продукцию в школьной столовой;

- принимать участие в деятельности органов государственно-общественного управления по вопросам организации питания обучающихся.

6.3. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:



- при согласии обеспечение питания обучающегося на платной основе (горячий обед) своевременно вносить плату за питание ребенка;
- своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания, наличии заболевания;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

## **7. Информационно-просветительская работа и мониторинг организации питания**

7.1. Общеобразовательная организация с целью совершенствования организации питания:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;
- оформляет и регулярно (не реже 1 раза в четверть) обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- изучает режим и рацион питания обучающихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания обучающихся с учетом режима функционирования общеобразовательной организации, пропускной способности школьной столовой, оборудования пищеблока;
- организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания с учетом широкого использования потенциала органа государственно-общественного управления, родительских комитетов классов, возможностей создания мобильных родительских групп и привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания;
- обеспечивает в части своей компетенции межведомственное взаимодействие и координацию работы различных государственных служб и организаций по совершенствованию и контролю за качеством питания;
- проводит мониторинг организации питания и знакомит с его результатами педагогический персонал и родителей. В показатели мониторинга может входить следующее:
  - количество детей, охваченных питанием, в том числе двухразовым;
  - количество обогащенных и витаминизированных продуктов, используемых в рационе питания;
  - количество работников столовой, повысивших квалификацию в текущем году на курсах, семинарах и т.п.;

- обеспеченность пищеблока столовой современным технологическим оборудованием;

- удовлетворенность детей и родителей организацией и качеством предоставляемого питания.

7.2. Вопросы организации питания (анализ ситуации, итоги, проблемы, результаты социологических опросов, предложения по улучшению питания, формированию культуры питания и др.) не реже 1 раза в полугодие обсуждаются на родительских собраниях в классах, не реже 1 раза в год выносятся на обсуждение в рамках общешкольного собрания.

Пронумеровано,  
прошнуровано и скреплено