

Согласовано:  
Председатель Управляющего Совета  
Слепнёв В. В.  
«09» сентября 2021 г.

Утверждаю:  
Директор МАОУ СОШ № 26  
Мункоева Л. В.  
«09» сентября 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации горячего питания учащихся в**  
**Муниципальном автономно общеобразовательном учреждении**  
**«Средней общеобразовательной школе № 26**  
**им. героя Советского Союза П. Ф. Сенчихина**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об организации горячего питания разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся, Постановления Администрации г. Улан-Удэ от 23 июня 2021 г. № 120 «Об обеспечении горячим питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования городской округ «город Улан-Удэ».

1.2. Данное положение об организации питания обучающихся в МАОУ СОШ № 26 разработано с целью создания оптимальных условий для организации полноценного, здорового питания обучающихся в школе, укрепления здоровья детей, недопущения возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний.

1.3. Настоящий локальный акт определяет основные цели, задачи и требования к организации питания обучающихся в школе, устанавливает возрастные нормы питания.

1.4. Организация питания в МАОУ СОШ № 26 осуществляется на договорной основе с МКП «ГКШП».

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы, родителей (законных представителей) обучающихся, а также работников МАОУ СОШ № 26.

1.6. Организация питания в МАОУ СОШ № 26 осуществляется работниками МКП «ГКШП».

1.7. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся МАОУ СОШ № 26, родителей (законных представителей) обучающихся, а также работников МАОУ СОШ № 26.

1.8. Настоящее Положение определяет: общие принципы организации питания учащихся; порядок организации питания в школе; порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной основе.

1.9. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, согласуется с управляющим советом школы и профсоюзным комитетом утверждается директором школы.

**2. Основные цели и задачи организации питания:**

2.1. Основной целью организации питания в МАОУ СОШ № 26 является создание оптимальных условий для укрепления здоровья и обеспечения безопасного и сбалансированного питания обучающихся, осуществления контроля необходимых условий для организации питания, а также соблюдения условий поставки и хранения продуктов в МАОУ СОШ № 26.

2.2. Основными задачами при организации питания школьников являются:

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным потребностям в рациональном и сбалансированном питании;

- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся школы инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания;
- социальная поддержка детей из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные обстоятельства;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

### **3. Принципы организации питания в МАОУ СОШ № 26:**

2.1. При организации питания школа руководствуется СанПиН, «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

2.2. В МАОУ СОШ № 26 в соответствии с установленными требованиями СанПиН созданы следующие условия для организации питания учащихся:

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

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

2.4. Питание обучающихся организуется за счет средств родителей и субвенций федерального, республиканского и местного бюджета.

2.5. Для учащихся школы предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед), работа буфета.

2.6. Для обучающихся, находящихся в группах продленного дня, предусматривается трехразовое горячее питание (завтрак, обед и полдник) за счет средств родителей.

2.7. Обслуживает школьную столовую МКП «Городской комбинат школьного питания» имеющий соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры, опыт работы в обслуживании организованных коллективов.

2.8. Питание учащихся организуется на основании 7-10 дневных перспективных меню, разрабатываемых специалистами МКП «Городской комбинат школьного питания» с учетом всех рекомендаций по разнообразию пищи, выполнению рекомендованного набора продуктов и норм выхода готовых блюд. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

2.9. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

2.10. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания – заместитель директора по социальной защите и охране прав детства, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.

2.11. Ответственность за организацию питания в школе несет руководитель учреждения.

### **3. Порядок организации питания в МАОУ СОШ № 26**

3.1. Организация питания обучающихся является обязательным направлением деятельности школы.

3.2. Обучающиеся по образовательным программам начального общего (1-4 классы) и среднего общего (5-11 классы) образования обеспечиваются не менее одного раза в день бесплатным горячим питанием, предусматривающим наличие горячего блюда, не считая горячего напитка, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Республики Бурятия.

3.3. Администрация МАОУ СОШ № 26 обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, пропаганде принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

3.4. При нахождении детей в МАОУ СОШ № 26 более 4 часов обеспечивается возможность организации горячего питания.

3.5. Для обучающихся школы предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак, обед), а также реализация (свободная продажа) готовых блюд и буфетной продукции. Обучающиеся, находящиеся в группах продленного дня, обеспечиваются трехразовым питанием (завтрак, обед, полдник) в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

3.6. Изготовление продукции производится в соответствии с меню, утвержденным директором школы.

3.7. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором школы меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.

3.8. При формировании рациона здорового питания и меню соблюдаются следующие требования:

- питание осуществляется посредством реализации основного (организованного) меню, включающего горячее питание, дополнительное питание;
- меню предусматривает распределение блюд, кулинарных, мучных, кондитерских и хлебобулочных изделий по отдельным приемам пищи.

3.9. В целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции на пищеблоке отбирается суточная проба от каждой партии приготовленной пищевой продукции. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, утверждаемая приказом директора МАОУ СОШ № 26. В состав бракеражной комиссии входят медицинский работник школы, ответственный за организацию питания в школе. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

3.10. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) не допускается:

- использование запрещенных пищевых продуктов;
- использование остатков пищи от предыдущего приема и пищи, приготовленной накануне;

- пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками порчи;
- овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили.

3.11. В компетенцию директора МАОУ СОШ № 26 по организации питания входит:

- утверждение ежедневного меню;
- контроль состояния производственной базы пищеблока, замена устаревшего оборудования, его ремонт и обеспечение запасными частями;
- капитальный и текущий ремонт помещений пищеблока;
- контроль соблюдения санитарно-эпидемиологических правил и норм.

3.12. Пищеблок МАОУ СОШ № 26 осуществляет производственную деятельность в полном объеме: 5 дней (с понедельника по пятницу включительно), в режиме работы школы.

3.13. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. Отпуск учащимся питания (завтраки и обеды) в пищеблоке осуществляется по классам, согласно поданным заявкам через систему «Аванград».

3.14. Для поддержания порядка в пищеблоке организовано дежурство педагогических работников.

3.15. Классные руководители:

- организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании;
- готовят пакет документов для предоставления бесплатного питания;
- несут ответственность за организацию питания учащихся класса, за достоверность предоставляемых сведений в ежедневной заявке установленной формы и табелях посещаемости;
- обеспечивают подачу заявки на питание через систему «Авангард»;
- доводят до сведения родителей порядок оплаты за школьное питание, из расчёта стоимости питания;
- сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утвержденным директором школы, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.

3.16. Ответственный за организацию питания в школе, назначенный приказом директора:

- готовит пакет документов по школе для организации бесплатного питания обучающихся;
- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в Комитет по образованию г. Улан-Удэ;
- посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые Комитетом по образованию г. Улан-Удэ;
- своевременно, до 5 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет необходимую отчетность;
- принимает участие в работе бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи,
- имеет право проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания, ходатайствовать о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания обучающихся.

3.17. Ответственный за организацию питания в школе несёт ответственность за ведение и хранение следующих первичных документов, подтверждающих фактические расходы на организацию питания:

- список учащихся, получающих бесплатное питание по классам;
- табеля посещаемости классов;
- табель ежедневной посещаемости социальной столовой детьми МАОУ СОШ № 26;
- акты, приказы о списании денежных средств;
- реестры корешков квитанций;
- приказы о предоставлении права на получение бесплатного питания отдельным категориям обучающихся и о снятии с бесплатного питания в случае изменения ситуации в семье или выбытием ребёнка из образовательного учреждения; о замене этого обучающегося другим.

3.18. Режим питания устанавливается в зависимости от графика учебных занятий и утверждается директором МАОУ СОШ № 26.

3.19. Работа буфета организуется в течение всего учебного дня.

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

4.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- подавать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием в случаях предусмотренных действующими нормативно-правовыми актами;
- вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские комитеты и иные органы общественного управления;
- знакомиться с основным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой;
- принимать участие в деятельности органов общественного управления по вопросам организации питания обучающихся.

4.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- при предоставлении заявления на льготное питание ребенка, предоставить все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативно-правовыми актами;
- своевременно вносить плату за ребенка;
- своевременно не позднее, чем за один день сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

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

5.1. МАОУ СОШ № 26 с целью совершенствования организации питания:

- Организует постоянную просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках образовательной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеурочных мероприятий;
- Оформляет и регулярно обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- 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;
- 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.

5.2. 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, публичного отчета.

## **6. Ответственность и контроль за организацией питания.**

6.1. Директор МАОУ СОШ № 26 создает условия для организации качественного питания обучающихся и несет ответственность за организацию питания детей в школе.

6.2. Директор МАОУ СОШ № 26 представляет учредителю необходимые документы по использованию денежных средств на питание обучающихся.

6.3. К началу нового учебного года издается приказ о назначении лица, ответственного за питание в МАОУ СОШ № 26, комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, определяются их функциональные обязанности.

6.4. Контроль организации питания в МАОУ СОШ № 26 осуществляет директор, медицинский работник, комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, утвержденные приказом директора и органы самоуправления (родительский контроль) в соответствии с полномочиями, закрепленными в Уставе школы.

6.5. Ответственный за организацию питания осуществляет учет питающихся детей, а также учет питающихся детей льготной категории, детей, получающих питание по индивидуальному меню.

6.6. Директор школы обеспечивает контроль:

- Обеспечение выполнения договоров за закупку и поставку продуктов питания;
- Материально-технического состояния помещений пищеблока, наличия необходимого оборудования и его исправности;
- Обеспечения пищеблока школ и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды.

6.7. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции (медицинский работник) школы осуществляет контроль:

- Качества поступающих продуктов (ежедневно): осуществляет бракераж, который включает контроль целостности упаковки;
- Технологии приготовления пищи, качества и проведения бракеража готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- Режим отбора и условий хранения суточных проб (ежедневно);
- Работы пищеблока, его санитарного состояния, режима обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);
- Информирования родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);

- Выполнения суточных норм питания на одного ребенка;
- Выполнения норм потребления основных пищевых веществ (белков, жиров, углеводов), соответствия энергетической ценности(калорийности) дневного рациона физиологическим потребностям обучающихся (ежемесячно).

#### 6.8. Лицо, ответственное за организацию питания:

- Координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания;
- Формирует списки обучающихся для предоставления питания;
- Предоставляет данные списки заведующему производством для расчета размера средств, необходимых для обеспечения обучающихся питанием;
- Обеспечивает учет фактической посещаемости школьниками столовой, охват питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися горячих завтраков по классам;
- Уточняет количество и список детей из малоимущих семей, предоставленный УСЗН;
- Представляет на рассмотрение директору школы и в УСЗН списки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, а также обучающихся с ОВЗ;
- Иницирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания;
- Осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- Вносит предложения по улучшению питания.

#### 6.9. Классные руководители МАОУ СОШ № 26:

- Ежедневно представляют лицу, ответственному за организацию питания заявку на количество обучающихся на следующий учебный день;
- Ежедневно, не позднее, чем за 1 час до приема пищи в день питания уточняют представленную ранее заявку;
- Ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися завтраков и обедов;
- Еженедельно предоставляют лицу, ответственному за организацию питания, данные о фактическом количестве приемов пищи по каждому обучающемуся;
- 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 обеспечения полноценного питания обучающихся;
- Дежурят в столовой во время приема пищи обучающихся, согласно графика.

6.10. Ответственный дежурный по школе (дежурный администратор) обеспечивает дежурство учителей и обучающихся в помещении столовой. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, личной гигиены обучающихся, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

### 7. Заключительные положения.

7.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом МАОУ СОШ № 26, принимается на Педагогическом совете и утверждается директором.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.2. настоящего положения.

