

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ В
МУНИЦИПАЛЬНОМ КАЗЕННОМ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«СУЧКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Данное Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», Законом Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка», на основании постановления администрации Большеулуйского района от 16.08.2017 № 209-п « Об утверждении порядка обеспечения горячим питанием отдельных категорий обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений Большеулуйского района».
- 1.2. Положение разработано с целью регулирования организации процесса обеспечения учащихся МКОУ «Сучковская СОШ» рациональным и сбалансированным питанием.
- 1.3. Положение определяет основные организационные принципы питания учащихся в общеобразовательной организации, принципы и методику формирования рациона и ассортимента пищевых продуктов, предназначенных для организации рационального питания учащихся при закупках, приемке пищевых продуктов и продовольственного сырья, используемых в питании детей и подростков, составлении меню и ассортиментных перечней.
- 1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех учащихся школы.
- 1.5. После принятия Положения (или изменений и (или) дополнений отдельных пунктов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

- 2.1. Обеспечение учащихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания.
- 2.2. Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюда.
- 2.3. Предупреждение (профилактика) среди учащихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания.
- 2.4. Пропаганда принципов полноценного и здорового питания.
- 2.5. Социальная поддержка учащихся из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации.

3. ОСНОВНЫЕ ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ПРИНЦИПЫ ПИТАНИЯ

- 3.1. Для учащихся предусматривается организация одноразового (завтрак) и двухразового горячего питания (завтрак и обед) в период учебного процесса.
- 3.2. Обеспечение питанием учащихся осуществляется на основании приказа отдела образования администрации Большеулуйского района.
- 3.3. Порядок подачи пакета документов на получение льготного питания:
 - 3.3.1. Заявления одного из родителей (законных представителей) учащегося по установленной форме (приложение 1) с пакетом документов предоставляется в Администрацию школы (социальному педагогу) не позднее 15 августа.
 - 3.3.2. Социальный педагог проводит проверку собранного пакета документов, регистрирует в журнале (электронный вариант) регистрации заявлений на питание школьников по установленной форме (приложение 2).
 - 3.3.3. На следующий рабочий день после регистрации пакета документов

в ОУ социальный педагог передает его в отдел образования администрации Большеулуйского района по реестру (приложение 3).

3.4. Для организации питания учащихся используются специальные помещения (обеденный зал, 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 СанПиН;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.
- В пищеблоке постоянно должны находиться:
 - заявки на питание, журнал учета (табель учета посещаемости) фактической посещаемости учащихся;
 - журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
 - журнал бракеража готовой кулинарной продукции, журнал здоровья;
 - журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
 - журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
 - ведомость контроля рациона питания (формы учетной документации пищеблока - приложение №10 к СанПиН 2.4.5.2409-08);
 - копии примерного 10-дневного меню;
 - ежедневные меню, технологические карты на приготовляемые блюда;
 - приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);

- 3.6 Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматривается три перемены по 20 минут. Отпуск учащимся питания (завтраки и обеды) в столовой осуществляется по классам (группам).
- 3.7 Ежедневно меню утверждается директором школы.
- 3.8 Цены производимой, в школьной столовой продукции (стоимость готовых кулинарных блюд, стоимость завтраков и обедов) определяются исходя из стоимости продуктов питания.
- 3.9 Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия до приёма её детьми. Результаты проверки ежедневно заносятся в бракеражный журнал.
- 3.10 Директор школы, заведующая столовой, социальный педагог являются ответственными лицами за полноту охвата учащихся питанием и организацию питания на текущий учебный год.
- 3.11 Для обучающихся отдельных категорий организуется обязательное питание два раза в день (завтрак и обед).
- 3.12 Лицом, ответственным за учет родительской платы за питание учащихся, контроль и учет денежных средств, выделяемых на организацию питания, является заведующая столовой.

4. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПИТАНИЯ

- 4.1. Стоимость завтраков и обедов утверждается директором, на основании законодательных актов Красноярского края и нормативных документов Министерства образования Красноярского края.
- 4.2. Финансовое обеспечение питания учащихся осуществляется за счет средств бюджета, средств родителей (законных представителей).
- 4.3. Оплата за питание обучающихся в образовательном Учреждении производится родителями (законными представителями) авансом не

позднее чем за 3 рабочих дня до 1 числа платежного месяца.

4.4. Ответственный за организацию питания в образовательном Учреждении:

- ежедневно собирает заявки по количеству питающихся учащихся на текущий учебный день;
- осуществляет контроль количества фактически отпущенных завтраков и обедов.
- получает продукты по накладным и отчитываются по меню-требованиям в МКУ «ЦБ» администрации Большеулуйского района.

4.5. Ответственный за учет родительской платы за питание учащихся в Учреждении:

- обеспечивает контроль за своевременным внесением родительской платы за питание обучающихся и ведение соответствующей ведомости (приложение 4);

5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

- 5.1. Ежедневное меню с указанием наименования блюд и веса, утверждается руководителем Учреждения и вывешивается в обеденном зале.
- 5.2. Столовая Учреждения осуществляет производственную деятельность в режиме пятидневной учебной и рабочей недели.
- 5.3. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам (группам) на переменах продолжительностью 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий, В школе режим организации питания учащихся утверждается приказом руководителя Учреждения ежегодно.
- 5.4. Классные руководители обеспечивают сопровождение учащихся в помещение столовой. Сопровождающие классные руководители и дежурные по школе педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед приемом пищи.

- 5.5. Организация обслуживания учащихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов работниками пищеблока.
- 5.6. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия в составе утвержденном приказом директора на текущий учебный год. Результаты проверок заносятся в бракеражные журналы (журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, журнал бракеража готовой кулинарной продукции).
- 5.7. Ответственное лицо за организацию горячего питания в Учреждении:
- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню;
 - принимает меры по обеспечению соблюдения санитарно-гигиенического режима.

6. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ

- 6.1. Контроль организации питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в Учреждении, осуществляется органами территориального отдела Роспотребнадзора.
- 6.2. Контроль целевого использования бюджетных средств, учета поступления и расходования денежных и материальных средств, выделяемых на питание в образовательные Учреждения, осуществляет МКУ «ЦБ», отдел образования администрации Большеулуйского района и другие уполномоченные органы.
- 6.3. Текущий контроль организации питания школьников осуществляет руководитель Учреждения, ответственные за организацию питания, родительский комитет Учреждения, специально создаваемая комиссия по контролю организации питания.