

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель ПК

 /Ж.В. Урусова /

«31»  2017г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МКОУ СОШ с.п. Аушигер

 Л.Д. Бадзова /

«31»  2017г.

Приказ № 54/3 от 31.08.2017г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

об организации горячего питания (в том числе льготного) обучающихся  
МКОУ СОШ с.п. Аушигер

### **1. Общие положения**

1.1. Положение об организации горячего питания обучающихся МКОУ СОШ с.п. Аушигер разработано на основе Федерального Закона № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Постановления Главы местной администрации Черекского муниципального района № 58-пг от 03.03.2011г., приказа УО и МП Черекского муниципального района № 96 от 31.08.2017г. «Об организации питания обучающихся, воспитанников казенных образовательных учреждений района», устава школы и регламентирует отношения по вопросам питания между школой и родителями (законными представителями) обучающихся.

1.2. Основными задачами организации горячего питания обучающихся в школе являются:

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным и физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- обеспечение социальной поддержки детям льготной категории;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.3. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся;
- порядок организации питания в школе;
- порядок организации питания, предоставляемого льготной категории обучающихся;
- распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания обучающихся;
- порядок осуществления контроля организации питания;
- нормативно - правовое обеспечение деятельности школы по организации питания.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается УС и утверждается директором школы.

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

2.1. При организации питания школа руководствуется СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утверждёнными Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 23.07.2008 г. № 45.

2.2. В школе в соответствии с установленными требованиями СанПиН созданы следующие условия для организации питания учащихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;
- предусмотрены помещения для приема пищи, укомплектованные соответствующей



мебелью;

- разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, буфета, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

2.3. Руководитель 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.

2.4. Питание обучающихся организуется за счет субвенции республиканского бюджета и спонсорских средств.

2.5. Для обучающихся школы предусматривается организация одноразового горячего питания (завтрак), работа буфета.

2.6. К поставке продовольственных товаров для организации питания в школе допускаются предприятия различных организационно-правовых форм, имеющие соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры, опыт работы в обслуживании организаций.

2.7. Питание в школе организуется на основе десятидневного примерного меню, согласованного с Управлением Роспотребнадзора по Урванскому району и утвержденного директором школы. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

2.8. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.5.2409-08 «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, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.

2.11. Ответственность за организацию питания в школе несет директор школы.

### **3. Порядок организации питания в школе**

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

3.2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме 6 дней - с понедельника по субботу включительно в режиме работы школы. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы.

3.3. 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 10-20 минут. Отпуск питания в столовой осуществляется по классам под контролем классных руководителей, несущих ответственность за безопасное поведение детей во время приема пищи.

3.4. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников.

3.5. Проверку качества пищи, соблюдение рецептов и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал и протоколы проверок бракеражной комиссии.

3.6. Контроль организации питания, проведения организационно-массовых мероприятий, направленных на формирование позиции здорового питания осуществляет комиссия УС, совместно с ответственным за организацию питания, медицинским работником, заместителем директора по УВР, председателем профсоюзного комитета школы.



3.7. Контроль качества, сбалансированности и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия по питанию. Результаты проверок оформляются соответствующим актом.

3.7. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса, готовят пакет документов для предоставления питания льготникам, своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе льготников.

На родительских собраниях систематически читают лекции по организации рационального питания школьников согласно возрастным и физиологическим особенностям детей.

3.8. Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором школы, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.

3.9. 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 Управление образования;
- посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые в УО;
- своевременно предоставляет необходимую отчётность в бухгалтерию;
- лично контролирует количество фактически присутствующих в школе учащихся, питающихся бесплатно, сверяя с классным журналом;
- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускает перерасхода стоимости питания учащихся;
- регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи;
- своевременно с медицинским работником школы осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);
- 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.

#### **4. Порядок предоставления льготного питания**

1. Право на предоставление льготного питания в дни и часы работы школы имеют:

- обучающиеся из многодетных и малоимущих семей;
- обучающиеся, находящиеся в трудной жизненной ситуации, на основе просьбы несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей), либо по инициативе педагогических работников (классных руководителей).

К категории обучающихся, находящихся в тяжелой жизненной ситуации могут быть отнесены: опекаемые дети, дети-инвалиды, воспитывающиеся в приёмных семьях, одинокими матерями или отцами, родителями-инвалидами, родителями, потерявшими работу, состоящими на учёте в центре занятости, в асоциальных (алкоголизированных) семьях, в семьях переселенцев и др.

2. Льготное питание предоставляется на основании приказа директора школы и следующих документов:

- заявления родителей или лиц их заменяющих;
- документов, подтверждающих статус семьи (справка или удостоверение);



3. Ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления льготного питания несёт классный руководитель.
4. Списки обучающихся, зачисленных на льготное питание, утверждаются приказом директора.
5. Классный руководитель ведет ежедневный учет питающихся на льготной основе.
6. Стоимость питания, предоставляемого обучающимся на льготной основе, устанавливается в соответствии с постановлением Главы администрации Черекского муниципального района. При издании приказов по школе о предоставлении обучающимся льготного питания, директор школы руководствуется постановлениями Главы администрации Черекского муниципального района.
7. Для осуществления учета обучающихся, получающих питание на льготной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, ведется табель по учёту питающихся, который в конце месяца сдается в бухгалтерию.
8. До 5 числа текущего месяца в управление образования администрации района сдаётся отчёт установленной формы о расходовании бюджетных средств на организацию льготного питания.

## **5. Права и обязанности участников процесса организации питания обучающихся**

### **Директор школы:**

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации и КБР федеральными санитарными правилами и нормами, уставом школы и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников школы ответственного за организацию питания;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания, УС.

### **Ответственный за организацию питания в школе:**

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока;
- формирует сводный список обучающихся для предоставления льготного питания;
- предоставляет списки обучающихся для расчета средств на льготное питание обучающихся директору;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися завтраков по классам;
- формирует списки и ведет учет льготной категории детей;
- координирует работу по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

### **Классные руководители:**

- ежедневно предоставляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее, чем за 1 час до предоставления завтрака в день питания, уточняют предоставленную накануне заявку;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися завтраков;
- не реже, чем один раз в неделю, предоставляют ответственному за организацию питания в данные о количестве фактически полученных обучающимися завтраков;



- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации школьного 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, читают лекции по тематике рационального питания;
- выносят на обсуждение заседаний УС, педагогического совета, совещаний при директоре предложения по улучшению питания.

**Родители (законные представители) обучающихся:**

- представляют заявление на предоставление льготного питания с приложением соответствующих подтверждающих документов в случае, если ребенок относится к категории детей из многодетных, малоимущих семей и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии для его снятия с питания на период его фактического отсутствия, а также предупредить классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся.

**6. Порядок осуществления контроля организации питания обучающихся**

Для осуществления контроля за организацией питания обучающихся в МКОУ СОШ с.п. Аушигер приказом директора школы создается бракеражная комиссия.

Деятельность бракеражной комиссии регламентируется Положением о бракеражной комиссии МКОУ СОШ с.п. Аушигер, бракераж осуществляются согласно Правилам бракеража пищи.

**7. Документация**

Для организации горячего питания в школе формируется соответствующая нормативно-правовая база и соответствующая документация:

- 1) Положение об организации горячего питания обучающихся (в том числе льготного);
- 2) Положение о бракераже пищи,
- 3) Положение о школьной столовой,
- 4) Положение о комиссии по контролю организации питания,
- 5) Приказ директора школы о назначении ответственных лиц по организации горячего питания,
- 6) Приказ об организации горячего питания,
- 7) Приказ о составе комиссии по питанию,
- 8) Приказ о бракеражной комиссии,
- 9) План работы комиссии по организации горячего питания,
- 10) План мероприятий по совершенствованию организации горячего питания,
- 11) График питания обучающихся,
- 12) Необходимый перечень документов для предоставления льготного питания,
- 13) Табели учета питающихся,
- 14) Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания,
- 15) Списки питающихся.

## 8. Заключительные положения

В целях совершенствования организации питания обучающихся школа:

- 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 постоянно (не реже одного раза в четверть) обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- изучает режим и рацион питания учащихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания школьников с учетом режима функционирования школы, 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 школьного питания с учетом широкого использования потенциала УС, родительских комитетов классов, органов ученического самоуправления, 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 качества школьного питания;
- проводит мониторинг организации питания;
- своевременно передает отчеты в УО по следующим параметрам:
  - а) количество обучающихся, охваченных питанием (из них льготников);
  - б) количество обогащенных и витаминизированных продуктов, используемых в рационе школьного питания;
  - в) количество работников школьной столовой, повысивших квалификацию в текущем году на республиканских, районных курсах, семинарах;
  - г) обеспеченность пищеблока школьной столовой современным технологическим оборудованием;
  - д) удовлетворенность детей и их родителей организацией и качеством питания.

Интенсивность и эффективность работы ответственного за организацию питания обучающихся, классных руководителей по организации питания обучающихся учитываются при распределении стимулирующей части ФОТ.