

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МОБУООШ № 20 им. Н.Н.Вербина  
х. Горькая Балка  
Протокол № 1 от 31 августа 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МОБУООШ № 20  
им. Н.Н.Вербина х. Горькая Балка  
\_\_\_\_\_ Н.И.Данилкова  
Приказ № 128 от 31 августа 2021 г.

СОГЛАСОВАНО  
на заседании Совета школы  
Протокол № 1 от 27 августа 2021 г.  
\_\_\_\_\_ Н.М.Извекова

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке организации горячего питания**  
**в муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении**  
**основной общеобразовательной школе № 20 им. Н.Н.Вербина**  
**х. Горькая Балка муниципального образования Новокубанский район**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке организации горячего питания в муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении основной общеобразовательной школе № 20 им. Н.Н.Вербина х. Горькая Балка муниципального образования Новокубанский район (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 30.03.1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с изменениями);

- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"

- Уставом МОБУООШ № 20 им. Н.Н.Вербина х. Горькая Балка (далее – Школа).

1.2. Положение устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в Школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между администрацией Школы и родителями (законными представителями), а также устанавливает размеры и порядок предоставления частичной компенсации стоимости питания отдельным категориям обучающихся.

1.3. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания учащихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в Школе.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Школы по вопросам питания, принимается на педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора Школы.

## **2. Основные задачи**

2.1. Основные цели и задачи при организации питания учащихся в Школе:

- обеспечение учащихся 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 незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;

- модернизация школьных пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

### 3. Общие принципы организации питания

3.1. Организация питания учащихся является отдельным обязательным направлением деятельности Школы.

3.2. В учреждении в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания обучающихся:

- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
- разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

3.3. Для организации питания учащихся используется специальное помещение (буфет-раздаточная), 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;
- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН.

3.4. 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) детей.

3.5. К обслуживанию питанием детей, 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 организованных коллективов.

3.6. Питание в Школе осуществляется организацией, которая выиграла тендер.

3.7. Питание в Школе организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного десятидневного меню, разработанного на основе примерного меню горячих школьных завтраков и обедов для организации питания детей 7-11 и 11-18 лет в общеобразовательных учреждениях, а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

3.8. Питание обучающихся организуется *за счет средств родителей и средств краевого и районного бюджетов*. Перечисление денежных средств

осуществляется индивидуально каждым родителем по безналичному расчету согласно договору с организацией, осуществляющей питание.

3.9. Режим питания в Школе определяется СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации №45 от 23.07.2008 года.

3.10. Обслуживание горячим питанием учащихся осуществляется штатным сотрудником организации по питанию, прошедшим предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинский осмотр в установленном порядке, имеющим личную медицинскую книжку установленного образца.

3.11. Поставку готовой пищевой продукции осуществляет МАУСОШ № 8 им. А.Я. Тимова п. Прикубанского.

3.12. Организацию питания в Школе осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.

3.13. Для контроля организации питания в Школе существует Совет по питанию, бракеражная комиссия, утвержденные приказом директора Школы.

3.14. Ответственность за организацию питания в школе несет руководитель Школы.

#### **4. Порядок организации питания в Школе**

4.1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утвержденное директором организации, осуществляющей питание, меню, в котором указываются названия блюд, их объем (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.

4.2. Буфет-раздаточная Школы осуществляет производственную деятельность в режиме односменной работы Школы и пятидневной учебной недели.

4.3. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам (группам) на двух переменах продолжительностью 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В Школе режим предоставления питания учащихся утверждается приказом директора Школы ежегодно.

4.4. Организация обслуживания учащихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.

4.5. Для поддержания порядка в буфет-раздаточной организовано дежурство педагогических работников и учащихся дежурного класса.

4.6. Проверку качества пищевых продуктов и готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия в составе медицинской

сестры, ответственного за организацию горячего питания, буфетчика. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора Школы.

4.7. 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 бесплатного питания, осуществляют сбор квитанций родительской платы за питание обучающихся и передают документы ответственному за организацию питания в школе, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде информацию о количестве питающихся детей, в том числе на бесплатной основе, заполняют табель питания, отмечая в нем отсутствующих.

4.8. Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утвержденным директором школы, контролируют мытье рук учащимися перед приемом пищи и их поведение во время обеда.

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

- осуществляет прием и регистрирует заявления на предоставление питания на льготной основе;
- готовит пакет документов по школе для организации льготного питания обучающихся;
- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в управление образования;
- посещает все совещания по вопросам организации питания;
- своевременно предоставляет необходимую отчетность в бухгалтерию;
- лично контролирует количество фактически присутствующих в школе учащихся, питающихся, сверяя с классным журналом;
- регулярно принимает участие в работе 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 и родителями 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;
- оформляет и своевременно обновляет информационный стенд по питанию в школе.

## **5. Порядок предоставления льготного питания**

5.1. Льготным питанием обеспечиваются учащиеся из многодетных семей, обучающиеся по очной форме обучения в Школе.

5.2. Основание для предоставления льготного питания является постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 января 2015 года № 5 «Об утверждении порядка обеспечения льготным питанием учащихся из многодетных семей в муниципальных общеобразовательных организациях в Краснодарском крае».

5.3. Для обеспечения льготным питанием один из родителей (законных представителей) учащегося подает в общеобразовательную организацию:

- заявление на предоставление льготного питания;
- справку, подтверждающую постановку многодетной семьи на учет в органах социальной защиты населения по месту жительства в соответствии с Законом Краснодарского края от 22 февраля 2005 года N 836-КЗ "О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае";
- свидетельство о рождении ребенка;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей).

5.4. Общеобразовательная организация формирует личное дело каждого учащегося, обеспечиваемого льготным питанием, которое содержит документы, указанные в пункте 5.3. настоящего Порядка, рассматривает документы, принимает решение о назначении обеспечения льготным питанием либо об отказе в обеспечении льготным питанием и уведомляет о принятом решении одного из родителей (законных представителей) учащегося в течение 5 рабочих дней после приема документов.

5.5. При выделении районных средств, организуется льготное питание и детей из малообеспеченных семей. Основанием для льготного питания детей из малообеспеченных семей является справка, подтверждающая постановку семьи на учет в органах социальной защиты населения по месту жительства.

5.6. Списки учащихся, зачисленных на льготное питание, утверждаются приказом директора.

## **6. Организация питьевого режима**

6.1. В школе предусмотрено обеспечение обучающихся питьевой водой согласно гигиеническим требованиям.

6.2. Питьевой режим организован через пользование кулером (диспенсером) с водой, расфасованной в емкости (бутилированной).

6.3. Для обучающихся обеспечен свободный доступ к питьевой воде в течение всего времени их пребывания в образовательном учреждении.

6.4. При организации питьевого режима используются одноразовые стаканчики, контейнеры для сбора использованной посуды одноразового применения.

6.5. Бутилированная вода, используемая для употребления, имеет документы, подтверждающие ее происхождение, качество и безопасность.

Замена емкостей с водой производится систематически, обеспечивая бесперебойное снабжение.

6.6. Для безопасной организации питьевого режима в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и правилами проводится дезинфекция (промывка) устройств раздачи воды (кулеров, диспенсеров) не реже 1 раза в полгода.

6.7. Кулеры (диспенсеры) устанавливаются в рекреационных помещениях.

6.8. Установка кулеров (диспенсеров) производится в местах, где аппарат не подвержен попаданию прямых солнечных лучей, вдали от приборов отопления.

6.9. В школе определено место хранения полных бутылей с водой и место хранения пустой тары. В данных помещениях соблюдаются санитарно-гигиенические нормы и правила хранения.

6.10. В школе назначены ответственные лица, отвечающие за заказ, получение, хранение и утилизацию воды, а также соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил организации питьевого режима с использованием бутилированной воды и одноразовых стаканов.

## **7. Взаимодействие и контроль**

7.1. Во исполнение вышеуказанных пунктов данный локальный акт предусматривает взаимодействие с родительскими комитетами классов и родительским комитетом школы, Советом школы, педагогическим советом, Советом по питанию, медицинскими работниками, вышестоящими органами.

7.2. Контроль за надлежащим исполнением данного локального акта лежит в пределах компетенции внутришкольного контроля администрации школы, Совета школы, педагогического совета, Совета по питанию, который проводится не реже одного раза в четверть, соответствующих вышестоящих органов.

## **8. Документация**

8.1. В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учетные, подтверждающие расходы по питанию):

- Положение о порядке организации питания обучающихся.
- Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.
- Приказ директора, регламентирующий организацию питания.
- График питания обучающихся.
- Пакет документов для постановки обучающихся на льготное питание.
- Документы по учету питающихся.
- Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

- Табель по учету питающихся.
- Ежедневное меню.
- Бракеражный журнал готовой продукции.
- Журнал здоровья.
- Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд.

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует без ограничения срока действия (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия нового Положения).