

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**  
**в МКОУ «Суховская основная общеобразовательная школа»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение об организации питания обучающихся в в МКОУ «Суховская основная общеобразовательная школа» в дальнейшем - «Положение», разработано на основе Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»; областного закона «Об организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях и учреждениях начального профессионального образования, расположенных на территории Ленинградской области» от 30.06.2006 г. № 46-оз (с учётом изменений, внесённых областными законами от 08.11.2007г. № 158-оз, от 09.05.2008г. № 39-оз); на основании распоряжения главы администрации МО Кировский район Ленинградской области № 2117 от 06.12.2006г. (с учётом изменений, внесённых распоряжением главы администрации от 19.12.2007г. № 3502 и постановлениями от 22.12.2008г. № 2620, от 09.09.2009г. №308, от 16.01.2012г. № 79), Устава школы.

1.2. Основными задачами при организации питания школьников в МКОУ «я общеобразовательная школа», в дальнейшем - «Образовательном учреждении», являются:

- 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 в питании;
- 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 школьников в Образовательном учреждении;
- порядок организации питания в Образовательном учреждении;
- порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе.

1.4. Настоящее Положение согласовано Управляющим Советом Образовательного учреждения и утверждается директором Образовательного учреждения.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Образовательного учреждения в области организации питания обучающихся.

1.6. Положение об организации питания принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению согласовываются в составе новой редакции Положения Управляющим Советом Образовательного учреждения и утверждаются директором Образовательного учреждения. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

## 2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

2.1. Организация питания школьников является отдельным обязательным направлением деятельности Образовательного учреждения.

2.2. Администрация Образовательного учреждения осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями с целью организации питания школьников на платной или льготной основе.

2.3. Администрация Образовательного учреждения 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.

2.4. Длительность промежутков между отдельными приемами пищи обучающимися не может превышать 3,5-4 часов.

2.5. Для льготных категорий (питающихся за счёт средств бюджета Ленинградской области 100 процентов его стоимости и 50% его стоимости) школьников предусматривается организация горячего питания (обед).

Для обучающихся Образовательного учреждения предусматривается организация горячего питания (обед, полдник) на платной основе, а также реализация (свободная продажа) готовых блюд и буфетной продукции.

2.6. Обучающиеся, находящиеся в группах продленного дня, обеспечиваются двухразовым горячим питанием (обед и полдник) на платной основе согласно СанПиН 2.4.5. 2409-08.

2.7. К поставке продовольственных товаров и сырья для организации питания в образовательном учреждении допускаются исключительно предприятия и организации, имеющие соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры и опыт работы в обслуживании организованных коллективов.

Единственным предприятием, оказывающим в Образовательном учреждении услуги питания в полном объеме, является предприятие и заключившее государственный контракт с учредителем. Хлебобулочные изделия поставляются ООО «Путиловский хлеб». Другие предприятия к оказанию услуг питания в образовательном учреждении не допускаются.

2.8. Питание в Образовательном учреждении организовано на основе «Циклического двухнедельного сбалансированного меню рационов социального питания для

обеспечения льготным питанием учащихся общеобразовательных учреждений Кировского муниципального района Ленинградской области», а также примерного ассортиментного перечня буфетной продукции, разработанного предприятием, организующим питание, согласованного в органах Роспотребнадзора. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

2.9. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании школьников, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.5.2409 - 08.

2.10. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых предприятием, организующего питание, выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль за организацией питания, качеством поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в Образовательном учреждении, осуществляется органами Роспотребнадзора.

2.11. Руководство организацией питания обучающихся на платной и льготной основах в Образовательном учреждении осуществляет Совет по питанию, действующий на основании Положения.

2.12. Организацию питания в Образовательном учреждении осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора из числа педагогических работников Образовательного учреждения на текущий учебный год.

2.13. Ответственное лицо за организацию горячего питания в школе:

- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню,
- совместно с медицинской сестрой осуществляет контроль соблюдения графика отпуска питания учащимся, предварительного накрытия (сервировки) столов;
- принимает меры по обеспечению соблюдения санитарно - гигиенического режима;

2.14. Организация питания школьников продуктами сухого пайка без использования горячих блюд, кроме случаев возникновения аварийных ситуаций на пищеблоке, запрещена.

### **3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ**

3.1. Столовая в Образовательном учреждении осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней - с понедельника по пятницу включительно в режиме работы Образовательного учреждения.

3.2. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам.

3.3. В Образовательном учреждении установлен следующий режим предоставления питания школьников:

- бесплатное молоко для учащихся начальных классов - после 1 -го урока;
- обед на бесплатной основе - после 3-го урока;

- полдник для групп продлённого дня - 15.00;

Работа буфета организуется в течение всего учебного дня.

3.4. Отпуск питания организуется по классам на переменах продолжительностью не менее 10 и не более 20 минут, в соответствии с графиком, согласованным с работниками пищеблока.

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

3.6. Ответственный дежурный по образовательному учреждению обеспечивает дежурство учителей в помещении столовой.

Дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед едой.

3.7 В пищеблоке постоянно должны находиться:

- заявки на питание, журнал учета 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);
- ежедневные меню, технологические карты на приготавливаемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);
- книга отзывов и предложений.

3.8. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия в составе ответственного за организацию горячего питания, повара, заведующего столовой.

Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора школы.

Результаты проверок заносятся в бракеражные журналы (журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, журнал бракеража готовой кулинарной продукции).

#### **4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОГО НА ЛЬГОТНОЙ ОСНОВЕ**

4.1. На льготной основе питание в Образовательном учреждении предоставляется:

4.1.1. Обед для школьников 1-9 классов, с компенсацией за счёт средств бюджета Ленинградской области 100 процентов его стоимости, предоставляется в течение учебного дня следующим категориям обучающихся:

- обучающимся, проживающим в семьях, среднедушевой доход которых за предшествующий обращению квартал ниже величины прожиточного минимума в Ленинградской области;

- обучающимся, признанным инвалидами в установленном порядке;
- обучающимся, состоящим на учёте в противотуберкулёзном диспансере;
- обучающиеся из категории «дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации».

4.1.2. Обед для школьников 1-9 классов с компенсацией за счёт средств бюджета Ленинградской области 50 процентов его стоимости предоставляется обучающимся из многодетных семей (три и более несовершеннолетних ребёнка), не входящим ни в одну из категорий, указанных в статье 4.1.1.

4.1.3 Бесплатное молоко для учащихся начальных классов из расчёта 0,2 литра в день на обучающегося в дни посещения образовательного учреждения.

4.2 Для рассмотрения вопросов о предоставлении льготного питания учащимся в Образовательном учреждении создаётся комиссия, назначенная приказом директора (далее - Комиссия). В состав Комиссии включаются представители Образовательного учреждения и родители, входящие в состав Управляющего совета.

Комиссия проводит проверку документов и выносит заключение о возможности предоставления льготного питания обучающемуся.

4.2.1. Предоставление льготного питания осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) школьников, имеющих право на льготное питание.

4.2.2. Заявление о предоставлении питания на льготной основе подается ежегодно до 15 сентября на имя директора Образовательного учреждения по установленной форме.

4.2.3. Родители (законные представители) школьников, подавшие заявление, несут ответственность за своевременность и достоверность представляемых сведений, являющихся основанием для назначения льготного питания.

4.2.4. Учащимся льготных категорий, имеющим право на льготное питание по нескольким основаниям, льготное питание назначается по одному из них.

4.2.5. Учащимся льготных категорий, вновь поступившим в Образовательное учреждение в течение учебного года, а также в случае изменения оснований для предоставления льготного питания, льготное питание предоставляется, начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления или месяцем, в котором произошли изменения оснований для предоставления льготного питания.

4.2.6. Образовательное учреждение формирует на основании заявлений список учащихся льготных категорий по форме, утверждаемой Комитетом образования, и направляет данный список в Комитет социальной защиты населения для сверки.

На основании сведений, полученных из Комитета социальной защиты населения, формируется окончательный список учащихся льготных категорий и принимается решение о назначении льготного питания.

Директор Образовательного учреждения на основании протокола Комиссии издаёт приказ о назначении льготного питания в Образовательном учреждении.

4.3. Питание на льготной основе предоставляется до конца текущего учебного года.

4.4. Текст приказа хранится в документации Комиссии. Выписка из приказа выдается родителям (законным представителям) обучающегося или контролирующим органам по первому требованию.

4.5. Стоимость питания, предоставляемого обучающимся на льготной основе, устанавливается в соответствии с нормами законодательства Ленинградской области.

4.6. Льготное питание предоставляется школьникам в дни посещения Образовательного учреждения.

4.7. Для осуществления учета обучающихся, получающих питание на льготной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, отпуск обедов осуществляется по ежедневным заявкам. Организатор питания обеспечивает ведение учёта ежедневных заявок.

4.8. Заявка на количество питающихся предоставляется ответственным за организацию питания в день питания до 9.00 часов.

4.9. Классные руководители сопровождают школьников в столовую и несут ответственность за отпуск питания согласно утвержденным спискам.

4.10. Организация питания школьников на льготной основе осуществляется ответственным за организацию питания.

4.11. Ответственный за организацию питания:

- ведет ежедневный учет учащихся, получающих льготное питание по классам;
- ежедневно совместно с заведующим производством проводит сверку;
- не позднее 5 дней по окончании месяца готовит утверждаемый директором Образовательного учреждения отчет о фактически отпущенном питании.

## **5. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания обучающихся**

5.1. Директор образовательного учреждения:

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации и Ленинградской области, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников образовательного учреждения ответственного за организацию питания в образовательном учреждении;

5.2. Ответственный за организацию питания в образовательном учреждении:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока;
- формирует сводный список обучающихся для предоставления питания;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой;

- формирует отчёты по питанию;
- координирует работу в образовательном учреждении по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

### 5.3. Классные руководители образовательного учреждения:

- ежедневно в день питания представляют сведения о количестве обучающихся;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов;
- в конце каждого месяца представляют ответственному за организацию питания в образовательном учреждении данные о количестве фактически полученных обучающимися обедов;
- 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 учащихся;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания, а также управляющего совета.
- вносят на обсуждение на заседаниях Управляющего совета, педагогического совета, совещания при директоре предложения по улучшению питания.

### 5.4. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют заявление на предоставление льготного питания с приложением соответствующих подтверждающих документов;
- своевременно вносят плату за питание ребенка;
- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательном учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждать медицинского работника и 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.

## 6. Порядок осуществления контроля организации питания обучающихся

6.1. Для осуществления контроля за организацией питания обучающихся приказом директора образовательного учреждения создается Совет по питанию, который в своей деятельности руководствуется Положением о Совете по питанию.