

Утверждаю  
Директор МБОУ  
Ефремовской СШ № 8  
Бехер Е.А. 

Приказ № 28  
от «12» января 2016 г.



**П О Л О Ж Е Н И Е**  
**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ**  
**ОБУЧАЮЩИХСЯ И**  
**ВОСПИТАННИКОВ**

Принят на заседании  
педагогического совета  
протокол № 5 от 11.01.2016г

**Положение  
об организации питания обучающихся и воспитанников  
МБОУ Ефремкинской СШ № 8**

**1. Общие положения**

- 1.1. Положение об организации питания учащихся МБОУ Ефремкинская СШ №8 разработана с целью укрепления здоровья учеников;
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность общеобразовательного учреждения в вопросах организации питания;
- 1.3. Деятельность общеобразовательного учреждения в вопросах питания регламентируется следующими правовыми документами:
  - статьями 37, 41 Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями);
  - СанПиН 2.4.5.2409-08;
  - Методические рекомендации Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 24.08.2007 № 0100/8606-07-34 «Рекомендуемый ассортимент пищевых продуктов для реализации в школьных буфетах».

**2. Цели и задачи.**

- 2.1. Повышение качества питания в школе;
- 2.2. 100% охват горячим питанием в школе;

**3. Организация питания.**

- 3.1. Питание учащихся осуществляется в школьной столовой;
- 3.2. С учётом интервалов между приемами пищи (3,5- 4-х часов) и режимом работы общеобразовательного учреждения обучающиеся получают одноразовое горячее питание – завтрак;
- 3.3. Примерное меню разрабатывается с учетом сезонности, необходимого количества основных пищевых веществ и требуемой калорийности суточного рациона, дифференцированного по возрастным группам обучающихся (7-10 и 11-18 лет);
- 3.4. Ежедневно в обеденном зале вывешивается, утвержденное руководителем общеобразовательного учреждения, меню, в котором указываются сведения об объемах и стоимости блюд и названия кулинарных изделий;
- 3.5. Режим питания в школе определяется санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, в соответствии с которыми в школе организовано горячее питание для всех обучающихся;
- 3.6. Питание на платной основе предоставляется всем обучающимся за счет родительских пожертвований и субсидий;
- 3.7. Стоимость питания в школе устанавливается в соответствии с решением общешкольного родительского собрания;
- 3.8. Контроль и учет денежных средств, выделяемых на организацию питания, осуществляет ответственный за оборот денежных средств, назначаемый приказом директором школы на текущий учебный год.
- 3.9. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме односменной работы школы и шестидневной учебной недели;
- 3.10. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам (группам) на переменах продолжительностью не менее 10 и не более 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В школе режим

предоставления питания учащимся утверждается приказом директора школы ежегодно;

- 3.11. Ответственный дежурный по школе обеспечивает сопровождение учащихся классными руководителями, педагогам в помещении столовой. Сопровождающие классные руководители, педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед едой;
- 3.12. Организация обслуживания учащихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.

#### **4. Порядок учета расходования денежных средств от пожертвований родителей обучающихся**

- 4.1. Ответственное лицо за организацию питания школьников в образовательном учреждении, назначенное по приказу директора школы, занимается сбором пожертвований от родителей денежных средств на питание обучающихся согласно поданным заявлениям от родителей и журнала приема денежных средств;
- 4.2. Собранные денежные средства сдаются в кассу учреждения;
- 4.3. Денежные средства сдаются по расходному ордену в банк на счет учреждения;
- 4.4. Поступившие на счёт родительские пожертвования на питания обучающихся кассир получает и выдает ответственному лицу за организацию питания в образовательном учреждении;
- 4.5. Ответственное лицо сдает авансовый отчет по расходованию денежных средств, выданных на питание обучающихся;
- 4.6. Ответственное лицо составляет накопительную ведомость по продуктам питания на основании меню-требования.

#### **5. Порядок предоставления мер социальной поддержки обучающимся**

- 5.1. Основанием для предоставления мер социальной поддержки обучающимся на питание являются нормативные документы федерального, регионального и муниципального уровней и наличие субсидий из бюджетов Республики Хакасия и муниципального образования Ширинский район на питание обучающихся;
- 5.2. Сумма частичной компенсации стоимости питания на одного обучающегося и период оказания социальной поддержки определяются приказами управления образования.
- 5.3. Ответственность за реализацию мер социальной поддержки, выделенных обучающимся общеобразовательного учреждения, несёт директор МБОУ Ефремкинской СШ №8.

#### **6. Мероприятия по улучшению организации питания в школе.**

- 6.1. Для увеличения охвата учащихся горячим питанием предусматривается обеспечение их сбалансированным питанием на основе применения современных технологий приготовления пищи и использованием продуктов, обогащенных комплексом витаминов;
- 6.2. Для формирования у детей навыков здорового образа жизни осуществляется пропаганда «горячего» питания среди учащихся, учителей и родителей;

- 6.3.** Переоснащение школьной столовой производится с учетом внедрения новых технологий и наличия денежных средств;
- 6.4.** Администрация школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания учащихся на платной или бесплатной основе;
- 6.5.** 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.

## **7. Контроль за организацией школьного питания.**

- 7.1.** Контроль за организацией питания ведется в системе ВШК руководителем школы и заместителем директора, ответственным за питание;
- 7.2.** Представители родительского комитета школы имеют право с разрешения администрации школы посещать столовую с целью ознакомления и контроля за качеством приготовляемых блюд, организацией работы столовой, порционными нормами и др;
- 7.3.** Контроль организации питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

## **8. Принципы организации питания**

- 8.1.** Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности Школы;
- 8.2.** Для организации питания учащихся используются специальные помещения (пищеблок), соответствующие требованиям санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям;
- 8.3.** В пищеблоке постоянно должны находиться:
- Заявки на питания, 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;
  - Копии примерного 10-дневного меню, согласованных с территориальным отделом Роспотребнадзора;
  - Ежедневные меню, технологические карты на приготовляемые блюда;
  - Приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции;
  - Книга отзывов и предложений;
- 8.4.** Примерное меню утверждается директором;
- 8.5.** Обслуживание горячим питанием учащихся осуществляется штатными сотрудниками школы, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в

установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

### **9. Обязанности общеобразовательного учреждения.**

- 9.1.** Обеспечивать условия бесперебойной работы школьной столовой;
- 9.2.** Электро-, водо- теплоснабжение и водоотведение школьной столовой;
- 9.3.** Организует охрану помещений столовой во внеурочное время в общем режиме;
- 9.4.** Утверждает график работы столовой;
- 9.5.** Проводит разъяснительную и организационную работу среди родителей и учащихся по пропаганде гигиенических основ питания;
- 9.6.** Постоянно осуществляет контроль за санитарным состоянием помещения, за организацией питания;
- 9.7.** Обеспечивает высокое качество питания учащихся и работников школы в соответствии с нормами СанПиН и действующими нормативными требованиями;
- 9.8.** Обеспечивает обязательное прохождение работниками столовой медицинских и профилактических осмотров в соответствии с инструкцией по проведению обязательных медицинских обследований для работников;
- 9.9.** Обеспечивает периодическое гигиеническое обучение работников;
- 9.10.** Самостоятельно ведет учет расходования денежных средств по организации питания учащихся, своевременно отчитывается о произведенных расходах перед бухгалтерией управления образованием;
- 9.11.** Обеспечивает своевременный сбор и вывоз мусора.

### **10.Делопроизводство**

- 10.1.** Оформляются протоколы заседаний родительского комитета, заседаний педагогического совета.