

СОГЛАСОВАНО  
Председатель  
профсоюзного комитета  
МОБУ ООШ с.Улуелга  
 /В.Т.Цепилов/

СОГЛАСОВАНО  
Председатель  
Родительского  
комитета школы  
 /С.А.Ахмедина/  
«17» декабря 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МОБУ ООШ  
с.Улуелга  
/Ф.Б.Харрасова/  
Приказ №125  
от 17.12.2020 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации питания  
Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения основная  
общеобразовательная школа с.Улуелга муниципального района Белорецкий  
район Республики Башкортостан

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Положение о порядке организации обучающихся МОБУ ООШ с.Улуелга регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам питания.

Положение разработано в соответствии со статьей 51 п.5 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлению Кабинета Министров Республики Башкортостан от 11 марта 2002 г. N 68, Устава школы и направлено на создание необходимых условий для питания обучающихся.

Основными задачами при организации питания обучающихся в школе, являются:

- ✓ обеспечение обучающихся 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.

Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся;
- порядок организации питания в школе;
- порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной основе.

## **1. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ**

**1.1.** 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, Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации и Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 марта 2012 года №213н/178 «Методические рекомендации по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений».

**1.2.** В общеобразовательном учреждении в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием, инвентарем;
- 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).

**1.3.** 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) обучающихся.

**1.4.** Питание обучающихся организуется за счет средств родителей и субвенции регионального бюджета.

**1.5.** Для обучающихся школы предусматривается организация одноразового горячего питания для учащихся 1- 8 классов.

**1.6.** К обслуживанию горячим питанием обучающихся, поставке продовольственных товаров для организации питания в школе допускаются предприятия различных организационно правовых форм на основании Договора по организации питания и договора на аренду помещения.

**1.7.** Питание в школе организуется на основе примерного меню горячих школьных завтраков.

**1.8.** 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.

**1.9.** Ответственность за организацию питания в школе несет руководитель учреждения.

## **2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ**

**2.1.** Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором школы меню.

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

**2.3.** Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. Отпуск учащимся питания в столовой осуществляется по классам

**2.4.** Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников.

**2.5.** Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

**2.6.** Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия по питанию. Результаты проверок оформляются соответствующим актом.

**2.7.** Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса, ведут табель посещения, осуществляют сбор родительской платы для организации питания за счёт средств родителей для сдачи её в столовую, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе на бесплатной основе.

**2.8.** 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 приема пищи.

**2.9.** Ответственный за организацию питания детей из семей имеющих льготы в школе, назначенный приказом директора является социальный педагог. Социальный педагог:

- ✓ готовит пакет документов по школе для организации бесплатного питания обучающихся;
- ✓ своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в МКУ Управление образования; посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые в МКУ Управление образования;
- ✓ 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,

**2.10.** Ответственность за организацию питания обучающихся, проживающих в пришкольном интернате возлагается на заведующую пришкольным интернатом или старшему воспитателю.

### **3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПРАВА НА БЕСПЛАТНОЕ ПИТАНИЕ.**

**4.1.** В целях социальной поддержки населения и укрепления здоровья обучающихся 1–8 классов обеспечиваются бесплатным горячим питанием после предоставления справки из Управления социальной защиты.

**4.2.** Решение о предоставлении обучающимся бесплатного питания принимает директор школы.

**4.3.** Право на получение бесплатного питания возникает у обучающегося со следующего дня после подачи заявления со всеми необходимыми документами, и издания приказа по школе о включении в список.

**4.4.** Ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления бесплатного питания несет социальный педагог школы.

### **4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ. КОНТРОЛЬ.**

**5.1.** Во исполнение вышеуказанных пунктов, данный локальный акт предусматривает взаимодействие с родительскими комитетами классов и общешкольным родительским комитетом, Управляющим советом, педагогическим советом, медицинскими учреждениями.

**5.2.** Контроль за надлежащим исполнением данного локального акта лежит в пределах компетенции:

- Внутришкольного контроля администрации школы, который проводится не реже одного раза в месяц.
- инспекционного контроля МКУ Управление образования Белорецкого района.

### **5. ДОКУМЕНТАЦИЯ**

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

- ❖ Положение об 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 бесплатное питание
- ❖ Документы по учету питающихся.
- ❖ Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.