

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом школы  
протокол № 1 от 29.08.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора школы  
№ 188 от 02.09.2024  
\_\_\_\_\_ С. Н. Галкин

## **Положение об организации питания**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и финансового обеспечения питания учащихся в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Совхозная средняя общеобразовательная школа» (Далее- МБОУ «Совхозная СОШ»), права и обязанности участников процесса по организации питания, а также порядок осуществления контроля за организацией питания воспитанников и учащихся. Организация питания учащихся в МБОУ «Совхозная СОШ» осуществляется в соответствии со статьей 37 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПин 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении СанПин 2.3/2.43590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Приказом Минздравсоцразвития России № 213н, Минобрнауки России № 178 от 11.03.2012 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений» и «МР 2.4.0179-20. 2.4. Гигиена детей и подростков. Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций. Методические рекомендации», уставом МБОУ «Совхозная СОШ» и настоящим Положением. Учащимися являются лица, осваивающие образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, дополнительные общеобразовательные программы.

Обучающимися являются учащиеся общеобразовательных учреждений.

### **2. Организация питания**

1.2. Приказом руководителя образовательного учреждения из числа работников учреждения назначается ответственный за организацию питания.

1.3. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного двухнедельного меню (10-12 дней), утвержденного руководителем образовательного учреждения и согласованного руководителем Управления Роспотребнадзора по Удмуртской Республике.

1.4. При разработке примерного меню учитываются: продолжительность пребывания обучающихся в образовательном учреждении, возрастная категория, физические нагрузки, возможности вариативных форм организации питания.

1.5. Примерное меню содержит информацию о составе блюд, энергетической и пищевой ценности, с обязательной ссылкой на рецептуру используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками рецептур. Наименования блюд и кулинарных изделий, указываемых в примерном меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в использованных сборниках рецептур.

1.6. В соответствии с примерным меню составляется и утверждается руководителем образовательного учреждения ежедневное меню, в котором указываются сведения о весе блюд и названия кулинарных изделий. Допускается замена одних

2  
продуктов, блюд и кулинарных изделий другими при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей взаимозаменяемости пищевых продуктов, что должно подтверждаться необходимыми расчетами.

1.7. Контроль качества готовой продукции в образовательном учреждении осуществляется бракеражной комиссией, созданной приказом руководителя из состава работников образовательного учреждения и медицинского работника, закрепленного за образовательным учреждением медицинской организацией (по согласованию).

1.8. Руководитель образовательного учреждения:

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативно - правовыми и правовыми актами и настоящим Положением;

- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

- обеспечивает использование финансовых средств, предусмотренных на организацию питания в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44 – ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

1.9. Ответственный за организацию питания в образовательном учреждении:

- формирует сводный список обучающихся для предоставления питания;

- предоставляет в бухгалтерию списки обучающихся для расчета средств на питание учащихся;

- координирует работу в образовательном учреждении по формированию культуры питания;

- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;

- вносит предложения по улучшению организации питания.

1.10. Классный руководитель образовательного учреждения:

- осуществляет мониторинг организации питания детей;

- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносит на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся;

- выносит на обсуждение вопросы по улучшению питания на совещания при руководителе образовательного учреждения.

1.11. Заведующая, шеф-повар, повар:

- организует питание в соответствии с рекомендациями примерного двухнедельного меню;

- обеспечивает деятельность сотрудников столовой в соответствии с нормами санитарного законодательства, осуществляя ежедневный контроль;

1.12. Родители (законные представители) обучающихся:

- обязуются своевременно сообщать о болезни ребенка или его временном отсутствии в образовательном учреждении для снятия его с питания на период фактического отсутствия, а также предупреждать классного руководителя или воспитателя 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.

## **2. Организация питания учащихся**

2.1. Организация питания учащихся осуществляется столовой образовательного учреждения.

2.2. Режим питания учащихся утверждается руководителем образовательного учреждения и размещается в доступном для ознакомления месте.

2.3. Расписание занятий предусматривает перерыв, достаточный для приема пищи

учащимися.

2.4. Питание учащихся класса организуется исходя из численности, заявленной классным руководителем в столовую.

2.5. Учащимся 1 - 4 классов предоставляется комплексное питание в виде обеда.

2.6. Обслуживание учащихся в столовой производится посредством отпуска комплексного питания с предварительной сервировкой стола.

2.7. Дополнительное питание учащимся предоставляется через буфет школьной столовой, в ассортименте которого предусмотрена продукция, отвечающая санитарно-гигиеническим требованиям детского питания.

2.8. Для обеспечения порядка во время приема пищи администрацией общеобразовательного учреждения организуется дежурство педагогических работников.

3.11. Питание учащихся общеобразовательного учреждения, не относящихся к категории бесплатных, осуществляется за счет родительской платы

3.12. Питание учащихся льготных категорий осуществляется за счет средств бюджета Удмуртской Республики и средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район».

3.13. Руководитель образовательного учреждения:

- устанавливает режим работы столовой приказом по образовательному учреждению;

- утверждает в начале учебного года приказом размер торговой наценки школьной столовой, согласно действующему законодательству на готовую продукцию, и смету её расходования.

3.14. Ответственный за организацию питания в образовательном учреждении обеспечивает учёт фактической посещаемости учащимися, охват всех учащихся питанием, осуществляет контроль ежедневного порядка учета количества фактически полученных учащимися обедов в образовательном учреждении.

3.15. Классный руководитель образовательного учреждения:

- ежедневно предоставляет в столовую заявку для организации питания на количество питающихся на следующий учебный день;

- ежедневно, не позднее, чем за 1 час до предоставления питания, уточняет предоставленную накануне заявку;

- ведет ежедневный табель учета питания, полученного учащимися;

- не реже одного раза в неделю предоставляют ответственному за организацию питания в образовательном учреждении данные о количестве обедов, фактически полученных учащимися.

3.16. Заведующая (шеф-повар) столовой:

- комплектует столовую высококвалифицированными кадрами, организует повышение их квалификации;

- обеспечивает запас продуктов питания с учетом 12 дневного меню рациона питания учащихся разных возрастных групп (1-4 классы, 5-11 классы).

3.17. Учет денежных средств от оказания услуги питания и платных услуг осуществляется в составе доходов предпринимательской и иной приносящей доход деятельности в соответствии с действующими нормативными документами.

3.18. Доход школьной столовой, состоящий из торговой наценки от реализации готовых блюд и покупной продукции, оказания платных услуг населению, расходуется согласно смете.

## **5. Контроль за организацией питания**

5.1. Внутренний контроль за организацией питания осуществляется образовательным учреждением в соответствии с программой производственного контроля.