

## **Положение об организации питания учащихся в МОУ Школа №1 г.Черемхово**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Настоящее *Положение об организации питания обучающихся в МОУ Школа № 1 г. Черемхово (далее – Школа)* разработано в соответствии с

- Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации»,

- действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами,

- действующими федеральными законами, приказами и рекомендациями министерств и ведомств,

- Уставом общеобразовательной организации.

1.2. Данное Положение об организации питания обучающихся в МОУ Школа № 1 г. Черемхово (далее – «Положение») разработано с целью создания оптимальных условий для организации полноценного, здорового питания обучающихся в школе, укрепления здоровья детей, недопущения возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний, отравлений в общеобразовательной организации.

1.3. Настоящий локальный акт определяет основные цели, задачи и требования к организации питания обучающихся в школе, 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).

1.4. Организация питания в общеобразовательной организации осуществляется на договорной основе с «поставщиком» как за счёт средств бюджета, так и за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся.

1.5. Порядок поставки продуктов определяется муниципальным контрактом согласно действующему законодательству о контрактной системе и (или) договором.

1.6. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы, родителей (законных представителей) обучающихся, а также на работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

### **2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.**

2.1. Основной целью организации питания в МОУ Школа № 1 г. Черемхово является создание оптимальных условий для укрепления здоровья и обеспечения безопасного и сбалансированного питания обучающихся, осуществления контроля необходимых условий для организации питания.

2.2. Основными задачами при организации питания школьников являются:

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в рациональном и сбалансированном питании;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся школы инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания;
- социальная поддержка детей из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;

- модернизация оборудования 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 Российской Федерации.

### **3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ.**

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

3.2. Обучающиеся по образовательным программам начального общего образования (1-4 кл) в государственных и муниципальных образовательных организациях обеспечиваются учредителями таких организаций не менее одного раза в день бесплатным горячим питанием, предусматривающим наличие горячего блюда, не считая горячего напитка, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников финансирования, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Обеспечение питанием обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации осуществляется в случаях и в порядке, которые установлены органами государственной власти субъектов Российской Федерации, обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов - органами местного самоуправления.

3.3. Администрация общеобразовательной организации 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.

3.4. При нахождении детей в общеобразовательной организации более 4 часов обеспечивается возможность организации горячего питания. При продолжительности экзамена от 4 часов и более обучающиеся обеспечиваются питанием. Независимо от продолжительности экзамена обеспечивается питьевой режим. При проведении экскурсий, походов, поездок питание организованных групп детей осуществляется с интервалами не более 4 часов.

3.5. Для отдельных категорий, обучающихся школы предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед), а также реализация (свободная продажа) готовых блюд и буфетной продукции.

3.6. Изготовление продукции производится в соответствии с меню, утвержденным (согласованным) директором школы или уполномоченным им лицом, по технологическим документам, в том числе технологической карте, технико-технологической карте, технологической инструкции.

3.7. При формировании рациона здорового питания и меню должны соблюдаться следующие требования:

- питание детей должно осуществляться посредством реализации основного (организованного) меню, включающего горячее питание, дополнительного питания, а также индивидуальных меню для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании с учетом требований, содержащихся в санитарных правилах и нормах (на момент принятия положения - приложения №6-13 СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

- разрешается производить замену отдельных видов пищевой продукции в соответствии с санитарными правилами и нормами в пределах средств, выделяемых на эти цели.

- гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать СанПиН в действующей редакции.

3.8. В целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции на пищеблоке отбирается суточная проба от каждой партии приготовленной пищевой продукции. Отбор суточной пробы осуществляется членом комиссии (медработник) по контролю за организацией, качеством питания и бракеражу готовой продукции (далее «бракеражная комиссия»), в специально выделенные обеззараженные и промаркированные емкости (плотно закрывающиеся) - отдельно каждое блюдо и (или) кулинарное изделие. Суточные пробы должны

храниться не менее 48 часов в специально отведенном месте/холодильнике при температуре от +2°C до +6°C. Выдача готовой пищи для раздачи разрешается только после проведения контроля бракеражной комиссией в составе не менее 3-х человек. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой пищевой продукции.

3.9. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет медицинский работник (бракеражная комиссия). Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) не допускается:

- использование запрещенных пищевых продуктов;
- использование остатков пищи от предыдущего приема и пищи, приготовленной накануне;
- пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачества (порчи);
- овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили.

3.10. Директор школы является ответственным лицом за организацию и полноту охвата учащихся горячим питанием. В компетенцию директора школы по организации питания входит:

- утверждение ежедневного меню;
- контроль состояния производственной базы пищеблока, замена устаревшего оборудования, его ремонт и обеспечение запасными частями;
- капитальный и текущий ремонт помещений пищеблока, за исключением случаев передачи помещения в аренду, пользование другим лицам;
- контроль соблюдения требований санитарно-эпидемиологических правил и норм;
- заключение контрактов на поставку готовой продукции, продуктов питания.

Приказом директора школы из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за полноту охвата учащихся питанием и организацию питания на текущий учебный год.

3.11. Режим питания устанавливается в зависимости от графика учебных занятий и утверждается директором школы. Работа буфета организуется в течение всего учебного дня.

#### **4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ В ШКОЛЕ.**

4.1. Обучающиеся общеобразовательной организации получают питание согласно установленному и утвержденному директором школы режиму питания в зависимости от их режима обучения в образовательной организации. В случае привлечения предприятия общественного питания/индивидуального предпринимателя к организации питания детей в школе, меню должно утверждаться руководителем предприятия общественного питания/индивидуальным предпринимателем, согласовываться директором школы. Меню является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке общеобразовательной организации. Вносить изменения в утверждённое меню, без согласования с директором организации, осуществляющей образовательную деятельность, запрещается.

4.2. На информационных стендах вывешивается следующая информация:

- ежедневное меню основного (организованного) питания на сутки;
- график питания;
- общая информация по организации питания детей.

4.3. Для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, должно быть организовано лечебное и диетическое питание в соответствии с представленными родителями (законными представителями ребенка) назначениями лечащего врача. Индивидуальное меню должно быть разработано специалистом-диетологом с учетом заболевания ребенка (по назначениям лечащего врача). Дети, нуждающиеся в лечебном и/или диетическом питании, вправе питаться по индивидуальному меню или пищей, принесённой из дома.

4.4. При организации дополнительного питания (буфетной продукции) детей в общеобразовательной организации должно соблюдаться требование к ассортименту, который

принимается с учетом перечня продукции, которая не допускается при организации питания детей в соответствии с санитарными правилами и нормами.

4.5. Питьевой режим в школе организован посредством установки стационарных питьевых фонтанчиков. Чаша стационарного питьевого фонтанчика должна ежедневно обрабатываться с применением моющих и дезинфицирующих средств.

## **5. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ.**

5.1. Текущий контроль организации питания школьников в учреждении осуществляют медицинский персонал школы.

5.2. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- подавать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами;
- вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские комитеты и иные органы государственного управления;
- знакомиться с основным (регулярным) и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой;
- принимать участие в деятельности органов государственного управления по вопросам организации питания обучающихся.

5.3. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- при представлении заявления на льготное питание ребенка предоставить администрации общеобразовательной организации все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;
- своевременно вносить плату за питание ребенка;
- своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

5.4. Образовательная организация с целью совершенствования организации питания:

- оформляет и регулярно обновляет информационные стенды, посвященные вопросам питания;
- организует работу с родителями (беседы, лектории и др.) мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- обеспечивает в части своей компетенции межведомственное взаимодействие и координацию работы различных государственных служб и организаций по совершенствованию и контролю за качеством питания.

5.5. Директор школы создаёт условия для организации качественного питания обучающихся и несет ответственность за организацию питания детей в школе. Директор школы представляет учредителю необходимые документы по использованию денежных средств на питание обучающихся.

5.6. Директором школы издается приказ о постоянно действующей комиссии по контролю за организацией, качеством питания и бракеражу готовой продукции. Ежегодно приказом назначается лицо, ответственное за питание в общеобразовательной организации,

5.7. Контроль организации питания в общеобразовательной организации осуществляют директор, медицинский работник, комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции.

5.8. Ответственный за организацию питания осуществляет учет питающихся детей в дни посещений, учет питающихся детей льготной категории, детей, получающих питание по индивидуальному меню.

Лицо, ответственное за организацию питания:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания;
- формирует списки обучающихся для предоставления питания на льготной основе;
- предоставляет указанные списки заведующему производством (обслуживающей организации) для расчета размера средств, необходимых для обеспечения обучающихся питанием;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости школьниками столовой, охват питанием;
- уточняет количество и персонифицированный список детей из малоимущих и многодетных семей, предоставленный территориальным управлением социальной защиты населения;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

#### Классные руководители общеобразовательной организации:

- ежедневно представляют лицу, ответственному за организацию питания заявку на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов;
- еженедельно представляют лицу, ответственному за организацию питания, данные о фактическом количестве приемов пищи по каждому обучающемуся;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации 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 обучающихся
- организуют родителей для проведения родительского контроля за организацией питания в школе;
- вносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. 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. Положение принимается на неопределенный срок.

6.2. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

6.3. Изменение действующего законодательства, санитарных норм и правил не изменяющих ранее действующих принципов организации питания школьников не является основанием отмены данного Положения.

#### 6.4. В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания:

- настоящее Положение об организации питания обучающихся в школе;
- Положение о производственном контроле в школе;
- Положение о комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции;
- договоры на осуществления питания школьников / поставку продуктов питания;
- основное 10-дневное меню по возрастным группам детей;
- ежедневное меню;
- табель учета посещаемости детей;
- ведомость контроля за рационом питания детей (документ составляется медработником школы каждые 7-10 дней, а заполняется ежедневно).

#### Документы в столовой:

- Журнал учета калорийности;
- Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции (в соответствии с СанПиНом (актуальная редакция));

- Журнал бракеража готовой пищевой продукции (в соответствии с СанПиНом (актуальная редакция));
- Журнал учета работы бактерицидной лампы на пищеблоке;
- Журнал генеральной уборки, ведомость учета обработки посуды, столовых приборов, оборудования;
- Журнал учета температурного режима холодильного оборудования (в соответствии с СанПиНом (актуальная редакция));
- Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях (в соответствии с СанПиНом (актуальная редакция)).