

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Варнская  
начальная общеобразовательная школа»  
МБОУ «Варнинская НОШ»**

Принято  
на заседании Педагогического совета  
Протокол № 2 от 31.08.2021г.

Утверждено  
приказом директора МБОУ «Варнинская  
НОШ» от 31.08.2021г. № 44  
\_\_\_\_\_ Н.Н. Бывальцева

Принято  
С учетом мнения родителей  
Протокол родительского собрания № 1  
От 31.08.2021г.

**Положение  
о предоставлении питания обучающимся**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и Уставом школы.

1.2. Школьная столовая предназначена для организации питания обучающихся.

1.3. Школьная столовая размещается в отдельном здании. Для питания обучающихся, а также хранения и приготовления пищи в столовой выделены специально приспособленные помещения.

1.4. Работники столовой входят в штатное расписание работников школы, назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей директором школы.

1.5. Школьная столовая осуществляет работу в соответствии с графиком работы школы.

1.6. Организация обслуживания обучающихся производится в соответствии с действующим законодательством, нормативно-правовыми актами и методическими материалами по организации общественного питания, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, правилами техники безопасности и противопожарными требованиями, организационно-распорядительными документами органов управления образованием, Уставом школы и настоящим Положением.

1.7. Администрация школы несет ответственность за доступность и качество организации обслуживания в школьной столовой.

## **2. Основные задачи**

Основными задачами школьной столовой являются:

- обеспечение полноценным, качественным и сбалансированным горячим питанием обучающихся в течение учебного года и в летний оздоровительный период;
- 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.

## **3. Организация питания**

3.1. Производство и реализация горячего питания осуществляется школьной столовой самостоятельно.

3.2. Производство и реализацию горячего питания осуществляет повар школьной столовой. В своей деятельности повар школьной столовой подчиняется директору школы.

3.3. Для обучающихся школы предусматривается следующая форма организации питания:

- завтрак;

- горячее питание

3.4. Обеспечение обучающихся питанием производится на бесплатной основе (за счет бюджетных средств).

3.5. Порядок обеспечения обучающихся горячим питанием определяется приказом директора школы.

3.7. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания. Организатор питания обучающихся назначается приказом директора школы на текущий учебный год.

3.8. Горячее питание предоставляется обучающимся только в дни посещения школы.

3.9. Для осуществления учёта обучающихся, получающих горячее питание, контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, ведётся табель посещаемости столовой, который в конце месяца сдается в бухгалтерию МКУ УО Администрации МО «Дебесский район».

3.10. Контроль за посещением столовой обучающимися и учётом количества фактически отпущенного им питания возлагается на кладовщика. Контроль производится на основании сведений о количестве обучающихся, присутствующих в школе.

3.11. Классные руководители ежедневно подают сведения ответственному за составление меню о количестве обучающихся, присутствующих в школе .

3.12. Ответственный за составление меню несёт ответственность за соответствие количества фактически отпущенного питания количеству обучающихся, присутствующих в школе.

3.13. Школьная столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме: 6 дней - с понедельника по субботу включительно в режиме работы школы.

3.14. При организации работы на базе школы оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей, а также в случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, утверждённому директором школы.

3.15. При организации питания школа руководствуется «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям организации обучения в общеобразовательных учреждениях» , санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья (санитарно-эпидемиологические правила .

3.16. Для обучающихся должны быть организованы двухразовое горячее питание (завтрак, обед).

В школьной столовой график питания обучающихся утверждается приказом директора школы.

3.17. Организация питания обучающихся продуктами сухого пайка без использования горячих блюд кроме случаев возникновения аварийных ситуаций в школьной столовой (не более 1-2 недель) или проведения экскурсий в течение учебного дня запрещена.

3.18. Классный руководитель обеспечивает соблюдение режима посещения школьной столовой и общественный порядок при раздаче пищи.

3.19. Питание обучающихся производится на основе примерного циклического двенадцатидневного меню. Ежедневно, на основе примерного циклического двенадцатидневного меню, с учетом фактического наличия продуктов, формируется однодневное меню на предстоящий день, которое утверждается директором школы. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденным меню, не допускается. Возможно внесение изменений в утверждённое меню только в случае непредвиденных ситуаций (отключение воды, возврат поставщику некачественного продукта, отмена занятий в связи с низкой температурой воздуха в зимнее время и т.д.).

3.20. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам Сан-ПиН «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов».

3.21. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания, выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль организации питания, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школьной столовой, осуществляется органами Роспотребнадзора.

3.22. К поставке продовольственных товаров для организации питания в Школе допускаются предприятия различных организационно-правовых форм, при наличии:

- санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии условий деятельности и объекта питания требованиям санитарных правил и норм;
- организации доставки продуктов, необходимых для осуществления питания обучающихся, в столовую за счет средств поставщика;

#### **4. Порядок осуществления контроля организации питания**

4.1. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, действующая на основании приказа директора .

Бракераж осуществляется ежедневно. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

4.2. Контроль качества и организации питания, соблюдения санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия по контролю качества и организации питания, в состав которой на основании приказа директора школы входят: фельдшер ФАП, ответственный за составление меню (кладовщик), повар школьной столовой, представитель работников Учреждения, представители родительской общественности (общешкольного Совета родителей).

4.3. Систематический контроль над ассортиментом реализуемой продукции, соблюдением рецептур, полнотой вложения сырья в блюда, технологической и санитарной дисциплинами при производстве и реализации продукции школьного питания, другие контрольные функции в пределах своей компетенции осуществляют специалисты Роспотребнадзора. Результаты проверки оформляются актом, о чем вносится запись в контрольный журнал.

4.4. Контроль целевого расходования бюджетных средств осуществляет Контрольно-счетный орган МО «Дебесский район».

## **5. Организация производства и обслуживания**

5.1. Общее руководство деятельностью школьной столовой осуществляет директор учреждения.

5.2. Руководство производством осуществляет повар, которая несёт ответственность в пределах своей компетенции перед обществом и директором учреждения, обучающимися, их родителями (законными представителями) за организацию и результаты деятельности столовой в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом школы.

5.3. Штат столовой:

- кладовщик – 1;

- повар – 1;

5.4. Режим работы столовой соответствует расписанию учебных занятий.

5.5. Столовая обслуживает обучающихся и преподавателей численностью до 20 человек.

5.6. Отношения в сфере закупок продуктов для обеспечения нужд в ОУ осуществляется в соответствии ФЗ от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

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

### **6.1. Директор школы:**

- осуществляет контроль и несет персональную ответственность за организацию питания обучающихся;
- назначает из числа работников школы ответственного за составления меню;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний

### **6.2. Кладовщик:**

- формирует сводные списки обучающихся для предоставления питания;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов;
- ежемесячно сдаёт табель посещаемости столовой обучающимися в бухгалтерию МКУ УО Администрации МО «Дебесский район»;
- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, повара школьной столовой, организаций - поставщиков продуктов питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

### **6.3. Ответственный за составление меню**

- координирует работу классных руководителей по формированию культуры рационального питания и здорового образа жизни;
- совместно с поваром школьной столовой разрабатывает и представляет на утверждение директору школы: примерное 12-дневное меню, планово-отчетную документацию по

вопросам питания обучающихся, журналы по организации питания в соответствии с санитарным законодательством;

- вносит предложения по улучшению организации питания.

#### **6.4. Повар школьной столовой:**

- обеспечивает своевременное и качественное приготовление пищи для обучающихся;
- информирует обучающихся о ежедневном рационе блюд;
- обеспечивает возможность ежедневного снятия проб на качествоготавливаемой пищи;
- обеспечивает сохранность, размещение и хранение оборудования и продуктов питания;
- обеспечивает режим работы столовой в соответствии с потребностями обучающихся и работой школы;
- совместно с организатором питания обучающихся разрабатывает плано-отчётную и иную документацию установленного образца;

#### **6.5. Классные руководители:**

- ежедневно предоставляют ответственному за составление меню сведения о количестве обучающихся, присутствующих на занятиях;
- 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;
- вносят предложения по улучшению организации питания.

#### **6.6. Родители (законные представители) обучающихся:**

- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательном учреждении, а также предупреждать классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут работу с детьми по формированию у них навыков здорового образа жизни и рационального питания;
- вносят предложения по улучшению организации питания обучающихся;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся.

#### **6.7. Обучающиеся:**

- имеют право получать горячее питание согласно утверждённого меню;
- вносят предложения по улучшению организации питания;
- обязаны соблюдать Правила поведения обучающихся в столовой, нормы личной гигиены и требования техники безопасности;

### **7. Документация**

Для организации процесса питания обучающихся необходимо иметь следующие документы (регламентирующие и учётные):

- положение о школьной столовой и организации питания обучающихся;
- приказ директора, регламентирующий организацию питания обучающихся (с назначением ответственных лиц с возложением на них функций контроля);
- график питания обучающихся;
- правила посещения столовой для обучающихся;
- табель учёта посещаемости столовой;
- справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

### **8. Заключительные положения**

8.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся в школе:

- организована информационно-просветительская работа по формированию культуры рационального питания и здорового образа жизни обучающихся;
- оформляется информационный стенд, посвящённый вопросам питания обучающихся;
- изучаются возможности улучшения организации питания обучающихся;