



## ПОЛОЖЕНИЕ

### об организации горячего питания обучающихся

в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 4» г. Калуги

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- Положение об организации горячего питания обучающихся в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 4» г. Калуги разработано в соответствии с Федеральным законом N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», других нормативных правовых документов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы организации горячего питания. Положение является локальным нормативным актом

#### 2. Основными задачами при организации горячего питания обучающихся в школе, являются:

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- обеспечение социальной поддержки детям льготной категории;
- 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. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся;
- порядок организации питания в школе;
- порядок организации питания, предоставляемого льготной категории обучающихся;
- распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания обучающихся;
- порядок осуществления контроля по организации питания;

## 2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

1. При организации питания школа руководствуется СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях, утверждёнными Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 29.12.2010 г. № 189.
2. В общеобразовательном учреждении, в соответствии с установленными требованиями СанПиН, должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся:
  - предусмотрены помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;
  - предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
  - разработано, утверждено директором учреждения и согласовано с руководителем территориального органа Роспотребнадзора примерное меню на период не менее двух недель (10-14 дней).
  - разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, буфета, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).
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.
4. Питание обучающихся организуется за счет средств родителей, для детей из многодетных, малоимущих семей, детей - инвалидов, детей с ОВЗ организуется льготное питание в форме предоставления бесплатных завтраков и обедов. Для обучающихся МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 4» предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак, обед).
5. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях, утверждёнными Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 29.12.2010 г. № 189.
6. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания педагогический работник, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.
7. Ответственность за организацию питания в школе несет руководитель учреждения.

## 3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

1. Организация питания обучающихся осуществляется работниками образовательного учреждения. Питание детей в образовательном учреждении организуется в дни занятий. Режим питания обучающихся утверждает директор образовательного учреждения и размещается в доступном для ознакомления месте.

2. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором школы меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), и стоимость.
3. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме: 5 дней – с понедельника по пятницу включительно, в режиме работы школы. При организации работы на базе школы оздоровительного лагеря с дневным пребыванием, столовая работает по особому режиму.
4. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматриваются перемены по 20 минут на обед, по 15 минут на завтрак. Отпуск учащимся питания в столовой осуществляется по классам.
5. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.
6. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия, в состав которой входят на основании приказа директора ответственный за организацию питания, заместитель директора по УВР, член профсоюзного комитета школы.
7. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса, оказывают помощь в сборе пакета документов для предоставления льготного питания, 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 льготной основе.
8. Учителя 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 завтрака или обеда.

#### **4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛЬГОТНОГО ПИТАНИЯ**

1. Право на предоставление льготного питания осуществляется на основании Постановления Городской Управы города Калуги № 328-п от 05.09.2022 «О внесении изменения в постановление Городского Головы городского округа «Город Калуга» от 22.02.2007 № 26-п «Об утверждении Порядка организации и предоставления питания обучающимся в общеобразовательных учреждениях, образовательных учреждениях для детей дошкольного и младшего школьного возраста на территории муниципального образования «Город Калуга»

2. Списки обучающихся, зачисленных на льготное питание, утверждаются приказом директора.

3. Классный руководитель ведет ежедневный учет питающихся на льготной основе.

## **5. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

### **1. Директор образовательного учреждения:**

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации и Калужской области, федеральными санитарными правилами и нормами и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников образовательного учреждения ответственного за организацию питания в образовательном учреждении;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного Совета родителей, административного Совета.

### **2. Ответственный за организацию питания в образовательном учреждении:**

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока;
- формирует списки и ведет учет льготной категории детей;
- координирует работу в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 4» г. Калуги по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

### **3. Классные руководители образовательного учреждения:**

- еженедельно предоставляют в школьную столовую заявку для организации питания на определенное количество обучающихся;
- ежедневно не позднее, чем за 1 час до предоставления завтрака в день питания, уточняют предоставленную накануне заявку;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации школьного 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;
- вносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, на совещания при директоре предложения по улучшению питания.

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

- представляют заявление на предоставление льготного питания с приложением соответствующих подтверждающих документов в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- своевременно вносят плату за питание ребенка;
- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательном учреждении для его снятия с питания на период его фактического отсутствия, а также предупредить классного

- руководителя 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;

## **6. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

1. Для осуществления контроля за организацией питания обучающихся в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 4» приказом директора создается бракеражная комиссия, в состав которой включаются:

- работник, ответственный за организацию питания обучающихся;
- представитель педагогического коллектива;
- медицинский работник.

2. Бракеражная комиссия:

### 2.1. Систематически:

- проверяет качество, объем выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- следит за соблюдением санитарных норм и правил, ведением журнала учета сроков хранения и реализации скоропортящихся продуктов;
- разрабатывает график посещения обучающимися столовой под руководством классного руководителя;
- формирует предложение по улучшению организации питания школьников.

2.2. Не реже одного раза в четверть осуществляет проверки организации питания обучающихся, по итогам которых составляются справки.

2.3. Рекомендации комиссии по устранению нарушений в организации питания обучающихся являются обязательными для исполнения директором и работниками школы.

3. Вопросы организации питания обучающихся рассматриваются:

- не реже 1 раза в полугодие на заседании педагогического совета школы;
- не реже 1 раза в полугодие на родительских собраниях в классах;
- не реже 1 раза в год на общешкольном родительском собрании.

## 7. ДОКУМЕНТАЦИЯ

В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания:

- 1) Положение об организации питания обучающихся.
- 2) Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.
- 3) График питания обучающихся.
- 4) Пакет документов для постановки обучающихся на льготное питание.
- 5) Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

## 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. В целях совершенствования организации питания обучающихся образовательное учреждение:
  - организует постоянную информационно – просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;
  - оформляет и постоянно обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
  - изучает режим и рацион питания учащихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания школьников с учетом режима функционирования общеобразовательного учреждения, пропускной способности школьной столовой, оборудования пищеблока;
  - организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие 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;
  - проводит мониторинг организации питания с целью его совершенствования, в том числе:
    - а) количество обучающихся, охваченных питанием;
    - б) обеспеченность пищеблока школьной столовой современным технологическим оборудованием;
    - в) удовлетворенность детей и их родителей организацией и качеством питания.

Принято на общем собрании трудового коллектива 30.08.2022