

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Пристенская основная общеобразовательная школа  
Ровеньского района Белгородской области»**

Рассмотрено  
на заседании педагогического совета  
МБОУ «Пристенская основная  
общеобразовательная школа»  
Протокол № 1 от 31 августа 2017 г.

Утверждено  
приказом по МБОУ «Пристенская  
основная общеобразовательная школа»  
№ 91 от 31 августа 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об организации питания**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Положение об организации питания обучающихся разработано на основе Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации», Устава школы.

2. 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.

3. Настоящее Положение определяет:

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

**2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ**

1. При организации питания школа руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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, Положением об организации рационального питания в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях Ровеньского района в новой редакции, утвержденного постановлением администрации Ровеньского района № 422 от 07.11.2016 года.

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

- предусмотрены производственные помещения для хранения (подвал), приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), 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).

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 (обеда) организуется за счет внебюджетных средств (родительской платы), за исключением обучающихся из многодетных семей и детей с ОВЗ. Стоимость питания устанавливается на основании решения родительского собрания.

5. Для обучающихся школы предусматривается двухразовое горячее питание (завтрак, обед).

6. Для обучающихся, находящихся в группах продленного дня, предусматривается дополнительное питание (полдник) за счет внебюджетных средств (родительской платы).

7. Обслуживание горячим питанием обучающихся, поставка продовольственных товаров для организации питания в школе осуществляется поставщиком на основании заключенного договора.

8. Питание в школе организуется на основе примерного меню горячих школьных обедов для организации питания детей 6,5-18 лет в соответствии с положением «Об организации рационального питания в общеобразовательных учреждениях Ровеньского района».

Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

9. 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, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

10. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.

11. Ответственность за организацию питания в школе несет руководитель учреждения.

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

1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утвержденное директором школы меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах) и стоимость.

2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 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.

3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматривается перемена 15 минут (для завтрака) и перемена 20 минут (для обеда). Отпуск учащимся питания в столовой осуществляется по классам.

4. 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, директор школы, председатель родительского комитета, председатель профсоюзного комитета, фельдшер Пристенского ФАП (по согласованию).

5. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса, ежедневно своевременно предоставляют в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе на бесплатной основе.

6. 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 в столовой.

9. Ответственный за организацию питания в школе, назначенный приказом директора:

- готовит пакет документов по школе для организации питания обучающихся;
- осуществляет сбор родительской платы для организации питания;
- посещает все совещания по вопросам организации питания;
- своевременно предоставляет необходимую отчётность в бухгалтерию;
- 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 контроле качества приготовления пищи;
- своевременно осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);
- имеет право проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания, ходатайствовать о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания

обучающихся.

#### **4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ БЕСПЛАТНОГО ПИТАНИЯ**

1. Право на предоставление бесплатного питания в дни и часы работы образовательного учреждения имеют обучающиеся из многодетных семей и детей с ОВЗ.

2. Право на обеспечение бесплатными завтраками предоставляется всем обучающимся 1-9 классов.

3. Бесплатное питание предоставляется по заключению комиссии, назначенной приказом директора, на основании следующих документов:

- заявления родителей или лиц их заменяющих;
- документов, подтверждающих статус семьи.

Ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления бесплатного питания несёт классный руководитель.

4. Списки учащихся, зачисленных на бесплатное питание, утверждаются приказом директора, согласуются с Управлением образования администрации Ровеньского района, ОСЗН.

5. Классный руководитель ведет ежедневный учет питающихся на бесплатной и платной основе по табелю учета питающихся детей.

6. Стоимость питания, предоставляемого обучающимся на бесплатной основе, устанавливается в соответствии с постановлением главы администрации Ровеньского района, приказом управления образования администрации Ровеньского района.

7. Для осуществления учета обучающихся, получающих питание на бесплатной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, ведется табель по учёту питающихся, который в конце месяца сдается в бухгалтерию.

#### **5. ДОКУМЕНТАЦИЯ**

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

- 1) положение об организации питания обучающихся;
- 2) приказ директора об организации питания, назначении ответственных за организацию питания;
- 3) график питания обучающихся;
- 4) утвержденный список детей для получения бесплатного питания;
- 5) справки о подтверждении статуса многодетной семьи;
- 6) акты о проведенных проверках питания и качестве приготовления пищи в школьной столовой.