

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2 С. МАРТАН-ЧУ»  
(МБОУ «СОШ № 2 с. Мартан-Чу»)**

**ПРИНЯТО**

на педагогическом совете

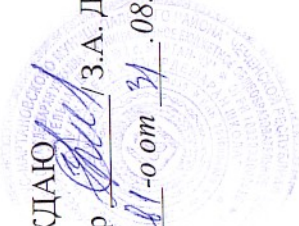
(протокол № 1 от «30» августа 2023г.)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

*З.А. Дадаева*

Пр. № 281-о от 31.08.2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В**

**МБОУ «СОШ № 2 с. Мартан-Чу»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся разработано на основе нормативно-правовой базы по организации питания в образовательных учреждениях:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.1999 № 52-ФЗ;
- Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 №28 «об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;
- Федерального закона от 01.03.2020 № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов»,

1.2. Положение разработано с целью регулирования организации процесса обеспечения учащихся МБОУ «СОШ № 2 с. Мартан-Чу» рациональным и сбалансированным питанием.

1.3. Настоящее Приложение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся в школе;
  - порядок организации питания в школе;
  - контроль организации питания и качества приготовления пищи;
  - примерный перечень мероприятий по организации питания в школе.
- 1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в школе.

1.5. Настоящее Положение согласовывается Педагогическим советом школы и утверждается директором школы.

1.6. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность при организации питания обучающихся в МБОУ «СОШ № 2 с. Мартан-Чу»

1.7. Положение об организации питания принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

## 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОРГАНИЗАЦИИ ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ

Основные задачи при организации питания:

- >обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- >обеспечение гарантированного качества и безопасности питания и пищевых продуктов, используемых в питании в школе;
- >предупреждение(профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- >максимальное разнообразие рациона питания;
- >исключение из рациона продуктов и блюд, обладающих раздражающими, экстрактными свойствами, продуктов, способных привести к ухудшению здоровья обучающихся;
- >соблюдение режима питания;
- >пропаганда принципов здорового и полноценного питания;
- >мониторинг состояния здоровья обучающихся;
- >стоцентный охват обучающихся горячим питанием;
- >формирование здорового образа жизни, навыков здорового питания с учетом региональных особенностей.

### 3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

3.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности МБОУ «СОШ № 2 с. Марган-Чу»

3.2. 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.

3.3. В школе, в соответствии с установленными требованиями СанПиН созданы следующие условия для организации питания учащихся:

>предусмотрены производственные помещения для хранения продуктов, приготовления пищи, оснащенные необходимым оборудованием (торговотехнологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;

>предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;

>разработан и утвержден порядок питания обучающихся.;

>подобран квалифицированный штатный персонал, владеющий технологией приготовления питания;

>разработан и утвержден порядок организации питания воспитанников (режим работы пищеблока (столовой), график отпуска готовых блюд, режим приема пищи, режим мытья посуды и кухонного инвентаря и т.д.); >назначены ответственные, осуществляющие контроль за:

- своевременным составлением предварительных заявок на поставку продуктов питания, соответствующих меню, нормам и контрактованным объемам; - качеством поступающих продуктов, наличием сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность;
- соблюдением всех санитарных требований к транспортировке и хранению продуктов питания, приготовлению и раздаче блюд;
- соблюдением правил личной гигиены воспитанниками и персоналом;
- санитарным состоянием пищеблока и помещений (мест) приема пищи;
- правильностью отбора и хранения суточных проб;
- порядком организации питания воспитанников;
- ведением документации по организации питания в соответствии с требованиями разделов СанПиН (составлением ежедневного меню-требования установленного образца, расчетом и оценкой использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов (1 раз в десять дней), подсчетом энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ (ежемесячно), ведением журнала бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов, журнала бракеража готовой кулинарной продукции, журнала здоровья, журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд; журнал учета температурного режима холодильного оборудования; ведомость контроля



рациона питания (формы учетной документации пищеблока - приложение №10 к СанПиН 2.4.5.2409-08); копии примерного 10-дневного меню для обучающихся 1-4 классов и 5-11 классов, согласованных с территориальным отделом Роспотребнадзора; технологические карты на приготовляемые блюда; приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.).

3.4. Горячее питание организуется на базе столовой школы:

- соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам.  
3.5. Горячее питание является обязательным для всех обучающихся школы.

3.6. Бесплатное питание является обязательным для всех обучающихся школы.

3.7. Школа организует питание обучающихся в соответствии с нормами обеспечения питанием, в пределах выделенных ассигнований на соответствующий финансовый год.

3.8. Средства, необходимые для организации горячего питания предусматриваются в сметах школы.

3.9. Питание организуется на основе 10-дневного меню для организации питания детей 6-18 лет.

3.10. 10-ти дневное меню составляется медработником и утверждается приказом директора школы.

3.11. 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

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

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

3.14. Ответственность за организацию питания в школе несет директор школы.

#### **4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ**

4.1. Директор учреждения назначает из числа сотрудников учреждения лицо, ответственное за организацию питания учащихся. Ответственное лицо за организацию горячего питания в школе:

- ежедневно осуществляет контроль за организацией питания;
- следит за соблюдением графика отпуска питания учащимся;

- контролирует предварительные заявки по количеству питающихся учащихся на следующий учебный день.

4.2. Обеспечение горячим питанием обучающихся осуществляется на сырье МБОУ «СОШ № 2 с. Мартан-Чу» на основании заключенного договора (контракта) в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» о поставке продуктов. На основании рациона питания разрабатывается примерное меню, включающее распределение перечня блюд, кулинарных, мучных, кондитерских и хлебобулочных изделий по отдельным приемам пищи (завтрак, обед), для обеспечения учащихся горячим питанием.

Примерное меню разрабатывается с учетом сезонности, необходимого количества основных пищевых веществ и требуемой калорийности суточного рациона, дифференцированного по возрастным группам учащихся (6 - 10 и 11 - 18 лет).

Ежедневные меню рационов питания согласовываются с директором общеобразовательного учреждения, меню с указанием сведений об объемах блюд, наименований кулинарных изделий и их стоимости вывешивается в обеденном зале.

4.3. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах продолжительностью 15 минут в соответствии с режимом учебных занятий, режим предоставления питания учащихся утверждается директором учреждения.

4.4. Ответственный дежурный по школе обеспечивает сопровождение учащихся классными руководителями, педагогами в помещении столовой. Классные руководители и педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и способствуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед едой.

4.5. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракерская комиссия в составе не менее трех человек. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора учреждения. Результаты проверок заносятся в журнал контроля за качеством готовой пищи (бракеражный).

## **5. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ И КАЧЕСТВА ПРИГОТОВЛЕНИЯ ПИЩИ**

5.1. Контроль осуществляют специалисты управления образованием, медицинская сестра, органы санитарно-эпидемиологического надзора, представители родительского комитета и комиссии, создаваемые приказом директора школы.

Внутришкольный контроль осуществляется с периодичностью, определяемой с планом-графиком контроля, не реже двух раз в год. Объектом контроля являются: >обеспечение порядка при приеме пищи;

- >соблюдение санитарно-гигиенических норм;
- >охрана труда и техники безопасности;
- >соответствие требованиям по набору и качеству продуктов;
- >выполнение требований по калорийности, разнообразию меню и витаминизации;
- >качество приготовления пищи; >соблюдение порционного нормирования.

#### 5.2. Директор школы:

- >несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чукотского автономного округа, федеральными санитарными правилами и нормами; >назначает из числа работников школы ответственного за организацию питания; >обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях классных родительских собраний, общешкольного родительского собрания и на совещаниях при директоре.

#### 5.3. Медицинский работник, закрепленный за школой:

- > осуществляет медицинский контроль качества питания ежедневно;
- > отслеживает соблюдение действующих санитарно - эпидемиологических норм и правил работниками столовой;
- > регулярно проводит работу по гигиеническому воспитанию с работниками кухни, учащимися, педагогами и родителями.

#### 4.4. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет бракеражная комиссия, которая утверждается приказом директора школы на текущий учебный год. Ежедневно проводится снятие проб готовой продукции дежурным администратором, медицинским работником.

#### 5.5. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков, оформляются актами и рассматриваются на заседаниях бракеражной комиссии с приглашением заинтересованных лиц.

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

- >разрабатывает пакет документов по школе для организации питания обучающихся;
- >посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые в школе;
- >контролирует количество фактически присутствующих в школе обучающихся;
- >принимает участие в контроле качества приготовления пищи, осуществляет контроль за соблюдением графика питания обучающихся, соблюдением личной гигиены сотрудников пищеблока, достаточное количество столовых приборов; ^
- имеет право проводить рабочие совещания с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивать необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания.

#### 5.7. Ежемесячный контроль осуществляет Родительский контроль, который проводится группой родителей, результаты оформляются актом, который

подписываю все родители, участвующие в контроле. Акт выставляется на официальный школьный сайт.

По итогам контроля составляются справка и приказ, содержание которых доводится до администрации, работников школы, персонала столовой в зависимости от целей и уровня инспектирования. По выявленным в результате проверки недостаткам проводится повторная проверка на предмет устранения замечаний.

Отзывы о работе столовой записываются в книгу отзывов и предложений, хранящуюся у заведующей столовой. Право на запись имеют участники образовательного процесса, инспектирующие лица и гости школы.

Вопросы организации питания обсуждаются на педагогических советах, совещаниях при директоре, родительских собраниях и комитетах.