| ПРИНЯТО | СОГЛАСОВАНО | УТВЕРЖДАЮ |
|---|---|---|
| на заседании | на заседании | Директор МБОУ Школа № 129 |
| Педагогического Совета | Совета Школы | г.о. Самара |
| Протокол № 1 | Протокол № 1 | _____ И.И.Кукса |
| от 01.09 202 2 | от 01.09 202 2 | Приказ № от 287-ОД 202___ |
| | | от 01.09.2022 |

# Положение об организации питания обучающихся

## 1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1.Положение о порядке организации питания обучающихся в МБОУ Школе № 129 г.о. Самара (далее - Школа) устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в Школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся, регулирует отношения между администрацией Школы и родителями обучающихся (законными представителями).

1.2.Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания обучающихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.3.Положение разработано в соответствии с:

- СанПин 2.3/2 4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», на основании Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации №32 от 27.10.2020 г.
- Постановлением Администрации г.о.Самара от 04.08.2016 г. № 1083 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Самара от 11.01.2016 г.№15 « Об утверждении Порядка предоставления бесплатного питания отдельным категориям обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений г.о.Самара»
- Уставом Школы;

1.4.Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в Школе.

1.5.Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Школы по вопросам питания, принимается на педагогическом совете, согласовывается с Советом Школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора Школы.

1.6.Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 1.5. настоящего Положения..

## 2.ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.

2.1. Основные цели и задачи при организации питания обучающихся

• 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 для приготовления блюд;

• предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;

• пропаганда принципов полноценного и здорового питания;

• социальная поддержка обучающихся из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;

• модернизация школьных пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;

## 3.ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

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

3.2. Для организации питания обучающихся используются специальные помещения ( пищеблок), соответствующие требованиям санитарно- гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

• соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;

• обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние, которого соответствует установленным требованиям;

• наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;

• обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиНа;

• соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

3.3. В пищеблоке постоянно должны находиться:

• заявки на питание , журнал учета фактической посещаемости обучающихся;

• журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;

• журнал здоровья, журнал бракеража готовой продукции;

• журнал учета температурного режима холодильного оборудования;

• копии примерного 10-дневного меню;
• ежедневные меню, технологические карты на приготовляемые блюда;
• приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификатысоответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);
• книга отзывов и предложений;

- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- ведомость контроля рациона питания ( формы учетной документации пищеблока – СанПиН 2.4.2821 – 10 ).

3.4 Администрация Школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания обучающихся на бесплатной основе.
3.5. 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.
3.6. Режим питания в Школе определяется СанПиН 2.4.5.2821-10 "Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации №189 от 29.12.2012 года.
3.7. Питание в Школе организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного десятидневного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготовляемых блюд, а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.
3.8. Примерное меню утверждается директором Школы.
3.9. Обслуживание горячим питанием обучающихся осуществляется штатными сотрудниками , прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.
3.10. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать СанПиН2.4.5.2821-10.
3.11. Директор Школы является ответственным лицом за организацию и полноту

охвата обучающихся горячим питанием .
3.12. Приказом директора Школы из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за организацию горячего питания на текущий учебный год. Заместитель директора по организации горячего питания в образовательном учреждении осуществляет контроль за:
- организацией работы классных руководителей с обучающимися класса и родителями по вопросу горячего питания в Школе;
- посещением столовой обучающимися;
- учетом количества фактически отпущенных завтраков;
- санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала.
3.13. Ответственность за организацию питания классного коллектива в образовательном учреждении несет классный руководитель, который:
- обеспечивает организованное посещение столовой обучающимися класса;
- контролирует вопрос охвата обучающихся класса организованным горячим питанием;
- организует систематическую работу с родителями по вопросу необходимости горячего питания обучающихся.

## 4.ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

4.1. Питание обучающихся организуется на бесплатной основе за счет бюджетных средств и за счет родительской оплаты.
4.2. Ежедневные меню рационов питания утверждается директором Школы, меню с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий вывешиваются в обеденном зале.
4.3. Столовая Школы осуществляет производственную деятельность в режиме двухсменной работы Школы и шестидневной учебной недели.
4.4.Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах продолжительностью не менее 10 и не более 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В Школе режим предоставления питания утверждается приказом директора Школы ежегодно.
4.5. Ответственный дежурный по Школе обеспечивает сопровождение обучающихся классными руководителями, педагогами в помещение столовой. Сопровождающие классные руководители, педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену обучающихся перед едой.
4.6.Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.

4.7. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия в составе медицинской сестры, заместителя директора по организации горячего питания, повара (заведующего столовой). Состав комиссии на текущий год утверждается приказом директора Школы.

4.8.Заместитель директора по организации горячего питания в Школе:

- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню;
- совместно с медицинской сестрой осуществляет контроль соблюдения графика отпуска питания обучающимся, предварительного накрытия столов, контролирует заявки классных руководителей по количеству обучающихся на следующих учебных день;
- осуществляет контроль количества фактически отпущенных завтраков и следит за посещаемостью питающихся обучающихся.

## 5.КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ

5.1.Контроль организации питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции. Реализуемой в Школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

5.2. Текущий контроль организации обучающихся в учреждении осуществляет медицинский персонал Школы, заместитель директора по организации горячего питания и директор Школы.