

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Центр образования №10»

Рекомендовано к принятию  
на заседании педагогического совета  
Протокол № 8  
от 20.08.2020

Утверждено приказом № 97-д  
от 20.08.2020

**Положение**  
**о порядке организации питания обучающихся**  
**МКОУ «Центр образования №10»**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся в МБОУ «Центр образования №10» (далее - "Положение") устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в ЦО, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между администрацией ЦО и родителями (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:

- ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- уставом школы;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

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

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

1.6. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению вносятся при необходимости.

## **2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ ШКОЛЫ**

2.1. Организация питания учащихся является отдельным обязательным направлением деятельности ЦО.

2.2. Для организации питания 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 СанПиН;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

2.3. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- заявки на питание, журнал учета фактической посещаемости учащихся;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- гигиенический журнал сотрудников;
- журнал проведения витаминизации третьих блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- ведомость контроля рациона питания в школьном лагере (формы учетной документации пищеблока - приложение №10 к СанПиН 2.4.5.2409-08);
- копии примерного 10-дневного меню, утвержденные организатором питания и согласованные с руководителем ЦО;
- ежедневные меню, технологические карты наготавливаемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);

2.4 Администрация ЦО совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания учащихся на платной или бесплатной основе.

2.5. Обслуживание горячим питанием учащихся осуществляется организацией, с которой центр образования заключил договор оказания услуг, согласно № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.6. Приказом директора ЦО назначается лицо, ответственное за организацию питания на текущий учебный год.

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

3.1. Питание учащихся организуется за счет:

- средств федерального бюджета;
- средств бюджета Тульской области;
- средств муниципального бюджета;
- родительских средств.

3.2. Питанием обеспечиваются учащиеся 1-5 классов, льготные категории 6-9 классов (дети из многодетных и приемных семей, имеющих 3-х и более детей), 6-11 классов (дети-инвалиды, дети с ОВЗ; дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства или с помощью семьи).

- 3.3. Оплата питания родителями осуществляется через наличный расчет.
- 3.4. Ежедневные меню рационов питания вывешиваются в обеденном зале, на сайте ЦО.
- 3.5. Столовая ЦО осуществляет производственную деятельность в режиме односменной работы школы и пятидневной учебной недели.
- 3.6. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах продолжительностью не менее 10-и и не более 20-и минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В ЦО режим предоставления питания учащихся утверждается приказом директора ежегодно.
- 3.7. Дежурный администратор по школе контролирует сопровождение учащихся 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 учащихся перед едой.
- 3.8. Организация обслуживания учащихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов сотрудниками пищеблока.
- 3.9. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия в составе директора, медицинской сестры, работника пищеблока, ответственного за организацию питания. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора школы. Результаты проверок заносятся в бракеражные журналы (журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, журнал бракеража готовой кулинарной продукции).
- 3.10. Ответственный за организацию питания в школе:
- организует льготное питание (своевременно подает заявки);
  - хранит документы, подтверждающие право учащихся на льготное питание;
  - следит за соблюдением ежедневного меню;
  - ведет учет фактического количества питающихся по классам;
  - проводит совместно с медицинскими работниками и классными руководителями разъяснительную работу о пользе горячего питания с учащимися и родителями (законными представителями);
  - предоставляет в бухгалтерию 2 раза в месяц отчет по организации питания учащихся по форме, заверенной директором школы.

#### **4. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ**

- 4.1. Текущий контроль организации питания учащихся в ЦО осуществляет ответственный за организацию питания.
- 4.2. Классные руководители до 1 числа каждого месяца сдают ежемесячный отчет по

питанию учащихся своего класса по форме, утвержденной директором ЦО.

4.3. Ответственность за достоверность информации в заявках, классных электронных журналах и в отчетах несут классные руководители.

4.4. В соответствии с положением о родительском контроле организации горячего питания обучающихся МБОУ «Центр образования №10» осуществляется родительский контроль.

4.5. Общий контроль за организацией питания осуществляет директор ЦО.

## **5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ДОШКОЛЬНИКОВ**

5.1. Дети получают четырехразовое питание.

5.2. Объем пищи и выход блюд строго соответствуют возрасту ребенка.

5.3. Питание в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, утвержденным директором Учреждения.

5.4. Для детей в возрасте от 1 года до 3-х лет и от 3-х до 7 лет меню-требование составляется отдельно. При этом учитываются:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объем блюд для этих групп;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- данные о химическом составе блюд

5.5. При наличии детей, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню-требование обязательно включают блюда для диетического питания.

5.6. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке

5.7. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в раздевалках групп, с указанием полного наименования блюд, их выхода и калорийностью.

5.8. Ежедневно медицинской сестрой ведется учет питающихся детей с занесением данных в таблицу посещаемости воспитанников.

5.9. Работа по организации питания детей в группах осуществляется под руководством воспитателя и заключается:

- в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;
- в воспитании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

5.10. Получение пищи на группы осуществляется помощником воспитателя строго по

графику, утвержденному директором Учреждения.

5.11. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатель и помощник воспитателя.

5.12. Заместитель директора совместно с ответственным за организацию питания, разрабатывает план контроля за организацией питания в дошкольном отделении на календарный год, который утверждается приказом директора.

5.13. С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей в Учреждении к участию в контроле привлекаются члены родительского комитета.