

**муниципальное казённое общеобразовательное учреждение  
«Котегуртская начальная общеобразовательная школа»**

Принято: на педагогическом совете  
Протокол. № 1 от «26» августа 2021г.  
Согласовано с родителями (законными  
представителями)  
Протокол родительского собрания № 1 от  
«01» сентября 2021г.

Утверждаю:  
Директор школы:  
\_\_\_\_\_ Агафонова Е.В.  
Приказ от «01» сентября 2021г. № 70

**Положение  
о школьной столовой и об организации питания обучающихся**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 65 ФЗ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения СанПиН 2.3/2.4.3590-20, утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 №32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20, Методическими рекомендациями по организации питания обучающихся в общеобразовательных организациях МР 2.4.0179-20, утвержденные руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации

Положением об организации питания (далее – Положение) регламентируются порядок организации питания обучающихся МКОУ «Котегуртская НОШ», а так же отношения между МКОУ «Котегуртская НОШ», и родителями (законными представителями) учащихся по вопросам организации питания..

1.2. Организация питания осуществляется штатными работниками общеобразовательного учреждения.

1.3. Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ (ред. от 02.07.2013г.) «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на договорной основе за счет средств платы родителей (законных представителей).

1.4. Порядок поставки продуктов определяется муниципальным контрактом и (или) договором.

1.5. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

### **2. Основные задачи**

Основными задачами при организации питания обучающихся являются:

- Создание условий, направленных на обеспечение полноценным, рациональным и сбалансированным горячим питанием;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в в приготовлении блюд;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

### **3. Организация питания на пищеблоке**

3.1. Объемы закупки и поставки продуктов питания в МКОУ «Котегуртская НОШ» определяются в соответствии с нормами питания, утвержденными СанПиН 2.3/2.4.3590-20, Методическими рекомендациями МР 2.4.0179-20, Примерным 12-ти дневным меню по ценам

на продукты питания, определяемым в соответствии с методикой формирования начальной (максимальной) цены муниципального контракта.

3.2. Питание в МКОУ «Котегуртская НОШ» осуществляется согласно утвержденным натуральным нормам для детей от 7 до 11 лет, продолжительностью пребывания детей в школе.

3.3. Примерное 12-ти дневное меню, составленное с учетом рекомендуемых суточных норм питания в МКОУ «Котегуртская НОШ» (согласно приложению №8 СанПиН 2.3/2.4.5.3590-20) утверждается директором МКОУ «Котегуртская НОШ».

3.4. На основании утвержденного примерного 12-ти дневного меню ежедневно составляется меню-требование с указанием выхода блюд, белков, жиров, углеводов и энергетической ценности.

3.5. Для обучающихся школы предусматривается следующая форма организации питания:

- для всех обучающихся 1-4 классов одноразовое горячее питание (завтрак);
- для обучающихся 1-4 классов одноразовое горячее питание (обед).

3.6. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания. Организатор питания обучающихся назначается приказом директора школы на текущий учебный год.

3.7. Бесплатное горячее питание предоставляется обучающимся в течение учебного года в дни фактического посещения ими школы.

3.8. Бесплатное горячее питание обучающимся предоставляется на основании заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося об обеспечении питанием.

3.9. Бесплатное горячее питание прекращается в случаях:

- 1) отчисление обучающегося из школы в период его обучения по образовательной программе начального общего образования;
- 2) поступления заявления от родителей (законных представителей) обучающегося об отказе от предоставления бесплатного питания.

3.10. При выявлении обстоятельств, предусмотренных пунктом 3.9. настоящего Положения, обеспечение бесплатным горячим питанием прекращается со дня издания приказа директора школы о прекращении предоставления бесплатного горячего питания.

3.11. Для осуществления учёта обучающихся, получающих горячее питание, контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, ведётся табель посещаемости столовой, который в конце месяца сдается в бухгалтерию УО Администрации муниципального образования «Дебесский район».

3.12. Контроль за посещением столовой обучающимися и учётом количества фактически отпущенного им питания возлагается на кладовщика. Контроль производится на основании сведений о количестве обучающихся, присутствующих в школе.

3.13. Классные руководители ежедневно подают сведения ответственному за составление меню о количестве обучающихся, присутствующих в школе (согласно классному журналу).

3.14. Ответственный за составление меню несёт ответственность за соответствие количества фактически отпущенного питания по количеству обучающихся, присутствующих в школе.

3.15. Школьная столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме: 6 дней - с понедельника по субботу включительно в режиме работы школы.

3.16. При организации работы на базе школы оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей, а также в случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, утверждённому директором школы.

3.17. Организация питания обучающихся продуктами сухого пайка без использования горячих блюд кроме случаев возникновения аварийных ситуаций в школьной столовой (не

более 1-2 недель) или проведения экскурсий в течение учебного дня запрещена. Право на получение одного питания в день сухим пайком(продуктовым набором) имеют обучающиеся, находящиеся на индивидуальном обучении на дому.

3.18. Классный руководитель обеспечивает соблюдение режима посещения школьной столовой и общественный порядок при раздаче пищи.

3.19. При поставке продуктов питания в общеобразовательное учреждение предприятие-поставщик обязано представить все документы, подтверждающие их качество и безопасность: свидетельство о государственной регистрации или санитарно-эпидемиологическое заключение, декларации или сертификаты соответствия, удостоверения качества и безопасности предприятия-изготовителя, ветеринарно-сопроводительные документы на яйца, птицу, мясо, рыбу.

3.20. Финансовое обеспечение бесплатного горячего питания обучающихся осуществляется за счёт средств бюджета Удмуртской Республики, в том числе за счёт поступлений из федерального бюджета.

#### **4. Порядок осуществления контроля организации питания.**

4.1. Контроль за организацией питания в общеобразовательном учреждении осуществляют:

- директор;
- заведующий хозяйством;
- кладовщик;
- бракеражная комиссия;
- фельдшер Котегуртского ФАП, закрепленный за МКОУ «Котегуртская НОШ» Приказом БУЗ УР «Дебесская районная больница министерства здравоохранения УР»

4.2. Директор обеспечивает контроль за:

- выполнением договоров на закупку и поставку продуктов питания;
- выполнением норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона;
- условиями хранения и сроками реализации пищевых продуктов;

4.3. Заведующий хозяйством обеспечивает контроль за:

- материально-техническим состоянием помещений пищеблока. Наличием необходимого оборудования, его исправностью;
- обеспечением пищеблока достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;
- выполнением должностных обязанностей работниками пищеблока.

4.4. Кладовщик осуществляет контроль за:

- качеством поступающих продуктов (ежедневно). Осуществляет бракераж, который включает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус поступающих продуктов и продовольственного сырья), а также проверяет сопроводительную документацию (товарно-транспортные накладные, декларации, сертификаты соответствия, санитарно-эпидемиологические заключения, качественные удостоверения, ветеринарные справки);

4.5. Фельдшер осуществляет контроль за :

- технологией приготовления пищи, качеством и проведением бракеража готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции;

- режимом отбора и условиями хранения суточных проб (ежедневно);
- работой пищеблока, его санитарным состоянием, режимом обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);
- соблюдением правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в журнале «Здоровья» (ежедневно);
- выполнением суточных норм питания на одного ребенка;
- выполнением норм потребления основных пищевых веществ (белков, жиров, углеводов), соответствием энергетической ценности (калорийности) дневного рациона физиологическим потребностям детей (ежемесячно);

#### 4.6. Бракеражная комиссия:

- технологией приготовления пищи, качеством и проведением бракеража готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции;

### **5. Распределение прав и обязанностей участников процесса организации питания обучающихся**

#### **5.1 Директор школы:**

- осуществляет контроль и несет персональную ответственность за организацию питания обучающихся;
- назначает из числа работников школы ответственного за составления меню;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний.

#### **5.2 Кладовщик:**

- формирует сводные списки обучающихся для предоставления питания;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов;
- ежемесячно сдаёт табель посещаемости столовой обучающимися в бухгалтерию УО Администрации муниципального образования «Дебесский район»;
- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, повара школьной столовой, организаций - поставщиков продуктов питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

#### **5.3 Ответственный за составление меню**

- координирует работу классных руководителей по формированию культуры рационального питания и здорового образа жизни;
- совместно с поваром школьной столовой разрабатывает и представляет на утверждение директору школы: примерное двухнедельное меню, планово-отчетную документацию по вопросам питания обучающихся, журналы по организации питания в соответствии с санитарным законодательством;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

#### **5.4. Повар школьной столовой:**

- обеспечивает своевременное и качественное приготовление пищи для обучающихся;
- информирует обучающихся о ежедневном рационе блюд;
- обеспечивает возможность ежедневного снятия проб на качество приготовляемой пищи;
- обеспечивает сохранность, размещение и хранение оборудования и продуктов питания;
- обеспечивает режим работы столовой в соответствии с потребностями обучающихся и работой школы;
- совместно с организатором питания обучающихся разрабатывает планово-отчётную и иную документацию установленного образца;

#### 5.5. Классные руководители:

- ежедневно предоставляют ответственному за составление меню сведения о количестве обучающихся, присутствующих на занятиях;
- 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 предложения по улучшению организации питания.

#### 5.6. Родители (законные представители) обучающихся:

- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательном учреждении, а также предупреждать классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут работу с детьми по формированию у них навыков здорового образа жизни и рационального питания;
- вносят предложения по улучшению организации питания обучающихся;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся.

#### 5.7. Обучающиеся:

- имеют право получать горячее питание согласно утверждённому меню;
- вносят предложения по улучшению организации питания;
- обязаны соблюдать Правила поведения обучающихся в столовой, нормы личной гигиены и требования техники безопасности;

### **6. Документация**

6.1. Для правильной организации питания обучающихся в общеобразовательном учреждении должны быть следующие локальные акты и документация:

- положение об организации питания;
- порядок предоставления горячего питания обучающимся;
- положение об общественном (родительском) контроле за организацией горячего питания;
- Приказ об организации питания на текущий год;
- приказ и положение о бракеражной комиссии;
- договоры (контракты) на поставку продуктов питания;
- утвержденное примерное 12-дневное меню и технологические карты кулинарных изделий ;
- ведомость выполнения суточных норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона (согласно приложению №13 СанПиН2.3/2.4.5.3590-20);
- журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок (согласно приложению №5 СанПиН2.3/2.4.5.3590-20);
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании (согласно приложению №2 СанПиН2.3/2.4.5.3590-20);
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции (согласно приложению №3 СанПиН2.3/2.4.5.3590-20);
- Гигиенический журнал (согласно приложению №1 СанПиН2.3/2.4.5.3590-20);
- книга складского учета поступающих продуктов и продовольственного сырья;
- журнал отбора суточных проб

### **7. Заключительные положения**

7.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся в школе:

- организована информационно-просветительская работа по формированию культуры рационального питания и здорового образа жизни обучающихся;
- изучаются возможности улучшения организации питания обучающихся.