

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ШКОЛЕ  
МАОУ Г. ИРКУТСКА СОШ №69**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. положение об организации горячего питания обучающихся в МАОУ г. Иркутска СОШ №69 (далее – «Положение») 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 (законными представителями).

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

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (глава 4, статьи 34, 37,41);
- Федеральным законом от 30.03.1999г. №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологических требований к организации общественного питания населения»
- СП 3.1/2.413598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»
- ГОСТ Р 51705.1-2001 Системы качества. Управление качеством пищевых продуктов на основе принципов ХАССП. Общие требования
- Уставом школы.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех участников образовательных отношений.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания.

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

1.7. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

2.1. Основными целями и задачами при организации питания обучающихся в МАОУ г. Иркутска СОШ №69 является:

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- обеспечение 100% обучающихся начальных классов горячим питанием;
- 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 многодетных семей, семьи которых признаны малоимущими;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

### **3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ.**

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

3.1.1 столовая осуществляет изготовление и реализацию готовой продукции.

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

3.3. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- заявки на питание;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции, журнал здоровья;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал учета температуры и влажности складских помещений;
- ведомость контроля рациона питания;
- копии примерного 12-дневного меню;
- 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.);
- книга отзывов и предложений.

3.4 Администрация школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и их 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 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологических требований к организации общественного питания населения»; СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)».

3.7. Питание в школе организуется на основе примерного двенадцати дневного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготовляемых блюд (СанПиН 2.3/2.4.3590-20), а в соответствии с технологическими картами, в которых отражена рецептура и технология приготовляемых блюд и кулинарных изделий.

3.8. Примерное меню утверждается директором школы. Меню обязательно включает в себя горячее и дополнительное питание, а также индивидуальное меню для детей, нуждающихся в лечебном и/или диетическом питании. В меню обязательно должно быть указано наименование приема пищи и блюда, масса и калорийность порции.

3.9. Обслуживание горячим питанием обучающихся осуществляется организацией, которая на основании договора является обслуживающей организацией питания в школе со своими штатными сотрудниками, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию личную медицинскую книжку установленного образца с результатами медицинского осмотра, вакцинации, в т.ч. лабораторных обследований, и отметкой о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, прошедшие санитарно-гигиеническое обучение, обучение и инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда, специальную подготовку по организации питания и приготовления продукции для детей. Организация, занимающаяся обслуживанием питания учащихся в МАОУ г. Иркутска СОШ №69 обеспечивает работников пищеблока специальной санитарной одеждой и средствами первой медицинской помощи.

3.10. Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в школе осуществляет предприятия (организации), специализирующиеся на работе по поставкам продуктов питания в образовательные учреждения.

3.11. На поставку питания заключаются контракты (договоры) непосредственно школой, являющимися муниципальными заказчиками.

3.12. Директор школы являются ответственными лицами за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием.

3.13. Приказом директора школы из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за полноту охвата обучающихся питанием и организацию питания на текущий год.

3.14. Медицинскому работнику, в случае отсутствия медицинского работника, ответственному за питание необходимо ежедневно составлять ведомость контроля за рационом питания детей, согласно приложению 13 СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологических требований к организации общественного питания населения». Количество пищевой продукции из ведомости должно быть не ниже минимальных значений, представленных в таблице 2 приложения 7 СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.15. Ежедневно осмотр работников пищеблока на заболевания проводится медицинским работником (при наличии) или назначенным ответственным лицом. Результаты осмотров фиксируются в гигиеническом журнале, который ведется в электронном формате, согласно приложению 1 СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

#### **4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ШКОЛЕ**

4.1. Обучающиеся всех уровней образования обеспечиваются: при одноразовом питании первая смена – завтрак, вторая смена – обед; при двухразовом питании – первая смена – завтрак и обед, вторая смена – обед и полдник за счет родительских средств и средств бюджета города Иркутска.

4.2. На основании п.3 ст.12 Федерального закона «О защите прав ребенка», Постановления администрации города Иркутска «Об утверждении Положения о порядке предоставления мер социальной поддержки по обеспечению бесплатным питанием учащихся, посещающих муниципальные общеобразовательные учреждения г. Иркутска» от 23 июля 2010 года №031-06-1679/10 (с изменениями на 14.06.2017) организуется работа по обеспечению бесплатным питанием обучающихся. Ответственность за сбор и

оформление документов несет классный руководитель и ответственный за организацию питания в школе.

4.3. Ежедневные меню рационов питания согласовывается директором школы, меню с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий вывешиваются в обеденном зале.

4.4. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме двухсменной работы школы и шестидневной учебной неделе.

4.5. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах продолжительностью не менее 15 и не более 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий.

4.6. Режим питания может быть изменен администрацией в связи с изменением режима работы школы в праздничные дни, при проведении мероприятий различного уровня.

4.7. Классный руководитель перед посещением классом столовой по звонку организованно выводит учащихся в столовую и находится с классом до окончания приема пищи.

4.8. Сопровождающие классные руководители обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед приемом едой. При необходимости возникающие вопросы по количеству порций и качеству питания решаются с работниками столовой классным руководителем и дежурным администратором.

4.9. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.

4.10. Для своевременной и качественной организации питания классные руководители обязаны подавать в письменном виде заявку на все виды питания в столовую на первом уроке текущего дня.

4.11. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия.

4.12. Состав бракеражной комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора школы.

4.13. Результаты проверок заносятся в бракеражный журнал.

4.14. Ответственные за организацию питания в школе проверяют ассортимент поступающих продуктов питания, меню, контролируют получение обучающимися питания, предварительное накрытие столов, соблюдение санитарно-гигиенического режима и режима питания, предоставляют полную отчетность по питанию обучающихся.

## **5. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ.**

5.1. Текущий контроль организации питания обучающихся в учреждении осуществляют ответственные за организацию питания, дежурный администратор, члены комиссии по организации питания в школе.

5.2. Для организации отчетности по питанию учителя-предметники обязаны вести строгий учет пропущенных уроков в классном журнале на предметных страницах. Классные руководители обязаны вести строгий ежедневный учет количества пропущенных уроков в классном журнале.

5.3. Классные руководители обязаны:

- своевременно информировать родителей (законных представителей) обо всех изменениях, касающихся вопросов организации питания;
- в последнее число каждого месяца сдавать ежемесячный табель по питанию класса ответственному по питанию в школе по единой форме.

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

5.5. Заместители директора контролируют работу классных руководителей по пропаганде и организации горячего питания обучающихся.

5.6. Директор, ответственный за питание осуществляют общий контроль за организацией питания в школе.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.**

6.1. Администрация школы, ответственный за питание, классный руководитель несут ответственность за своевременное информирование родителей (законных представителей) обо всех изменениях, касающихся вопросов организации питания и стоимости предоставляемого горячего питания.

6.2. Школьная столовая несет ответственность за качество предоставляемого горячего питания.

6.3. Родители (законные представители) несут ответственность:

- за своевременное информирование администрации об изменениях статуса семьи
- за своевременную оплату питания в школе.