

РАССМОТРЕНО  
Педагогическим советом  
МКОУ «Лаганская СОШ №3  
им.Очирова Л-Г.Б.»  
протокол № 7 от 31.08 2020

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
МКОУ «Лаганская СОШ №3 им.Очирова Л-Г.Б.»  
приказ № 89 от 1 сентября 2020

## ПОЛОЖЕНИЕ

### Об организации питания обучающихся МКОУ «Лаганская СОШ №3 им.Очирова Л-Г.Б.»

#### 1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 №273 –ФЗ «Об образовании в РФ», постановления главного санитарного врача РФ от 28.11.2002 №44 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПин 2.4.2.1178-02.»
- 1.2 Предоставление питания обучающимся в образовательном учреждении осуществляется в соответствии с законодательством РФ, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, Уставом МКОУ «Лаганская СОШ №3 им.Очирова Л-Г.Б.» (в дальнейшем – Школа)
- 1.3 Питание организуется силами предпринимателя, арендующего школьную столовую (в дальнейшем - предприниматель)
- 1.4 Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся Школы, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания
- 1.5 Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся Школы

#### 2. Организационные принципы и требования к организации питания

- 2.1 Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности Учреждения
- 2.2 Для организации питания обучающихся используется пищеблок, соответствующий 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 санитарным нормам и правил в Российской Федерации
- 2.3 Способ организации питания
  - Питание организуется силами индивидуального предпринимателя, арендующего школьную столовую. Обслуживание обучающихся осуществляется штатными работниками предпринимателя, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими



предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, гигиеническую подготовку и аттестацию в порядке в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

— Порядок обеспечения питанием обучающихся организуют назначенные приказом директора школы ответственные из числа заместителей, педагогов и обслуживающего персонала школы.

— По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями обучающихся, с МКУ «УОиК АЛРМО», отделом Роспотребнадзора по Лаганскому и Черноземельскому районам.

— Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства, содержания и организации учебно-воспитательного процесса утверждаемых в установленном порядке.

#### 2.4. Режим организации питания

— Режим питания устанавливается приказом директора школы в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

— Горячее питание предоставляется в учебные дни и часы работы школы пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни.

### 3. Порядок предоставления питания обучающимся

#### 3.1. Предоставление горячего питания

— Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями за 30 минут до приема пищи.

— График предоставления питания устанавливает директор школы самостоятельно с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

— Примерное 10-дневное меню разрабатывает работник пищеблока. Директор согласовывает меню с отделом Роспотребнадзора по Лаганскому и Черноземельскому районам, а затем принимает и визирует. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором школы. При наличии медицинских показаний для детей формируется рацион диетического питания.

— Ежедневно меню вывешивается в обеденном зале. В меню указываются стоимость, названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд, энергетической ценности.

#### 3.2. Предоставление дополнительного питания

— Дополнительное питание предоставляется обучающимся на платной основе путем реализации буфетной продукции.

— Реализация буфетной продукции осуществляется только в буфете школы в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм. Буфет работает в учебные дни в течение всего учебного года.



— Администрация школы осуществляет контроль за необходимым ассортиментом буфетной продукции, ее соответствием гигиеническим требованиям, наличием соответствующей документации.

### 3.3. Предоставление питьевой воды

— В школе предусматривается централизованное обеспечение обучающихся питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды питьевого водоснабжения.

— Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в школе.

## 4. Финансовое обеспечение

4.1. Питание обучающихся школы осуществляется за счет средств:

- федерального, регионального и местного бюджетов для 1-4 классов;
- родителей (законных представителей), представленных на питание детей (далее – родительская плата).

## 6. Обязанности участников процесса организации питания

### 6.1. Директор школы:

- ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания обучающимся;
- несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом школы и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников школы ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, а также педагогических советах.

### 6.2. Ответственный за питание:

- контролирует деятельность классных руководителей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;
- предоставляет списки обучающихся для расчета средств на горячее питание в бухгалтерию;
- обеспечивает учет фактической посещаемости обучающихся столовой, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;
- координирует работу в школе по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

### 6.3. Классные руководители:

- ежедневно представляют за 30 минут в столовую школы заявку для организации горячего питания на количество обучающихся;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов по форме, установленной в приложении к настоящему Положению;
- не реже чем один раз в неделю предоставляют ответственному за организацию горячего питания в школе данные о количестве фактически полученных обучающимися обедов;



- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения обучающихся полноценным питанием;
- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

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

- сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вносят предложения по улучшению организации горячего питания в школе;
- знакомятся с примерным и ежедневным меню.

### 7. Контроль за организацией питания

7.1. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники школы на основании программы производственного контроля, утвержденной директором школы.

7.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

7.3. Контроль за качеством, поступающих на пищеблок пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет медицинский работник в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

### 8. Ответственность

8.1. Ответственность за деятельностью системы управления по организации питания в образовательной организации осуществляет руководитель и ответственный за питание.

8.2. Все работники школы, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязанностей.

8.3. Лица, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, — к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

### 9. Контроль за системой управления

Контроль за деятельностью школьной системы управления по организации питания осуществляют специалисты МКУ «УОиК АЛРМО».