

ПРИНЯТО:

На педагогическом совете

Протокол № 4

от «24» 03 2015г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «Тинская СШ №2»

С. В. Ефремов

2015 г.



## Порядок организации питания обучающихся МБОУ «Тинская средняя школа №2»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Порядок организации питания обучающихся разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативных правовых документов в области организации питания, Устава школы.
2. Основными задачами при организации питания обучающихся в школе, являются:
  - 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 в питании;
  - предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
    - пропаганда принципов здорового и полноценного питания.
3. Настоящий Порядок определяет:
  - общие принципы организации питания обучающихся;
  - порядок организации питания в школе;
  - порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе.
4. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом, принимается Управляющим Советом школы и утверждается директором школы.

### 2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

1. При организации питания образовательная организация руководствуется СанПиН 24.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утверждёнными Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации, на основании закона Красноярского края «О внесении изменений в закон края» от 02.11.2000 по № 12-961 «О защите прав ребенка от 04.11.2004г. и решении комиссии УО администрации Нижнеингашского района от 23.12.2005г, на основании информационного письма управления образования администрации Нижнеингашского района от 04.02.2014г. №153, в целях реализации закона Красноярского края №12-961 от 02.11.2000г. №17-4377 «О защите прав ребенка».

1. В общеобразовательной организации в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся:

предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;

предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;

- разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

2. Администрация школы обеспечивает принятие организационноуправленческих 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. Питание обучающихся организуется за счет средств родителей, средств местного бюджета и субвенции краевого бюджета

4. Для обучающихся школы предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед)-подвозимых детей, одноразовое питание- для всех остальных.

5. Для обучающихся, находящихся в группах продленного дня, предусматривается двухразовое горячее питание (завтрак и обед) за счет средств родителей или субвенции.

6. К обслуживанию горячим питанием обучающихся, поставке продовольственных товаров для организации питания в школе допускаются предприятия различных организационно-правовых форм - победители открытого аукциона в соответствии с протоколом котировочной комиссии или контрактов.

7. Питание в школе организуется на основе примерного меню горячих школьных завтраков и обедов для организации питания детей 7-11 и 11-18 лет в общеобразовательных организациях. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

8. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 24.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

9. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания - из числа заместителей директора, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.

10. Ответственность за организацию питания в школе несет руководитель организации.

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

1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором школы меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.
2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме в режиме работы школы. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания образовательной организации, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы.
3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматривается три перемены по 15 минут. Отпуск учащимся питания (завтраки и обеды) в столовой осуществляется по классам (группам).
4. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников.
5. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.
6. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия, в состав которой входят на основании приказа директора ответственный за организацию питания, медицинская сестра, заместитель директора по ВР, завхоз, председатель профсоюзного комитета школы, представитель родительской общественности.
7. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании; несут ответственность за организацию питания учащихся класса, готовят пакет документов для предоставления льготного питания, осуществляют сбор родительской платы для организации питания за счёт средств родителей для сдачи её в столовую, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе на льготной основе.
8. Учителя-предметники сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором школы, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.
9. Ответственный за организацию питания в школе, назначенный приказом директора:
  - готовит пакет документов по школе для организации бесплатного питания обучающихся;
  - своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в управление образования; посещает все совещания по вопросам организации питания;

- своевременно предоставляет необходимую отчетность в бухгалтерию школы;
- лично контролирует количество фактически присутствующих в школе учащихся, питающихся на льготной основе, сверяя с классным журналом;
- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускает перерасхода стоимости питания учащихся;
- регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи,
- своевременно с медицинским работником школы осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);
- имеет право проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания, ходатайствовать о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания обучающихся.

#### **4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛЬГОТНОГО ПИТАНИЯ**

1. Право на предоставление льготного питания в дни и часы работы образовательной организации имеют:

- обучающиеся, в семьях, среднедушевой доход которых за предшествующее полугодие ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствии с законодательством Красноярского края и действующего на момент письменного обращения родителей (законных представителей) обучающегося;

2. Льготное питание предоставляется в соответствии со списком, утвержденным руководителем общеобразовательной организации на основании решения Управляющего совета. Ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления льготного питания несёт классный руководитель.

3. Списки учащихся, зачисленных на льготное питание, утверждаются приказом директора.

4. Классный руководитель ведет ежедневный учет обучающихся, питающихся на льготной основе.

5. Стоимость питания, предоставляемого обучающимся на льготной основе, устанавливается в соответствии с постановлением администрации Нижнеингашского района Красноярского края. При издании приказов по образовательной организации о предоставлении обучающимся льготного питания, директор школы руководствуется постановлениями администрации Нижнеингашского района Красноярского края. Для осуществления учета обучающихся, получающих питание на льготной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание

обучающихся, классным руководителем ведется табель по учёту питающихся.

## **5. ДОКУМЕНТАЦИЯ**

В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- 1) Положение об организации питания обучающихся.
- 2) Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.
- 3) График питания обучающихся.
- 4) Пакет документов для постановки обучающихся на льготное питание.
- 5) Табель по учёту питающихся.
- 6) Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.