

**ПРИКАЗ**

02.03.2022

№ 73

**Об утверждении Положения**

В связи с устаревшим Положением об организации питания в МБОУ «Усть – Черновская СОШ»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Признать утратившим силу Положение об организации питания, утверждённое приказом директора школы № 11 от 14.04.2015 года
2. Утвердить Положение об организации питания в МБОУ «Усть – Черновская СОШ»
3. Контроль исполнения приказа возложить на секретаря Чибидину К.В.

и.о.директора школы  О.В.Бычкова  
с приказом ознакомлен  К.В.Чибидина



утверждено  
приказом и.о. директора  
№ 73 от 02.03.2022 г



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ**  
**МБОУ «УСТЬ – ЧЕРНОВСКАЯ СОШ»**

## 1. Общие положения

Положение о порядке организации питания учащихся в МБОУ «Усть-Черновская СОШ» (далее – "Положение") устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями), а также устанавливает размеры и порядок предоставления частичной компенсации стоимости питания отдельным категориям обучающихся.

Положение об организации питания учащихся разработано на основе Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Типового положения об общеобразовательном учреждении, Устава школы.

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

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

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим

деятельность школы по вопросам питания и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора.

2. Общие принципы организации питания в школе

2.1. При организации питания школа руководствуется Санпин 2.3/2.4.3590-20 санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания

2.2. В школе в соответствии с установленными требованиями Санпин 2.3/2.4.3590-20 санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся:

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

2.2.2. предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;

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

2.3. Администрация школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием учащихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) учащихся.

2.4. Для учащихся школы предусматривается двухразовое горячее питание (завтрак и обед).

2.5. Питание в школе организуется на основе примерного циклического меню горячих школьных завтраков и обедов для организации питания.

2.6. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.7. Ответственность за организацию питания в школе несет заместитель директора по учебно-методической работе.

### 3. Порядок организации питания в школе

Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором школы меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах) и стоимость.

Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней - с понедельника по пятницу включительно в режиме работы школы. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом учащихся из школы, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы.

Отпуск горячего питания учащимся организуется по классам на переменах продолжительностью не менее 10 и не более 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В школе режим предоставления питания учащихся утверждается приказом директора школы ежегодно.

Организация обслуживания учащихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.

Для поддержания порядка в столовой организовывается дежурство.

Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

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, директор, заместитель директора по УВР или зам.директора по ВР, социальный педагог.

Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с учащимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса, 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 детей в классе.

Учителя-предметники, классные руководители сопровождают учащихся 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.

Ответственный за организацию питания в школе, назначенный приказом директора:

своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в управление образования; посещает все совещания по вопросам организации питания;

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 учащихся.

#### 4. Документация

В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания:

- 1) Положение об организации питания обучающихся.
- 2) Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц.
- 3) График питания обучающихся.
- 4) Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

#### Контроль за организацией питания

Контроль за организацией горячего питания в МБОУ «Усть-Черновская СОШ» ведется в системе ВШК директором школы и заместителем директора, ответственным за питание.

Представители Управляющего Совета из числа родителей имеют право с разрешения администрации школы посещать столовую с целью ознакомления и контроля качества приготовленных блюд, организацией работы столовой, порционными нормами и др.

#### 6. Обязанности классного руководителя

- 6.1. Обеспечивать 100% охват учащихся горячим питанием.
- 6.2. Вести ежедневный учет питания учащихся в классе.
- 6.3. Вести просветительскую работу среди учащихся и родителей по пропаганде здорового питания, здорового образа жизни.

#### 7. Права и обязанности родителей

- 7.1. Обращаться к директору школы по проблемам, связанным с организацией горячего питания.
- 7.2. Вносить предложения на рассмотрение органов управления школы по совершенствованию организации горячего питания.
- 7.3. Принимать участие в работе бракеражной комиссии.
- 7.4. Запрашивать информацию у органов управления школой по интересующим родителей вопросам.

#### 8. Обязанности и права учащихся

- 8.1. Выполнять требования классного руководителя по охвату горячим питанием.
- 8.2. Выполнять требования техники безопасности и охраны труда во время пребывания в столовой.

8.3. Соблюдать нормы личной гигиены и правила пребывания в столовой.

8.4. Получать горячее питание согласно меню.

8.5. Высказывать пожелания по улучшению качества питания.

9. Критерии эффективности горячего питания учащихся

9.1. Охват учащихся основным (горячим) питанием должен составлять не менее 90% от общего контингента учащихся.

9.2. Отсутствие рекламаций, жалоб и замечаний по организации основного (горячего) питания учащихся со стороны учащихся, родителей (иных законных представителей) и педагогов.

10. Деятельность общественной комиссии по контролю за организацией горячего питания.

Комиссия по контролю за организацией горячего питания создается Общешкольным родительским комитетом школы из числа участников образовательного процесса (родителей, педагогов), членов Общешкольного родительского комитета в целях контроля исполнения договора на организацию горячего питания между школой и исполнителем услуги, а так же в целях обеспечения качества питания как основы в охране и укреплении здоровья школьников.

10.1. Комиссия по контролю за организацией горячего питания анализирует выполнение приказов, распоряжений директора школы в части длительности перемен для приема пищи, предоставления общественного питания, проверяет качество дежурства по столовой классных руководителей и учащихся.

10.2. Комиссия контролирует организацию школьного питания путём наблюдения за разнообразием меню; за организацией питания учащихся (соблюдение графика питания, сервировка стола, гигиена приёма пищи, дежурство учащихся, учителей, членов администрации); визуальный осмотр обеденного зала, его санитарно-гигиеническое состояние; соответствие меню примерному двухнедельному меню; количество отходов; внешний вид блюд; анкетирование учащихся, устный опрос. По результатам работы комиссия (члены комиссии) составляют акт, который доводится до сведения администрации, органов самоуправления.

10.3. Рекомендации комиссии являются основой для принятия решения, исправления недостатков, их выполнение может быть проконтролировано при повторной проверке.

10.4. Готовит предложения в Общешкольный родительский комитет по улучшению качества предоставления услуги горячего питания.

10.5. В случае неоднократного выявления серьезных недостатков в организации питания, комиссия может обратиться с жалобой к руководителю ОУ.

10.6. Права и обязанности комиссии.

10.6.1 Члены Комиссии по контролю за организацией и качеством питания имеют право:

- Выносить на обсуждение конкретные обоснованные предложения по вопросам питания

- Давать рекомендации, направленные на улучшение питания в школе
- Ходатайствовать перед администрацией о поощрении или наказании сотрудников, связанных с организацией питания в школе.

10.6.2 Члены Комиссии по контролю за организацией и качеством питания обязаны:

- Ставить в известность администрацию школы о любых нарушениях в питании учеников и педагогических работников
- Проводить заседания Комиссии по контролю за организацией и качеством питания не реже одного раза в квартал.

10.6.3 Комиссия работает по плану.

10.6.4. Члены комиссии вправе участвовать в заседаниях Совета учреждения, педагогического совета с правом совещательного голоса при обсуждении вопросов, отнесенных к компетенции комиссии.

10.6.5 Члены комиссии вправе инициировать любые формы контроля по предоставлению услуги общественного питания в целях её оптимизации.

10.6.6. Члены комиссии несут ответственность:

за соблюдение норм действующего законодательства при выполнении любых действий, связанных с компетенцией комиссии.

10.7 Организация деятельности комиссии по контролю за организацией питания учащихся.

10.7.1 Комиссия по контролю за организацией питания учащихся избирает из своего состава председателя и секретаря.

10.7.2 осуществляется комиссией по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Результаты контроля обсуждаются на заседаниях.

10.7.3 решения принимаются большинством голосов при наличии на заседании менее двух третей ее членов.

10.7.4. Председатель комиссии в случае несогласия с решением комиссии приостанавливает выполнение ее решения и в трехдневный срок выносит рассмотрение вопроса на заседание Управляющего совета учреждения.

10.8 Документация комиссии по контролю за организацией питания учащихся.

10.8.1. Комиссия ведет журнал контроля, в котором указывается дата контроля, проведенные мероприятия, результаты контроля и выводы (рекомендации).

10.8.2 Заседания комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

10.8.3. Книга протоколов заседания комиссии и тетрадь контроля за организацией питания хранится у директора школы.