

ПОЛОЖЕНИЕ об организации горячего питания  
обучающихся в  
МАОУ СОШ № 28

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся в МАОУ СОШ № 58 разработано на основе Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации, Типового положения об общеобразовательном учреждении, Постановления Правительства Калининградской области от 25 декабря 2013 года № 1002 «Об обеспечении питанием обучающихся за счет средств областного бюджета» (с изменениями на 3 1.08.2020г.), Приказа Министерства образования Калининградской области от 25.12.2013 г. № 1267/1 «Об утверждении распределения субсидий муниципальным общеобразовательным организациям из областного бюджета на обеспечение питания учащимся из малообеспеченных семей», Приказа комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград» от 17.01.2014 г. № ПД-КпО-123 «Об определении специалистов отдела опеки и попечительства над несовершеннолетними в комиссии образовательных организаций, Уставом школы.

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся школы, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.

1.3. Основными задачами при организации горячего питания обучающихся школы являются:

- создание необходимых условий для получения обучающимися полноценного качественного, в том числе диетического питания; - обеспечение бесплатного питания обучающихся 1-11 классов, относящихся к категориям, установленным Постановлением Правительства Калининградской области от 25 декабря 2013 года № 1002 «Об обеспечении

питанием обучающихся за счет средств областного бюджета» (с изменениями на 31.08.2020г.) – 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.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся Школы,

## 2. Организационные принципы

### 2.1. Способ организации питания

2.1.1. При организации питания Школа руководствуется СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» от 27.10.2020г.

2.1.2. В Школе, в соответствии с установленными требованиями СанПиН, созданы следующие условия для организации питания обучающихся:

- предусмотрены помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгов технологическими, холодильным, вес измерительным), инвентарем; - предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью; - разработан и утвержден порядок питания обучающихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

2.1.3. Организацию питания в Школе осуществляет ответственный за организацию питания педагогический работник, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.

### 2.2. Режим организации горячего питания

2.2.1. Режим организации горячего питания устанавливается приказом директора Школы в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания. Питание детей в Школе организуется в дни занятий.

2.2.2. 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 обучающихся из здания Школы, режим предоставления питания переводится на специальный график. При организации работы на базе Школы оздоровительного лагеря с дневным пребыванием, столовая работает по особому режиму.

2.2.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи.

22.4. Для поддержания порядка в столовой организуется дежурство педагогических работников и обучающихся.

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

22.7. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании; ежедневно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе о количестве обучающихся, получающих бесплатное питание. Учителя сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утвержденным директором школы, контролируют мытье рук перед приемом пищи и поведение обучающихся в столовой.

### 3. Порядок предоставления питания обучающимся

#### 3.1. Предоставление горячего питания

3.1.1. Всем обучающимся предоставляется двухразовое горячее питание завтрак, обед - 1 смена, обед, полдник - 2 смена. Прием пищи осуществляется на переменах в соответствии с графиком, утвержденным директором Школы.

3.1.2. Питание обучающихся 1-4 классов в течение учебного года осуществляется за счет субсидий из областного и местного бюджетов.

3.1.3. Питание обучающихся 5-11 классов в течение учебного года за счет субсидий из областного и местного бюджетов осуществляется для следующих категорий обучающихся:

- дети, проживающие в малоимущих семьях;
- дети — сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев;
- дети, находящиеся в социально опасном положении или из семей, находящихся в социально опасном положении.

3.1.4. Двухразовое питание обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в течение учебного года осуществляется за счет субсидий из областного бюджета для обучающихся 1-10 классов.

3.1.5. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями не позднее 16.00 часов за день.

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

3. 1,7. Примерное 14-дневное меню разрабатывается организатором питания на основании примерного меню, соответствующего требованиям СанПин 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования». Директор согласовывает меню. 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.

3.1.8. Ежедневно меню вывешивается в обеденном зале. В меню указываются стоимость, названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд, калораж ГОТОВЫХ блюд.

#### 4. Обязанности участников процесса организации питания

##### 4.1. Директор школы:

– ежегодно в начале учебного года издает приказ об организации горячего питания для обучающихся; – 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 в должностных инструкциях; – обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, а также педагогических советах.

##### 4.2. Ответственный за питание:

- контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока;
- формирует сводный список обучающихся для предоставления горячего питания;
- обеспечивает учет фактической посещаемости обучающихся столовой, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов и завтраков по классам; - формирует список и ведет учет детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;
- координирует работу в Школе по формированию культуры питания; - осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

- своевременно формирует (корректирует) списки обучающихся, получающих льготное питание;
- ежемесячно подает информацию по организации питания в комитет по образованию администрации городского округа «Город Калининград»;
- осуществлять контроль за своевременной подачей заявок на питание обучающихся;
- выявляет причины и своевременно информировать заместителя директора по воспитательной работе Школы об обучающихся, не питающихся в школьной столовой;
- контролирует наличие и своевременное заполнение документации в пищеблоке.

4.3, Заместитель директора по административно-хозяйственной работе взаимодействует с организатором питания по вопросам эксплуатации помещений и технического оснащения пищеблока.

#### 4.4. Классные руководители:

– ежедневно представляют в столовую школы заявку для организации горячего питания на количество обучающихся на следующий учебный день до 16.00; – ежедневно не позднее чем за 1 час до предоставления горячего питания уточняют представленную накануне заявку; –ведут ежедневный табель учета полученного обучающимися горячего питания; –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 совета родителей, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

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

– представляют подтверждающие документы для получения бесплатного горячего питания; – 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; – вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню. 4,6. Социальный педагог:

- формирует сводный список обучающихся для предоставления бесплатного питания; - ведет учет категорий детей, получающих бесплатное питание (на бумажных и электронных носителях);
- информирует классных руководителей, родителей о правилах формирования пакета документов для предоставления питания за счёт средств бюджета;
- осуществляет взаимосвязь с органами социальной защиты населения;
- своевременно оповещает родителей (законных представителей) об изменениях в порядке предоставления бесплатного горячего питания; - вносит предложения по улучшению горячего питания.

## 5, Документация

5,1. Для организации питания в школе используются следующие документы:

- положение об организации питания обучающихся;
- приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля;
- график организации питания обучающихся;
- пакет документов для постановки обучающихся на бесплатное питание;
- сводные ведомости по учету питающихся (на бумажных и электронных носителях);
- справки, аналитические материалы по вопросам организации питания.

## 6. Меры по улучшению организации питания

6,1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация школы совместно с классными руководителями:

– организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности и внеучебных мероприятий; – оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания; – проводит с родителями беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях; – содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала управляющего и родительского совета;

– проводит мониторинг организации питания и направляет в министерство образования сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации школьного питания.

6.2. Переоснащение и комплектование пищеблока производится с учетом новых технологий.