

ПОЛОЖЕНИЕ  
об организации горячего питания обучающихся в  
МАОУ СОШ № 58

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Методическими рекомендациями Роспотребнадзора от 18.05.2020 № МР 2.4.0179-20 «Гигиена детей и подростков. Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций»;
- Уставом МАОУ СОШ № 58.

1.2. Положение разработано в целях организации полноценного питания, социальной поддержки и укрепления здоровья обучающихся, создания комфортной среды образовательного процесса, а также способствует укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы сотрудников Школы.

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Школы по вопросам организации питания обучающихся. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся Школы, их родителей (законных представителей), сотрудников, ответственных за организацию и предоставление питания обучающимся.

1.4. Действие настоящего Положения регулирует организацию питания в МАОУ СОШ № 58.

2. Принципы организации питания

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 01 января 2021 г.

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 (торгово-технологическими, холодильным, весоизмерительным), инвентарем, соответствующие требованиям санитарно-гигиенических норм и правил;

- предусмотрена зона для самостоятельного приема пищи, оснащённая необходимым оборудованием для хранения и подогрева пищи;

- разработан и утвержден график посещения столовой с учетом расписания учебных занятий, перемен и графиком влажной уборки школьной столовой.

2.1.3. Организацию питания в Школе осуществляет ответственный за организацию питания 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 учебных занятий.

2.2.2. Школьная столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме: 6 дней – с понедельника по субботу 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 посещения столовой.

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

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

2.2.7. Организация питания обучающихся, в том числе льготных категорий, в школьной столовой осуществляется путем предварительного заказа питания через электронную систему безналичной оплаты питания «Ладочки» (договор присоединения №63/22/лш от 25.08.2022г.).

2.2.8. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании; сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком посещения столовой, 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 начальной лиги предоставляется за счет субсидий из областного и местного бюджетов горячее питание: завтрак – 1 смена, обед – 2 смена. Прием пищи осуществляется на переменах в соответствии с графиком посещения столовой, утвержденным директором Школы.

3.1.2. Питание обучающимся 5-11 классов в течение учебного года за счет субсидий из областного и местного бюджетов в объеме, установленном действующим законодательством, исходя из фактических расходов по предоставлению питания согласно установленной распорядительным актом органа власти стоимости одного дня питания предоставляется для следующих категорий:

- детям, проживающим в малоимущих семьях;
- детям – сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей;

- детям из семей беженцев и вынужденных переселенцев;  
-детям, находящимся в социально-опасном положении или из семей, находящихся в социально-опасном положении.

3.1.3. Двухразовое питание предоставляется обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) в течение учебного года за счет субсидий из областного и местного бюджетов для обучающихся 1-11 классов: 1 смена – завтрак, обед; 2 смена – обед, полдник.

3.1.4. Обучающимся 1-11 классов предоставляется горячее питание в соответствии с ежедневным меню, а также дополнительным ассортиментом горячих блюд школьной столовой за счет родительской платы.

3.1.5. Накрытие столов осуществляется согласно предварительному заказу в системе безналичной оплаты «Ладочки». Предварительный заказ доступен родителям на 6 учебных дней, классным руководителям на текущий день. Корректировка количества обучающихся, подавших заявку на горячее питание, возможна для родителей до 7:00 утра текущего дня, для классных руководителей до 17:00 текущего дня.

3.1.6. График посещения столовой обучающимися устанавливает директор Школы с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.7. Примерное 24-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 утверждает меню. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором Школы.

3.1.8. При наличии медицинских показаний для обучающихся формируется рацион диетического питания (лечебное меню), который согласовывается с родителями обучающихся, утверждается директором Школы.

3.1.8. Ежедневно меню размещается при входе в школьную столовую и на официальном сайте Школы. В меню указываются стоимость, названия, сведения об объемах и калораж готовых блюд.

3.2. Дополнительное питание.

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

3.2.2. Реализация буфетной продукции осуществляется только в буфете Школы в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм и правил. Буфет работает по утвержденному директором графику.

3.2.3. Меню дополнительного питания формируется в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590–20 и утверждается директором Школы.

3.2.4. Организатор питания в Школе осуществляет контроль за необходимым ассортиментом буфетной продукции, ее соответствием гигиеническим требованиям, наличием соответствующей документации.

#### 4. Обязанности ответственных за организацию питания

4.1. Директор Школы:

– ежегодно в начале учебного года издает приказ об организации горячего питания 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 приказом;

– обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, а также педагогических советах.

#### 4.2. Ответственный за организацию питания в Школе:

- контролирует деятельность классных руководителей;
- контролирует деятельность работников школьной столовой;
- 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;

- сверяет количество поданных заявок в системе безналичной оплаты «Ладощки» с фактическим присутствием обучающихся, получающих горячее питание;

- при выявлении несоответствия поданных заявок в системе безналичной оплаты «Ладощки» с фактической явкой корректирует численность обучающихся для получения горячего бесплатного питания в школьной столовой до 17:00 текущего дня;

- 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;

- ежемесячно предоставляет отчет о численности обучающихся, в том числе льготных категорий, получающих горячее бесплатное питание в Роспотребнадзор, комитет по образованию администрации городского округа «Город Калининград»;

- осуществляет контроль за своевременной подачей заявок на питание обучающихся;

- выявляет причины и своевременно информирует заместителя директора по воспитательной работе Школы об обучающихся, не питающихся в школьной столовой;

- 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.

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

#### 4.4. Классные руководители:

- ведут ежедневный табель учета, полученного обучающимися (в том числе льготных категорий) горячего питания;

- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;

- ежемесячно производят сверку численности обучающихся, в том числе льготных категорий, получивших горячее бесплатное питание за текущий месяц в системе безналичной оплаты «Ладощки» с посещением обучающихся в электронном журнале Школы;

- предусматривают в планах воспитательной работы класса 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, предоставляя медицинскую справку с показаниями;
- 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 в рамках организации родительского контроля школьной столовой;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

## 5. Контроль организации питания

5.1. Проверка пищи на качество осуществляется ежедневно до приема ее обучающимися и отмечается в журнале бракеража готовой продукции. Проверку готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора Школы. Результаты проверок заносятся в бракеражный журнал (журнал бракеража готовых блюд).

5.2. Дирекция Школы осуществляет внутренний контроль за качеством предоставляемого питания в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся. Текущий контроль организации питания в Школе осуществляют медицинский персонал, ответственный за организацию питания.

5.3. Контроль организации питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в Школе, осуществляется органами сотрудниками ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии» по договору 909-д от 16.07.2021.

5.4. Сотрудники школьной столовой обязаны проходить периодический медицинский осмотр согласно требованиям приказа от 28 января 2021г. №29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 трудового кодекса РФ, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры».

5.5. Организация родительского контроля за организацией и качеством питания обучающихся осуществляется в форме анкетирования родителей и детей, участие в работе бракеражной комиссии по контролю за организацией питания обучающихся.

5.5.1. Осуществление родительского контроля регламентируется Положением о родительском контроле за организацией горячего питания обучающихся МАОУ СОШ №58 от 25.08.2021.

## 6. Документация

6.1. Для организации питания в Школе разработаны и утверждены следующие документы:

- Положение об организации горячего питания обучающихся;
- приказ «Об организации горячего питания обучающихся в МАОУ СОШ № 58»;
- график посещения школьной столовой согласно расписанию учебных занятий, перемен и графику влажной уборки;
- нормативная документация для постановки обучающихся (в том числе льготных категорий) на бесплатное питание;
- сводные ведомости по учету питающихся (на бумажных и электронных носителях);
- справки, аналитические материалы по вопросам организации питания.

## 7. Меры по улучшению организации питания

7.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся дирекция Школы совместно с классными руководителями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности и внеучебных мероприятий;
- 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;
- проводит мониторинг организации питания в рамках родительского контроля.

7.2. Переоснащение и комплектование школьной столовой производится с учетом новых технологий.

## 8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение действует с момента утверждения до его отмены, изменения или замены новым Положением.