

Рассмотрено  
на педагогическом совете  
Протокол № 3 от  
«21» января 2015 г.



Утверждаю  
Директор МБОУ «Новотаволжанская СОШ»  
/А.М. Сабадаш/  
Приказ №63 от «05» марта 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации питания обучающихся**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Новотаволжанская средняя общеобразовательная школа**  
**имени Героя Советского Союза И.П. Серикова**  
**Шебекинского района Белгородской области»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об организации питания обучающихся (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 37 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08, утвержденных постановлением от 23 июля 2008г. №45 и регламентирует порядок организации питания обучающихся в муниципальном бюджетном образовательном учреждении «Новотаволжанская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза И.П. Серикова Шебекинского района Белгородской области» (далее – Учреждение).

1.2. Основными задачами при организации питания обучающихся в Учреждении являются:

- сбалансированность и максимальное разнообразие рациона питания по всем пищевым факторам;
- соответствие энергетической ценности суточных рационов питания энерготратам обучающихся;
- оптимальный режим питания;
- обеспечение в процессе технологической и кулинарной обработки продуктов питания их высоких вкусовых качеств и сохранения исходной пищевой ценности;
- учет индивидуальных особенностей обучающихся (потребность в диетическом питании, пищевая аллергия и прочее);
- обеспечение санитарно-гигиенической безопасности питания, включая соблюдение всех санитарных требований к состоянию пищеблока, поставляемым продуктам питания, их транспортировке, хранению, приготовлению и раздаче блюд;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

**2. Порядок организации питания обучающихся**

2.1. Для обучающихся Учреждения организуется двухразовое горячее питание (завтрак и обед).

- 2.2. Режим работы школьной столовой соответствует режиму работы Учреждения. Интервалы между приемами пищи обучающихся составляют не менее 2-3 часов и не более 3,5-4 часов.
- 2.3. Отпуск горячего питания обучающимся производится по классам на переменах, продолжительностью не менее 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. За каждым классом в столовой закреплены определенные обеденные столы.
- 2.4. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов. Предварительное накрытие столов (сервировка) осуществляется дежурными обучающимися старше 14 лет с согласия их родителей (законных представителей) под руководством дежурного учителя и сотрудников столовой.
- 2.5. Не допускается присутствие обучающихся в производственных помещениях столовой. Не разрешается привлекать обучающихся к работам, связанным с приготовлением пищи, чистке овощей, раздаче готовой пищи, резке хлеба, мытью посуды, уборке помещений.
- 2.6. Питьевой режим в Учреждении организован в следующих формах: стационарные питьевые фонтанчики; вода, расфасованная в емкости. Обеспечен свободный доступ обучающихся к питьевой воде в течение всего времени их пребывания в Учреждении. Бутилированная вода, поставляемая в Учреждение, должна иметь документы, подтверждающие ее происхождение, качество и безопасность.
- 2.7. Учреждение организует питание при наличии перспективного десятидневного меню, а также при наличии укомплектованности персоналом, отвечающим требованиям ГОСТ Р 50935-2007 «Национальный стандарт Российской Федерации. Услуги общественного питания. Требования к персоналу».
- 2.8. Питание за родительскую плату организуется по классам по заявкам классного руководителя, в соответствии с графиком, утверждаемым директором. Контроль за посещением школьной столовой и учетом количества фактически отпущенных завтраков, обедов возлагается на шеф-повара и классных руководителей. Заявки на количество питающихся обучающихся предоставляется классными руководителями в день питания: завтраки до 8-15 часов, обеды до 9-00 часов.
- 2.9. Классные руководители сопровождают обучающихся в школьную столовую и несут ответственность за отпуск питания обучающимся согласно поданным заявкам, ведут таблицу учета питающихся.
- 2.10. Социальный педагог ведет ежедневный учет обучающихся из многодетных семей, получающих бесплатное питание в школе по классам.
- 2.11. Проверка качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляется бракеражной комиссией, в состав которой входят медицинские работники школы, представители администрации, педагогические работники, шеф-повар.
- 2.12. В случае отсутствия по болезни или другим причинам в Учреждении обучающихся из многодетных семей, питание которых оплачивается за счет средств областного бюджета, обучающимся выдается набор продуктов школьного питания в виде сухого пайка на сумму с учетом количества пропущенных дней. Выдача сухого пайка осуществляется шеф-поваром.
- 2.13. Пропустившим занятия в Учреждении обучающимся по уважительной причине (болезни, подтвержденной медицинским учреждением, отсутствие обучающегося по приказу директора Учреждения) и обучающимся на дому, по заявлению родителей на имя директора Учреждения, согласно приказу по Учреждению, производится выдача набора продуктов питания в виде сухого пайка на сумму стоимости пропущенных завтраков.
- 2.14. Директор Учреждения осуществляет контроль за организацией питания обучающихся и обеспечивает сбалансированное питание обучающихся с учетом режима работы учреждения.

2.15. В целях обеспечения системы организации питания предусматривается обучение работников пищеблоков у поставщиков технологического оборудования, а также на курсах повышения квалификации (с выдачей удостоверения государственного образца).

### **3. Составление меню**

3.1. Примерное десятидневное меню с учетом сезонности и требуемой калорийности суточного рациона, дифференцированного по возрастным группам обучающихся, разрабатывается специалистами управления образования, утверждается директором Учреждения и согласовывается с руководителем территориального органа исполнительной власти, уполномоченного осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор.

3.2. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

3.3. Ежедневно, на основе десятидневного рациона питания, с учетом фактического наличия продуктов, формируется однодневное меню на предстоящий день, которое утверждается директором Учреждения, вывешивается в обеденном зале. В ежедневном меню указываются сведения об объемах блюд, названия кулинарных изделий и их стоимость.

### **4. Документация по организации питания обучающихся**

4.1. Организация питания обеспечивается следующей документацией:

- приказы об организации питания, об организации льготного питания;
- списки учащихся из многодетных семей, имеющих право на льготное питание;
- табель ежедневного учета учащихся, получающих льготное питание;
- ежемесячный отчет о фактически отпущенном питании;
- приказы, ведомости на выдачу сухих пайков;
- журналы заявок;
- табели учета родительской платы.

Документация в соответствии с СанПин:

- журнала здоровья;
- журнала бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнала проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнала учета температурного режима холодильного оборудования;
- ведомости контроля за рационом питания.