

# **Положение об организации питания учащихся МБОУ «ШАХТЁРСКИЙ УВК С.СТЕПАНОВКА»**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Положение о порядке организации питания учащихся в Шахтерской гимназии управления образования администрации города Шахтерска (далее – Положение) устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в Шахтерском учебно-воспитательном комплексе села Степановка управления образования администрации города Шахтерска (далее – Шахтерский УВК с.Степановка), определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями).

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

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- законом Донецкой Народной Республики "Об образовании";
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении;
- Уставом Шахтерского УВКс.Степановка;
- законом ДНР " Об обеспечении санитарного и эпидемиологического благополучия населения";
- СанПиН 5.5.2.008-01 "Государственные санитарные правила и нормы устройства, содержания общеобразовательных учебных учреждений и организации учебно-воспитательного процесса";

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех учащихся школы.

1.5. Питание учащихся 1-4 классов, детей льготных категорий осуществляется на бесплатной основе в соответствии с действующим законодательством ДНР.

1.6. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность гимназии по вопросам организации питания, принимается на педагогическом совете и утверждается приказом директора.

1.7. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.6. настоящего Положения.

1.8. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция утрачивает силу, с момента утверждения изменений.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.**

2.1. Основные цели и задачи при организации питания обучающихся в МБОУ «Шахтерский УВК с.Степановка»:

- 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 для приготовления блюд;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- социальная поддержка обучающихся из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
- модернизация школьных пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства;

### **3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ.**

3.1. Организация питания обучающихся, указанных в п.1.5 Положения, осуществляется персоналом школьной столовой. Организация питания учащихся иных категорий, а так же реализация буфетной продукции осуществляется персоналом организации оказывающей услуги по организации питания (ООО «Ровесник») на основе договора на оказание услуг по организации горячего питания, заключенного между гимназией и такой организацией.

3.2. Для организации питания учащихся используются специальные помещения ( пищеблок), соответствующие требованиям санитарно - гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
- наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в ДНР.

3.3. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- заявки на питание, журнал учета фактической посещаемости учащихся;
- журнал бракеража сырой продукции , журнал учета отходов;
- журнал бракеража готовой продукции, журнал здоровья;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования, журнал учета неисправности технологического и холодильного оборудования;
- копии примерного 10-дневного меню, согласованных с территориальным органом санитарного и эпидемиологического надзора;
- ежедневные меню, технологические карты на приготавливаемые блюда;

У кладовщика гимназии находятся:

- журнал учета выполнения норм питания
- журнал складского учета;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.).

3.4 Администрация гимназии совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с учащимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания учащихся на платной или бесплатной основе.

3.5. Администрация гимназии 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.

3.6. Режим питания в гимназии определяется СанПиН 5.5.2.008-01 "Государственные санитарные правила и нормы устройства, содержания общеобразовательных учебных учреждений и организации учебно-воспитательного процесса", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача № 63 от 14.08.2001 года. Питание учащихся в гимназии организуется в дни занятий. Режим питания учащихся утверждается директором гимназии и размещается в доступном для ознакомления месте.

3.7. Питание организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного десятидневного меню, а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

3.8. Примерное меню утверждается директором гимназии

3.9. Стоимость производимой в школьной столовой продукции (стоимость готовых кулинарных блюд, стоимость завтраков и обедов) определяются исходя из стоимости продуктов питания и иных расходов.

3.9. Обеспечение горячим питанием учащихся осуществляется штатными сотрудниками гимназической столовой, а также персоналом организации осуществляющей организацию питания, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

3.10. Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в гимназии осуществляют субъекты хозяйствования, с которыми заключены договоры на поставку продуктов питания в соответствии с действующим законодательством ДНР (ООО «Ровесник»).

3.11. На поставку продуктов питания заключаются договоры непосредственно гимназией, являющейся заказчиком. Поставщики должны иметь соответствующую материально-техническую базу, специализированные транспортные средства, квалифицированные кадры. Обеспечивать поставку продукции, соответствующей по качеству требованиям государственных стандартов и иных нормативных документов.

3.12. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать санитарным нормам и требованиям.

3.13. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых школьной столовой, выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль организации питания, контроль качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в столовой, осуществляется территориальными органами санитарного и эпидемиологического надзора.

3.14. Директор гимназии является ответственным лицом за организацию и полноту охвата учащихся горячим питанием.

3.15. Приказом директора из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за полноту охвата учащихся питанием и организацию питания на текущий учебный год.

#### **4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ В ШКОЛЕ.**

4.1. Питание учащихся организуется на платной и бесплатной основе (за счет бюджетных средств)

4.2. Ежедневные меню рационов питания утверждаются директором, меню с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий вывешиваются в столовой.

4.3. Столовая гимназии осуществляет производственную деятельность в режиме односменной работы гимназии и пятидневной учебной недели.

4.4. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах продолжительностью не менее 10 и не более 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. Режим питания учащихся утверждается приказом директора ежегодно

4.5. Ответственный дежурный по школе обеспечивает сопровождение учащихся классными руководителями, педагогами в помещение столовой. Сопровождающие классные руководители, педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед едой.

4.6. Организация обслуживания учащихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.

4.7. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия в составе медицинской сестры, ответственного за организацию горячего питания, повара (заведующего столовой), заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается

приказом директора школы. Результаты проверок заносятся в бракеражные журналы (журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, журнал бракеража готовой кулинарной продукции).

4.8. Ответственное лицо за организацию горячего питания:

- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню,
  - совместно с медицинской сестрой осуществляет контроль соблюдения графика отпуска питания учащимся, предварительного накрытия (сервировки) столов;
- принимает меры по обеспечению соблюдения санитарно-гигиенического режима;
- ежедневно принимает от классных руководителей заявки по количеству питающихся учащихся на следующий учебный день;
  - передает заявку для составления меню-требования, меню и определения стоимости питания на день;
  - осуществляет контроль количества фактически отпущенных завтраков и обедов.

4.9. Классные руководители :

- ежедневно представляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество учащихся на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее, чем за 1 час до предоставления завтрака в день питания уточняют представленную накануне заявку;
- ведут ежедневный табель учета полученных учащимися обедов;
- не реже чем один раз в неделю представляют ответственному за организацию питания в школе о количестве фактически полученных учащимися обедов;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации школьного питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни учащихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания учащихся;
- вносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещания при директоре предложения по улучшению питания.

4.10. Родители (законные представители) учащихся:

- представляют заявление на предоставление льготного питания с приложением соответствующих подтверждающих документов в случае, если ребенок относится к категории детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;
- своевременно вносят плату за питание ребенка;
- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии, а также предупреждать медицинского работника и 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;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания учащихся лично;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания учащихся.

## **5. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ.**

5.1. Контроль организации питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется территориальными органами санитарного и эпидемиологического надзора.

5.2. Контроль целевого использования бюджетных средств, выделяемых на питание в образовательном учреждении, осуществляют контролирующие органы в соответствии с действующим законодательством ДНР.

5.3. Текущий контроль организации питания школьников в учреждении осуществляют медицинский персонал школы, ответственные за организацию питания, уполномоченные члены совета гимназии и родительского комитета, представители первичной профсоюзной организации школы, специально создаваемая комиссия по контролю организации питания.

5.4. Состав комиссии по контролю организации питания в школе утверждается приказом директора школы в начале каждого учебного года.

5.5. В состав комиссии по контролю организации питания в школе могут включаться:

- директор школы или заместитель директора;
- работник, ответственный за организацию питания учащихся;
- представитель родительского комитета школы;
- заместитель директора по хозяйственной части или работник столовой.