

Средняя общеобразовательная школа №2 с. Самашки»  
Ачхой-Мартановского муниципального района  
(МБОУ «СОШ №2 с. Самашки»)

Согласовано  
с родительским комитетом  
(протокол от 30.08.2019 №1)  
30.08.2019)

Принято  
педагогическим советом  
(протокол от 30.08.2019 №1)

Утверждено  
приказом директора  
(приказ №34-од от



**Положение №121**  
**об организации питания учащихся**

**I. Общие положения**

1.1 Настоящее положение, касающееся организации питания в образовательном учреждении, разработано на основе Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», где на образовательное учреждение возлагается обязанность предоставить помещение для питания обучающихся и воспитанников и создать необходимые условия для работы столовой, а также Постановление Главного государственного санитарного врача РФ №45 от 23.07.2008 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08» и других нормативно-правовых документов.

1.2. Основными задачами организации питания детей в муниципальном общеобразовательном учреждении являются создание условий для его социальной и экономической эффективности, направленных на обеспечение учащихся рациональным и сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, пропаганду принципов здорового и правильного питания.

**II. Организационные принципы питания**

2.1 Питание в общеобразовательном учреждении организовано за счет средств бюджета (муниципальная социальная услуга по предоставлению питания) и за счет средств родителей (законных представителей).

2.2. Организация питания в школе осуществляется силами общеобразовательного учреждения – специально закрепленными штатами.

2.3. Организация доставки продуктов питания в столовую осуществляется на договорной основе поставщиками, имеющими правоустанавливающие документы.

2.4. При установлении торговой надбавки (наценки) на продукцию, в школе-специально закрепленными штатами-применяется торговая надбавка (наценка) на

продукты питания, предельный уровень которой устанавливается Администрацией района.

### **III. Организация питания**

#### **в муниципальном общеобразовательном учреждении.**

3.1. Закупка продуктов питания образовательным учреждением, осуществляется самостоятельно при наличии у поставщиков:

-санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии условий деятельности и объекта питания требованиям санитарных правил и норм;

- организация доставки продуктов, необходимых для осуществления питания учащихся, в столовую за счет средств поставщиков;

3.2. Основными условиями при организации питания в общеобразовательном учреждении являются:

-организация горячего питания (обед и полдник) для учащихся, а также реализация (свободная продажа) готовых блюд (дополнительное питание) в достаточном ассортименте в течение всего учебного дня;

-широкий ассортимент и гарантированное качество приготовления блюд в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08;

-наличие собственной производственной базы для приготовления продукции, в т.ч. посуды и столовых приборов, кухонного инвентаря, производственной одежды, санитарно-гигиенических средств (в соответствии с действующими нормами);

-готовность обеспечивать эксплуатацию торгово-холодильного, технологического и другого оборудования согласно инструкциям и правилам эксплуатации, разработанным для каждого вида оборудования;

- обеспечение за счет средств организаций общественного питания чистоты и соблюдения санитарно-эпидемиологического режима в производственных помещениях столовых;

-организация содержания в надлежащем порядке обеденного зала общеобразовательного учреждения- в соответствии с требованиями СанПиН (уборка обеденных столов после каждого организованного приема пищи);

3.3. Контроль за организацией питания учащихся в общеобразовательном учреждении, соблюдением ежедневного меню питания осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

### **IV. Условия организации питания в муниципальном общеобразовательном учреждении.**

4.1. В общеобразовательном учреждении в соответствии с установленными требованиями СанПиН создаются следующие условия для организации питания учащихся:

- наличие помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;- разработка и утверждение графика питания учащихся (время перемен для

принятия пищи, график отпуска питания, порядок оформления заявок, составление списков детей.

4.2. В общеобразовательном учреждении приказом руководителя определяется ответственный, осуществляющий контроль:

- за посещением столовой учащимися и организацией питания во время обедов;
- за санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала;
- за состояние информационных стендов в обеденном зале/

4.3. Проверку качеств пищи, соблюдение рецептур. Результаты проверки ежедневно заносятся в бракеражный журнал. Руководитель общеобразовательного учреждения ежедневно утверждает меню.

4.4. Функционирование школьной столовой как структурного подразделения муниципального общеобразовательного учреждения возможно при наличии:

- положения о школьной столовой как структурном подразделении общеобразовательного учреждения;
- заключения надзорных органов о соответствии помещений (пищеблока) СанПиН;

4.6. В компетенцию руководителя муниципального общеобразовательного учреждения по организации школьной столовой (как структурного подразделения) входит:

- комплектование школьной столовой квалифицированными кадрами;
- контроль за производственной базой пищеблока школьной столовой и своевременной организацией ремонта технологического и холодильного оборудования;
- контроль за соблюдением требований СанПиН;
- обеспечение прохождения медицинских профилактических осмотров работниками пищеблока.
- обеспечение школьной столовой достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, кухонного, разделочного оборудования и уборочного инвентаря;
- заключение договоров на поставку продуктов питания;
- организация бухгалтерского учета и финансовой отчетности школьной столовой.

4.7. Ответственность за функционирование школьной столовой (как структурного подразделения общеобразовательного учреждения) в соответствии с требованиями санитарных правил и норм осуществляет руководитель учреждения.