

**Муниципальное общеобразовательное автономное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №78»**

**Рассмотрено:**

на педагогическом совете  
протокол №4  
от «27» января 2020г.

**Согласовано:**

на Совете обучающихся  
протокол № 1  
«27» января 2020г.

**Утверждаю:**

директор МОАУ «СОШ №78»  
Егурнова В.В.  
приказ № 1.1.9-28  
от «27» января 2020г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об организации горячего питания обучающихся**

#### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», Уставом школы в целях улучшения качества питания и увеличения охвата горячим питанием обучающихся.

1.2. Организация горячего питания обучающихся возлагается на школу.

1.3. При любой форме организации питания должны соблюдаться санитарные требования к содержанию помещения столовой школы и характеру организации производства, питание должно быть полноценным, высококачественным и соответствовать возрастным особенностям обучающихся.

1.4. Организацию горячего питания обучающихся школы осуществляет на основании трехстороннего договора между школой, родителями (законными представителями) и юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, оказывающими услуги по предоставлению питания.

1.5. Горячее питание является обязательным для всех обучающихся школы.

#### **2. Условия для организации горячего питания обучающихся.**

2.1. Горячее питание обучающихся осуществляется в школьной столовой. Помещение столовой размещается на первом этаже школы на 160 посадочных мест и пищеблок для приготовления пищи. В помещении столовой также располагается буфет, осуществляющий реализацию готовых кулинарных, мучных кондитерских и булочных изделий.

2.2. Оборудование, инвентарь, посуда, тара, являющиеся предметами производственного окружения, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, предъявляемым к организациям общественного питания, и выполнены из материалов, допущенных для контакта с пищевыми продуктами. Все установленное в производственных помещениях технологическое и холодильное оборудование должно находиться в исправном состоянии.

2.3. Обеденный зал столовой школы должны быть эстетически оформлен.

2.4. Для организации приема пищи обеденный зал столовой оборудован столами, а также скамейками.

2.5. Перед входом в обеденный зал столовой (коридоре) оборудованы умывальники для мытья рук, с электрополотенцами для осушения рук после мытья.

2.6. Столовая школы должна быть обеспечена столовой посудой и приборами согласно нормам оснащения предприятий общественного питания посудой, столовыми приборами, мебелью и кухонным инвентарем. Количество комплектов столовой и чайной посуды должно полностью обеспечивать одномоментную посадку обучающихся без дополнительной обработки посуды и приборов в течение приема пищи. Допускается использовать столовую посуду из фаянса, фарфора, мельхиора, из нержавеющей стали, эмалированной. Не допускается использовать посуду с трещинами, сколами, отбитыми краями, деформированную.

### **3. Порядок приема пищи.**

3.1. Питание обучающихся в школе организовано ежедневно в течение всего учебного года: из расчета шестидневной рабочей недели для обучающихся 8 – 11 классов и пятидневной рабочей недели для обучающихся 1-7 классов.

3.2. Прием пищи осуществляется в соответствии с разработанным и утвержденным Роспотребнадзором 24-дневным меню.

3.3. Расписание уроков в школе должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся.

3.4. За каждым классом в столовой закреплены определенные столы.

3.5. Отпуск обучающимся питания в столовой организован по классам в соответствии с графиком, который разрабатывается исходя из режима учебных занятий руководством столовой совместно с администрацией школы, утверждается приказом директором школы и вывешивается на видном месте.

3.6. Контроль за соблюдением графика посещения столовой и порядком во время приема пищи обучающимися возлагается на дежурного учителя и классного руководителя.

3.7. Организацию обслуживания обучающихся горячим питанием рекомендуется осуществлять путем предварительного накрытия столов. Предварительное накрытие столов осуществляется работниками столовой. Привлекать обучающихся школы к накрытию столов запрещается. Первоначально на столах расставляют столовую посуду, кладут приборы, ставят сладкий напиток, раскладывают хлеб. Одновременно проверяют и при необходимости пополняют на столах салфетки, соль.

3.8. В установленное по графику время посещения столовой, обучающиеся по классам, вместе с классным руководителем организованным порядком после мытья рук входят в зал, рассаживаются на закрепленные за классом столы и места и принимают пищу; после окончания приема пищи, обучающиеся 1 – 5 классов вместе с классным руководителем и дежурным по столовой учителем, а учащиеся 6 - 11 классов - самостоятельно, собирают и относят использованные посуду и приборы на отдельный, отведенный для грязной посуды, стол, а затем выходят из зала; работники столовой наводят порядок в обеденном зале, убирают со столов и вновь накрывают их к приходу следующей группы обучающихся.

### **4. Порядок осуществления контроля работы столовой.**

4.1. Контроль работы школьной столовой осуществляется контрольной комиссией в составе директора школы, социального педагога школы, председателя общественного родительского комитета и самих обучающихся. Персональный состав контрольной комиссии утверждается ежегодно приказом директора школы.

4.3. Качество готовой пищи в школьной столовой ежедневно проверяет бракеражная комиссия, в состав которой входят заведующий производством (повар-бригадир) школьной столовой, медработник и представитель администрации (ЗД по УВР). Без бракеража не должна поступать в реализацию ни одна партия приготовленных блюд и изделий. Готовая продукция должна подвергаться проверке по мере ее изготовления, о чем должна производиться запись в бракеражном журнале.

4.4. Важную роль в организации контроля питания обучающихся играет медработник. Участвуя в работе бракеражной комиссии, он должен осуществлять постоянный контроль качества пищи, а также поступающего сырья и продуктов, следить за соблюдением Санитарных правил в столовой, участвовать в проведении витаминизации блюд, проводить обследование обучающихся для выявления нуждающихся в диетическом питании и др.

Медработник проверяет своевременность прохождения работниками столовой медицинских осмотров.

4.5. Контроль работы столовой школы осуществляется также специалистами комбината школьного питания, представителями Роспотребнадзора, других органов власти.

4.6. Учёт количества питающихся обучающихся в школе осуществляется заместителем директора по УВР и социальным педагогом, ведется по фамильный журнал учёта питающихся обучающихся на каждый учебный день. Сведения о количестве питающихся ежемесячно предоставляется в управление образования администрации города Оренбурга по установленной форме.

#### **4. Компенсационные и дотационные выплаты на питание обучающихся.**

4.1. Питание обучающихся 5-11 классов осуществляется за счет средств родителей с учётом компенсационных выплат на питание из городского бюджета и дотацию из областного бюджета ежедневно на каждого ученика.

4.2. Размер компенсационных и дотационных выплат определяется ежегодно.

4.3. В школе организован учёт обучающихся, осуществляющих прием пищи, а также учет использования компенсационных и дотационных выплат с указанием фамилии, имени ученика, класса, даты получения компенсации.

4.4. В случае пропуска учебных занятий: болезнь (при наличии справки из медицинского учреждения), участие в соревнованиях, конкурсах, олимпиадах (по приказу учреждения образования), отсутствие ученика по уважительной причине по заявлению родителей (приказ директора) дотационная сумма, предназначенная ученику на питание из областного и городского бюджетов, за ним не сохраняется.

4.5. Ответственным за учёт компенсационных и дотационных выплат является классный руководитель. Общий контроль использования компенсационных и дотационных выплат осуществляет социальный педагог школы.

5. Лицо ответственное за питание:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания;
- формирует списки обучающихся для предоставления питания;
- инициирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению питания.

6. Классные руководители:

- ежедневно представляют лицу, ответственному за организацию питания заявку на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее, чем за 1 час до приема пищи в день питания уточняют представленную ранее заявку;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов;
- еженедельно представляют лицу, ответственному за организацию питания, данные о фактическом количестве приемов пищи по каждому обучающемуся;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания учащихся.
- вносят на обсуждение на заседаниях органа государственно-общественного управления, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.