

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 38»  
г. Ангарска

« ПРИНЯТО »

Общим собранием работников

Протокол № \_\_\_\_\_

от «01» марта 2021 года

« УТВЕРЖДАЮ »

Директор МБОУ «СОШ № 38»

О.В. Левченко

«01» марта 2021 года

Положение  
об организации питания обучающихся  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 38»

г. Ангарск

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся разработано на основании Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года; санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", нормативных документов Министерства образования Иркутской области и администрации Ангарского городского округа, касающихся социального питания и социальной поддержки по обеспечению питанием в муниципальных образовательных организациях и в соответствии с требованиями Устава МБОУ «СОШ № 38».

1.2. Данное Положение об организации питания обучающихся в школе устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в общеобразовательной организации, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания детей, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями).

1.3. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения права обучающихся на получение полноценного горячего питания в школе, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательной деятельности.

1.4. Основными задачами при организации питания в школе являются:

- обеспечение школьников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания;
- 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 Российской Федерации.

1.5. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания школьников;
- порядок организации питания в школе;
- порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе.

1.6. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы, родителей (законных представителей) обучающихся, а также на работников школы.

1.7. Положение об организации питания в школе регламентирует:

- контроль организации питания администрацией школы,
  - контроль организации питания лицом, ответственным за организацию питания,
  - работу бракеражной комиссии в вопросах контроля питания,
  - права и обязанности родителей,
  - перечень документации по организации питания.
- социальную поддержку детей из социально незащищенных, малообеспеченных семей и семей, попавших в трудные жизненные ситуации.

## **1. Общие принципы организации питания в школе.**

2.1. Организация питания школьников является отдельным обязательным направлением деятельности школы.

2.2. Администрация школы осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями с целью организации питания школьников на платной или льготной основе.

2.3. Администрация школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, пропаганду принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, качественное ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.4. Длительность промежутков между отдельными приемами пищи обучающимися не может превышать 4 часов.

2.5. Для школьников, обучающихся по программе начального общего образования, предусматривается организация горячего питания (завтрак), с компенсацией за счёт средств регионального бюджета Иркутской области. Для льготных категорий обучающихся – детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов (в том числе детей с ОВЗ), питающихся с компенсацией за счёт средств бюджета Ангарского городского округа (100 процентов его стоимости), предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед).

2.6. Для остальных обучающихся школы предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед) на платной основе, а также реализация (свободная продажа) готовых блюд и буфетной продукции.

2.7. Обучающиеся находящиеся в группах продленного дня, обеспечиваются трехразовым питанием (завтрак, обед и полдник) на бесплатной или платной основе в соответствии с требованиями СанПиН 2.3.2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения".

2.8. К поставке продовольственных товаров и сырья для организации питания в школе допускаются исключительно предприятия и организации, имеющие соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры и опыт работы в обслуживании

общеобразовательных организаций.

2.9. Питание в школе организовано на основе примерного циклического десятидневного меню, состоящего из горячих завтраков и обедов для обучающихся государственных общеобразовательных организаций, а также примерного ассортиментного перечня буфетной продукции, разработанного предприятием-организатором питания, утверждённого директором школы и согласованного в органах Роспотребнадзора.

2.10. Буфетная продукция должна быть представлена широким ассортиментом бутербродов, выпечных изделий, молока, молочной и кисломолочной продукции, соков, напитков, в том числе повышенной пищевой и биологической ценности, фруктов и т.п., разрешённых для реализации в школьной столовой.

2.11. Дополнительные формы организации питания осуществляются в соответствии с настоящим Положением. Реализация продукции, не предусмотренной утверждёнными перечнями и меню, не допускается.

2.12. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании школьников, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.13. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых предприятием-организатором питания, 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 за организацией питания, качеством поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора и администрацией школы.

2.14. За организацию питания в школе несёт ответственность сотрудник, назначенный приказом директора школы из числа педагогических работников на текущий учебный год.

2.15. Руководство организацией питания обучающихся осуществляет директор школы.

### **3. Порядок организации питания.**

3.1. В школе для всех желающих школьников за наличный расчёт осуществляется продажа горячих завтраков и обедов.

3.2. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного десятидневного меню, которое составляет предприятие общественного питания, работающее в школе, согласовывается директором школы и территориальным органом Роспотребнадзора.

3.3. При разработке примерного меню учитывается: продолжительность пребывания обучающихся в образовательной организации, возрастная категория, состояние здоровья обучающихся, возможности вариативных форм организации питания.

3.4. Фактическое меню (утверждается директором школы в ежедневном режиме, подписывается заведующим производством (шеф-поваром), должно содержать информацию о количественном выходе блюд (для сложных блюд с разбивкой по составным частям блюда), энергетической и пищевой ценности, стоимости блюд.

3.5. Школьная столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме с понедельника по пятницу включительно в режиме работы школы.

3.6. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы.

3.7. В школе устанавливается график работы столовой и расписание питания обучающихся (Приложение 1).

3.8. Работа буфета организуется в течение всего учебного дня в соответствии с графиком работы столовой.

3.9. Организация питания школьников продуктами сухого пайка без использования горячих блюд запрещена. Основанием для выдачи сухого пайка может служить письменный приказ или распоряжение начальника Управления образования АГО.

3.10. Лицо, ответственное за организацию питания в школе:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания;
- формирует списки обучающихся для предоставления питания;
- предоставляет указанные списки заведующему производством (шеф-повару) столовой для расчета размера средств, необходимых для обеспечения обучающихся питанием;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости школьниками столовой, охват питанием;
- контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися горячих завтраков и обедов по классам;
- уточняет количество и персонифицированный список детей из малоимущих семей, предоставленный территориальным управлением социальной защиты населения;
- представляет на рассмотрение директору школы и Управляющему совету списки обучающихся находящихся в трудной жизненной ситуации, а также обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- инициирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению питания.

3.11. Классные руководители школы:

- ежедневно представляют ответственному сотруднику за организацию

питания в школе заявку на количество питающихся школьников 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 завтраков обедов школьниками;
- еженедельно представляют сотруднику 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 обучающихся;
- вносят на обсуждение на заседаниях Управляющего совета, Педагогического совета и Административного совета предложения по улучшению питания.

3.12. Ответственный дежурный по школе (дежурный администратор) обеспечивает дежурство учителей и обучающихся в помещении столовой. Дежурные учителя(классные руководители) обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в качественной организации питания.

#### **4. Порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе.**

4.1. На льготной основе питание в школе предоставляется:

4.1.1. горячее питание (завтрак) для школьников 1-4 классов;

4.1.2. горячий питание для школьников 5-11 классов, с компенсацией за счёт средств бюджета 100 процентов его стоимости предоставляется:

- школьникам, в отношении которых принято решение о предоставлении бесплатного питания в школе (на основании списков ОГКУ "Управление социальной защиты по Ангарскому району");

- школьникам, являющимися детьми-инвалидами или детьми с ограниченными возможностями здоровья, в отношении которых принято решение о предоставлении бесплатного двухразового питания в муниципальных и автономных общеобразовательных учреждениях Ангарского городского округа

4.2. Предоставление льготного питания осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) школьников, имеющих право на льготное питание (по форме указанной в Постановлении администрации Ангарского городского округа).

- 4.2.1. Заявление о предоставлении питания на льготной основе подается **ежегодно до 20 августа** на имя директора школы по установленной форме.
- 4.2.2. Родители (законные представители) школьников, подавшие заявление, несут ответственность за своевременность и достоверность представляемых сведений, являющихся основанием для назначения льготного питания.
- 4.2.3. Обучающимся льготных категорий, имеющим право на льготное питание по нескольким основаниям, льготное питание назначается по одному из них, предусматривающему более высокий размер компенсации за льготное питание.
- 4.2.4. Обучающимся льготных категорий, вновь поступившим в школу в течение учебного года, а также в случае изменения оснований для предоставления льготного питания, льготное питание предоставляется, начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления или месяцем, в котором произошли изменения оснований для предоставления льготного питания, при условии подтверждения в государственной организации.
- 4.2.5. Школа формирует на основании заявлений список обучающихся льготных категорий по форме, утверждаемой Управлением образования Ангарского городского округа, и направляет данный список в исполнительный орган.
- 4.3. Выплата денежной компенсации родителям (законным представителям) обучающихся осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) по форме согласно письма Минобрнауки России от 14.01.2016 № 07-81 «Об осуществлении выплат компенсации родителям (законным представителям) детей, обучающихся на дому».
- 4.3.1. Заявление о выплате денежной компенсации подается **ежегодно до 31 мая** на имя директора школы. Выплата денежной компенсации школьникам, вновь поступающим в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, в течение учебного года, а также в случае изменения оснований для предоставления льготного питания и выплаты денежной компенсации начинается с 1 числа месяца, следующего за месяцем подачи заявления на выплату денежной компенсации.
- 4.3.2. На основании заявления на выплату денежной компенсации и при наличии решения о назначении льготного питания издаётся приказ директора школы о выплате денежной компенсации. На основании приказа директора денежная компенсация перечисляется на счёт заявителя, указанный в заявлении на выплату денежной компенсации.
- 4.4. Питание на льготной основе или денежная компенсация предоставляется на указанный в заявлении период, но не более чем до конца текущего учебного года.
- 4.5. Текст приказа хранится в приёмной директора школы у секретаря. Выписка из приказа выдается родителям (законным представителям) обучающегося или контролирующим органам по первому требованию.
- 4.6. Стоимость питания, предоставляемого обучающимся на льготной основе, устанавливается в соответствии с нормами законодательства

(Приложение 2).

4.7. Льготное питание предоставляется обучающимся в дни посещения школы, в том числе во время проведения мероприятий за пределами организации, осуществляющей образовательную деятельность, согласно образовательной программе.

4.8. Для осуществления учета обучающихся, получающих питание на льготной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, отпуск завтраков и обедов, оплачиваемых из бюджетных средств, осуществляется по табелю учета предоставления бесплатного питания в школе по форме согласно распоряжению Управления по образованию АГО. Главный бухгалтер обеспечивает хранение таблиц учета предоставления бесплатного питания в школе.

4.9. Лицо, ответственное за организацию питания в школе, обеспечивает ведение табеля учета предоставления бесплатного питания классными руководителями.

4.10. Заявка на количество питающихся предоставляется лицом, ответственным за организацию питания накануне до 15 часов и уточняется в день питания.

4.11. Классные руководители сопровождают школьников в столовую и несут ответственность за отпуск питания согласно утвержденным спискам и талонам.

4.12. Организация питания школьников на льготной основе осуществляется лицом, ответственным за организацию питания.

4.13. Ответственный за организацию питания:

- обеспечивает ведение табеля учета предоставления бесплатного питания классными руководителями;
- осуществляет контроль посещения столовой;
- ведет ежедневный учет обучающихся, получающих льготное питание по классам;
- не позднее 3 дней по окончании месяца готовит утверждаемый директором школы отчет о фактически отпущенном питании.

## **5. Обеспечение контроля организации питания.**

5.1. Директор школы осуществляет общий контроль организации питания, в том числе:

- организацию льготного питания и выплату денежной компенсации;
- устранение предписаний по организации питания;
- условия транспортировки и хранения продуктов;
- своевременность прохождения санитарного минимума персоналом школьной столовой.

5.2. Контроль над организацией льготного питания и выплатой денежной компенсации осуществляет ответственный за организацию питания и

заместитель директора по УВР.

5.3. Контроль посещения столовой осуществляет ответственный за организацию питания в образовательной организации классные руководители.

5.4. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе осуществляет контроль санитарно-технических условий пищеблока и обеденного зала, наличия оборудования, инвентаря и кухонной посуды.

5.5. Дежурный учитель в столовой, учителя начальных классов и воспитатели ГПД осуществляют контроль соблюдения детьми правил личной гигиены.

5.6. Заведующий производством (шеф-повар) школьной столовой осуществляет контроль соблюдения персоналом столовой правил личной гигиены.

5.7. Проверку качества пищи, объема и выхода приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет Бракеражная комиссия. Также, комиссия проводит проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий её хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи и выполнения иных требований, предъявляемых надзорными органами и службами. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

5.8. Бракеражная комиссия организует и проводит опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию директору школы.

5.9. Бракеражная комиссия вносит администрации школы предложения по улучшению обслуживания обучающихся, оказывает содействие в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

5.10. Бракеражная комиссия создается на текущий учебный год приказом директора школы в составе:

- медицинский работник;
- заведующий производством (шеф-повар);
- лицо, ответственное за организацию питания;
- представитель органа государственно-общественного управления, родительской общественности.

5.11. Бракеражная комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований.

5.12. Работа комиссии осуществляется в соответствии с планом, согласованным с администрацией организации, осуществляющей образовательную деятельность. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков оформляются актами и рассматриваются на заседаниях бракеражной комиссии с приглашением заинтересованных лиц.

5.13. Заседание комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения администрации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.14. Систематический контроль над ассортиментом реализуемой продукции, соблюдением рецептур, полнотой вложения сырья в блюда, технологической и санитарной дисциплинами при производстве и реализации продукции школьного питания, другие контрольные функции в пределах своей компетенции осуществляют специалисты лабораторно-технологического контроля Управления социального питания. Результаты проверки оформляются актом, о чем вносится запись в контрольный журнал.

## **6. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся.**

6.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- подавать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами;
- вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские комитеты и иные органы государственно-общественного управления;
- знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию и на официальном сайте школы;
- принимать участие в деятельности органов государственно-общественного управления по вопросам организации питания обучающихся;
- оказывать в добровольном порядке благотворительную помощь с целью улучшения питания обучающихся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- при предоставлении заявления на льготное питание ребенка предоставить администрации школы все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;
- при получении обучающимся питания за родительские средства своевременно вносить плату за питание ребенка;
- не позднее, чем за один день сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе, для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

## 7. Информационно-просветительская работа и мониторинг организации питания.

7.1. Образовательная организация с целью совершенствования организации питания:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и вне учебных мероприятий;
- оформляет и регулярно (не реже 1 раза в четверть) обновляет информационные стенды, посвящённые вопросам формирования культуры питания;
- изучает режим и рацион питания обучающихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания обучающихся с учётом режима функционирования образовательной организации, пропускной способности школьной столовой, оборудования пищеблока;
- организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвящённые вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания с учётом широкого использования потенциала органа государственно-общественного управления, родительских комитетов классов, органов ученического самоуправления, возможностей создания мобильных родительских групп и привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания;
- обеспечивает в части своей компетенции межведомственное взаимодействие и координацию работы различных государственных служб и организаций по совершенствованию и контролю за качеством питания;
- проводит мониторинг организации питания и знакомит с его результатами педагогический персонал и родителей. В показатели мониторинга может входить следующее:
  - количество детей, охваченных питанием, в том числе двухразовым;
  - количество обогащенных и витаминизированных продуктов, используемых в рационе питания;
  - количество работников столовых, повысивших квалификацию в текущем году на городских, краевых, районных курсах, семинарах;
  - обеспеченность пищеблока столовой современным технологическим оборудованием;

- удовлетворенность детей и их родителей организацией и качеством предоставляемого питания.

7.2. Вопросы организации питания (анализ ситуации, итоги, проблемы, результаты социологических опросов, предложения по улучшению питания, формированию культуры питания и др.) не реже 1 раза в полугодие обсуждаются на родительских собраниях в классах, не реже 1 раза в год выносятся на обсуждение в рамках общешкольного собрания, публичного отчета.

## **8. Документация.**

8.1. Для организации процесса питания детей необходимы следующие документы:

- Положение об организации питания обучающихся;
- приказ директора, регламентирующий организацию питания обучающихся (с назначением ответственных лиц и возложением на них функций контроля);
- график питания обучающихся;
- правила посещения столовой для обучающихся;
- табель учёта посещаемости столовой;
- справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

## **9. Заключительные положения.**

9.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается на Совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение об организации питания обучающихся в школе принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

График приёма бесплатного питьевого молока

Класс	Время
1 «А»	10.50 час.
1 «Б»	11.05 час.
1 «В»	11.20 час.
2 «А»	08.40 час.
2 «Б»	09.10 час.
2 «В»	08.55 час.
3 «А»	10.35 час.
3 «Б»	10.40 час.
3 «В»	10.45 час.
4 «А»	09.30 час.
4 «Б»	09.20 час.

График работы столовой

Понедельник – пятница с 08.00 до 15.30

08.40 – 11.30 час.	приём молока
08.45 – 11.20 час.	питание учащихся начальной школы
10.50 – 13.15 час.	питание учащихся средней школы
13.15 – 13.35 час.	питание учащихся ГПД
15.15 час.	полдник

Режим

предоставления питания обучающимся МБОУ «СОШ № 38»

Начальные классы:

Класс	Время
1 «А» класс	09.35 час.
1 «Б» класс -	09.55 час.
1 «В» класс -	10.15 час.
2 «А» класс -	09.30 час.
2 «Б» класс -	10.00 час.
2 «В» класс -	09.45 час.
3 «А» класс -	08.45 час.
3 «Б» класс -	08.50 час.
3 «В» класс -	08.55 час.
4 «А» класс -	10.10 час.
4 «Б» класс -	11.00 час.

Средняя и старшая школы:

Класс	Время
5 «А»	с 11.40 – до 12.00 час.
5 «Б»	с 12.40 – до 13.00 час.
5 «В»	с 12.40 – до 13.00 час.
6 «А»	с 12.40 – до 13.00 час.
6 «Б»	с 12.40 – до 13.00 час.
7 «А»	с 12.40 – до 13.00 час.
7 «Б»	с 12.40 – до 13.00 час.
8 «А»	с 11.40 – до 12.00 час.
9 «А»	с 11.40 – до 12.00 час.
9 «Б»	с 11.40 – до 12.00 час.
10 «А»	с 11.40 – до 12.00 час.
11 «А»	с 11.40 – до 12.00 час.

Обед для льготных категорий детей - 12.20 час.

Обед ГПД - 13.15 часов.

Полдник - 15.15 часов

Стоимость питания,  
предоставляемого обучающимся на льготной основе.

1. В соответствии со ст. 37 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающиеся по образовательным программам начального общего образования в государственных и муниципальных образовательных организациях обеспечиваются не менее одного раза в день бесплатным горячим питанием. Установлена стоимость бесплатного горячего питания для обучающихся начальной школы в размере **69 рублей**.

2. Постановлением правительства Иркутской области от 03.07.2020 № 554-пп «Об установлении стоимости бесплатного питания обучающихся, пребывающих на полном государственном обеспечении в организациях социального обслуживания, находящихся в ведении Иркутской области, посещающих муниципальные общеобразовательные организации» установлена стоимость бесплатного питания в день на одного обучающегося, пребывающего на полном государственном обеспечении в организации социального обслуживания, находящейся в ведении Иркутской области (далее - ОГКУСО "Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, г. Ангарска").

Стоимость горячего бесплатного питания составляет:

- для детей - с 7 до 10 лет составляет **69 рублей**,
- для детей с 11 до 18 лет составит **79 рублей**.

3. В соответствии с постановлением Правительства Иркутской области от 18.11.2020 № 940-пп «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Иркутской области» установлена расчетная стоимость бесплатного двухразового питания (набора продуктов питания) для детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов (в день на одного учащегося):

- обучающихся в государственных общеобразовательных организациях Иркутской области, муниципальных общеобразовательных организациях в Иркутской области, а также в частных общеобразовательных организациях в Иркутской области по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, расположенных в иных местностях Иркутской области,
- для возрастной группы 7-10 лет (включая детей, не достигших возраста семи лет) - **121 рубль**,
- для возрастной группы 11-18 лет - **139 рублей**.

4. С 02.09.2020 года для учащихся 1-4 классов муниципальных общеобразовательных учреждений Ангарского городского округа необходимо организовать предоставление бесплатного питьевого молока в соответствии с Постановлением правительства Иркутской области от 21.10.2019 № 864-пп «Об утверждении Положения о предоставлении и расходовании субсидий из областного бюджета местным бюджетам в целях софинансирования расходных обязательств муниципальных образований Иркутской области на обеспечение бесплатным питьевым молоком обучающихся 1-4 классов муниципальных общеобразовательных организаций в Иркутской области», Постановлением администрации Ангарского городского округа от 19.03.2020 № 228-па «Об утверждении Порядка организации предоставления бесплатного питьевого молока обучающимся 1-4 классов в муниципальных бюджетных и автономных общеобразовательных учреждениях Ангарского городского округа».

Согласовано с  
Управляющим  
Советом МБОУ  
«СОШ №38»  
Протокол от 23.04..  
2014г. № 4

Принято  
На педсовете МБОУ «СОШ №38»  
Протокол №  
от 29.08. 2014г



Утверждено приказом  
директора  
МБОУ «СОШ №38»  
от 29.08.2014г.  
№ 1848

## Положение об организации питания учащихся.

Положение о школьной столовой МБОУ СОШ №38 разработано на основе СанПиН 2.4.2.1178-02 и методических указаний.

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Столовая школы является структурным подразделением МОУ СОШ №38
- 1.2. Столовая по виду деятельности относится к предприятию общественного питания, действующего на основании Устава ООО «Квант».
- 1.3. Сотрудники столовой не входят в штатное расписание школы
- 1.4. В столовой школы применяется:
  - самообслуживание с предварительной сервировкой столов, с комплектованными обедами (завтраками);
  - отпуск продукции через буфет, чайные, «витаминные столы».
- 1.5. По характеру организации производства столовая работает как на полуфабрикатах, так и на сырье. Относится к столовой открытого типа и обеспечивает питание всех обучающихся, сотрудников и других лиц.
- 1.6. Требования к школьной столовой определяются ГОСТ-Р 50762-95.
- 1.7. Объемно-планировочное и конструктивное решение, состав, площадь помещений, их внутреннее устройство, освещение, вентиляция, температурный режим и оборудование столовой соответствуют требованиям СанПиН 2.4.2.576-96 и технологического режима.

### II. ЗАДАЧИ СТОЛОВОЙ

- 2.1. Своевременное обеспечение качественным питанием учащихся и сотрудников школы.
- 2.2. Проведение летних оздоровительных площадок в летний период с включением в меню соков, минеральных вод, овощей и фруктов и т.д.

### III. ОСНОВНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СТОЛОВОЙ

- 3.1. Организация рационального питания учащихся и сотрудников.
- 3.2. Выполнение заказов.
- 3.3. Обслуживание мероприятий школы.

### IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Ответственность за организацию питания, учет и контроль поступивших бюджетных и внебюджетных средств возлагается на директора школы.

4.2. Ответственность за соблюдение технологии и качества приготовления пищи, санитарно-гигиенических правил, эксплуатацию оборудования, организацию централизованного закупа продуктов питания оптом, укомплектованность специалистами возлагается на заведующую производством.

4.3. Ответственность за определение контингента учащихся, нуждающихся в бесплатном, либо льготном питании, несет администрация школы.

4.4. Контроль за посещением столовой учащимися, с учетом количества фактически отпущенных бесплатных завтраков и обедов, возлагается на ответственного за организацию школьного питания, утвержденного приказом директора.

4.5. Контроль качества питания каждой партии, приготовленной продукции, по органолептическим показателям (бактерии пищи) до ее приема детьми ежедневно осуществляется бракеражной комиссией медработником школы.

4.6. Контроль за соблюдением правил оказания услуг общественного питания осуществляется соответствующими органами в пределах своей компетенции.

## **V. РЕЖИМ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

5.1. Для обучающихся в школе должно быть организовано одноразовое горячее питание (завтрак), по желанию родителей им может быть предоставлен и обед. Посещающие группы продленного дня обеспечиваются двухразовым питанием (завтрак и обед), а при длительном пребывании в школе и полдником.

5.2. Организация питания и рацион обучающихся обязательно согласовываются с органами ТО ТУ ФС «Роспотребнадзора».

5.3. При организации питания следует руководствоваться санитарно-эпидемиологическими требованиями, предъявляемыми к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них продовольственного сырья и пищевых продуктов, к условиям, срокам хранения особо скоропортящихся продуктов, к организации рационального питания обучающихся в школе.

5.4. О случаях появления пищевых отравлений и острых кишечных инфекций среди обучающихся и персонала, в установленном порядке информируются территориальные центры ТО ТУ ФС «Роспотребнадзора».

5.5. В питании обучающихся в общеобразовательных учреждениях запрещается использовать:

- фляжное, бочковое, не пастеризованное молоко без тепловой обработки (кипячения);
- творог и сметану в натуральном виде без тепловой обработки (творог используют в виде запеканок, сырников, ватрушек, сметану используют в виде соусов и в первое блюдо за 5-10 мин. до готовности);
- молоко и простоквашу «самоквас» в натуральном виде, а также для приготовления творога;
- зеленый горошек без термической обработки;
- макароны с мясным фаршем (по-флотски), блинчики с мясом, студни, окрошки, паштеты, форшмак из сельди, заливные блюда (мясные и рыбные);
- напитки, морсы без термической обработки, квас;
- грибы;
- макароны с рубленным яйцом, яичницу-глазунью;
- пирожные и торты кремовые;
- жаренные во фритюре пирожки, пончики;
- неизвестного состава порошки в качестве разрыхлителей теста.

## **VI. ТРЕБОВАНИЯ К СОБЛЮДЕНИЮ ПРАВИЛ ЛИЧНОЙ ГИГИЕНЫ СОТРУДНИКАМИ СТОЛОВОЙ**

6.1. К работе на пищеблок допускаются здоровые лица, прошедшие медицинский осмотр в соответствии с действующими приказами и инструкциями, а также прослушавшие курс по гигиенической подготовке со сдачей зачета.

6.2. Контроль за соблюдением сроков прохождения медосмотров сотрудниками столовой возлагается на зав. производства школы. На каждого работника заводится личная медицинская книжка, в которую вносят результаты медицинских обследований, о сдаче санитарного минимума.

6.3. Персонал пищеблока обязан соблюдать следующие правила личной гигиены:

- приходить на работу в чистой одежде и обуви;
- оставлять верхнюю одежду, головной убор, личные вещи в гардеробной;
- коротко стричь ногти;
- перед началом работы тщательно мыть руки с мылом, надевать чистую санитарную одежду в специально отведенном месте, после посещения туалета тщательно мыть руки с мылом, желательного дезинфицирующим;
- сообщать обо всех случаях заболеваний инфекциями в семье работника
- сотрудникам пищеблока не разрешается:
  - при изготовлении блюд, кулинарных и кондитерских изделий носить ювелирные изделия, покрывать ногти лаком, застегивать санодzieżу булавками;
  - принимать пищу, курить на рабочем месте.

## VII. ХАРАКТЕРИСТИКА СТОЛОВОЙ

7.1. Столовая относится к предприятиям питания при учебных заведениях.

7.2. Столовая размещена в здании школы на I этаже и состоит из:

- обеденного зала на 250 посадочных мест.

7.3. Помещения специально приспособленные. В состав производственных помещений

входят:

- горячий цех;
- холодный цех;

В группу складских помещений входят:

Вспомогательные помещения:

моечные кухонной и столовой посуды;

раздевалка для персонала;

туалет.

7.4. Столовая оснащена необходимым технологическим оборудованием.

## VIII. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВА И ОБСЛУЖИВАНИЯ

8.1. Штат столовой:

- заведующая производством – 1;
- повар – 2
- мойщица посуды – 1
- кухонный рабочий – 1;

8.2. Режим работы столовой соответствует расписанию учебных занятий. Работа организована в одну смену по 8 часов при пятидневной рабочей неделе и 550 человек.

8.4. Завоз продуктов осуществляется 2-3 раза в неделю транспортом через поставщиков по договорам со столовой.