

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «СОШ № 40»  
Т.В. Шипилова  
Приказ № 97/1 от «09» сентября 2022 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об организации питания в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 40» муниципального образования города Братска**

#### **1. Общие положения**

1.1. Положение разработано на основе:

Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.37), Постановления Правительства Российской Федерации от 15.08.1997г. № 1036 «Об утверждении правил оказания услуг общественного питания», ст.74.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановления главы администрации Иркутской области от 26.06.1998г. № 55-ш «Об установлении предельного размера наценок для предприятий общественного питания при учреждениях образования», Устава МБОУ «СОШ № 40».

1.2. Основными задачами при организации питания школьников в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 40», в дальнейшем – «школа», 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.

1.3. Настоящее Положение определяет:

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

1.4. Настоящее Положение рассматривается педагогическим Советом МБОУ «СОШ № 40», общешкольным родительским комитетом и утверждается директором.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы.

1.6. Положение об организации питания принимается на неопределенный срок.

#### **2. Общие принципы организации питания**

2.1. Организация питания школьников является одним из приоритетных направлений деятельности школы.

2.2. Администрация школы осуществляет организационную и разъяснительную работу с учащимися 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 учащихся, пропаганде

принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) учащихся.

2.4. Длительность промежутков между отдельными приемами пищи учащимися не может превышать 3,5 – 4 часов.

2.5. К обслуживанию горячим питанием школьников, поставке продовольственных товаров, сырья и полуфабрикатов допускается организатор школьного питания – ООО «Школьное питание», как победитель конкурса на организацию школьного питания, проводимого администрацией муниципального образования города Братска.

2.6. Директор школы ежегодно заключает с организатором питания соглашение на оказание услуг по организации школьного питания. Иные предприятия к оказанию услуг питания в школе не допускаются.

2.7. Организатор питания обязан:

2.7.1. Своевременно снабжать школьную столовую необходимыми продовольственными товарами, сырьем, полуфабрикатами с документами, удостоверяющими их качество и безопасность, а также строго соблюдать установленные правила приемки сырья, требования к кулинарной обработке пищевых продуктов, а также условия хранения и реализации.

2.7.2. Организовывать питание в школе на основе примерного циклического двухнедельного меню рационов горячих завтраков и обедов для обучающихся государственных общеобразовательных учреждений, а также примерного ассортиментного перечня буфетной продукции, разработанного организатором питания, согласованного в органах Роспотребнадзора.

2.7.3. Предоставлять учащимся и работникам школы рациональное питание по ценам и меню, предусмотренных для предприятий питания при общеобразовательных учреждениях в соответствии с режимом (графиком), утвержденным директором школы, вывешивать меню (прейскурант) продукции в местах ее реализации.

2.7.4. Предоставлять буфетную продукцию в широком ассортименте бутербродов, холодных закусок, выпечных изделий, молока, кисломолочной продукции, соков, напитков, в том числе повышенной пищевой и биологической ценности, фруктов и т.п.

2.8. Организацию питания в школе в текущем учебном году осуществляет ответственный за организацию питания, назначенный приказом директора из числа работников школы.

2.9. Ответственность за организацию питания в школе несет директор.

### **3. Порядок организации питания в школе**

3.1. В школе питание учащихся осуществляется через организованную форму (классом, группой), по меню свободного выбора через раздачу, а также через буфет.

3.2. Ежедневные меню рационов питания согласовываются директором школы.

3.3. Столовая в школе осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней – с понедельника по пятницу включительно, в режиме работы школы. По субботным дням столовая работает в сокращенном режиме.

3.4. В школе на каждый учебный год устанавливается график питания школьников, который утверждается директором.

Работа буфета организуется в течение всего учебного дня (с 8:30 до 17:00).

3.5. Организация питания школьников продуктами сухого пайка без использования горячих блюд, кроме случаев возникновения аварийных ситуаций на пищеблоке (не более 1 – 2 недель), запрещена.

3.6. В каждом 1-9 классе избирается или назначается ответственный за организацию питания, который совместно с классным руководителем проводит работу по организации горячего питания среди учащихся класса (подача заявки, расчет).

3.7. Дежурные учителя и учащиеся обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

3.8. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

Бракеражная комиссия создается на текущий учебный год приказом директора школы в составе медицинского работника, заведующего производством, ответственного за организацию питания, представителей родительских комитетов, педагогов школы.

3.9. 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 Роспотребнадзора и пищевой лаборатории. Результаты проверки оформляются актом, о чем вносится запись в контрольный журнал.

#### **4. Порядок организации социального питания**

4.1. Социальное (бесплатное) питание предоставляется учащимся из малообеспеченных семей. Если доход на каждого члена семьи ниже ежегодно устанавливаемого по городу Братску прожиточного минимума, то семья получает статус «малообеспеченной» и получает право на меры социальной поддержки, в том числе социальное (бесплатное) питание детей в школе.

4.2. Для получения бесплатного питания родители (законные представители) учащегося должны предоставить необходимые документы в Управление социальной защиты, опеки и попечительства г. Братска для получения статуса «малообеспеченная семья». Школа получает из Управления социальной защиты сведения (списки учащихся) для получения социального (бесплатного) питания.

4.3. Директор школы издает приказ о предоставлении учащимся из малообеспеченных семей бесплатного питания на сумму, размер которой ежегодно устанавливает администрация города Братска.

4.4. Из числа работников школы директор приказом назначает ответственного за организацию бесплатного питания в школе, который готовит проекты приказов по бесплатному питанию.

4.5. Для осуществления учета учащихся, получающих бесплатное питание, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание учащихся, отпуск завтраков и обедов, оплачиваемых из бюджетных средств, осуществляется по письменной заявке классного руководителя, в которой лично классным руководителем указывается дата, список учащихся на получение питания. Классный руководитель заверяет заявку личной подписью.

4.6. Ответственный за организацию бесплатного питания:

- готовит проекты приказов по бесплатному питанию;
- ведет ежедневный учет учащихся, получающих льготное питание по классам;
- ежедневно совместно с заведующим производством проводит сверку использования талонов на льготное питание и составляет справку установленной формы;
- не позднее 2 дней по окончании месяца готовит утверждаемый директором школы отчет о фактически отпущенном питании.

4.7. Классные руководители:

- ежедневно подают в столовую заявки на бесплатное питание учащихся, присутствующих на занятиях;
- сопровождают школьников в столовую и несут ответственность за отпуск питания согласно утвержденным спискам;
- в последний день текущего месяца сдают ответственному за бесплатное питание таблицу получения бесплатного питания учащимися класса.

4.8. Социальное (бесплатное) питание учащиеся из малообеспеченных семей получают в дни посещения учебных занятий в школе, в том числе во время проведения мероприятий за пределами школы согласно образовательной программе и плану работы школы.

4.9. Не позднее 3 дней по окончании месяца ответственный за бесплатное питание готовит утверждаемый директором школы отчет о фактически отпущенной питании и производит его сверку с отделом питания департамента образования администрации города Братска.

4.10. Контроль над организацией бесплатного питания осуществляется директором школы и общешкольным родительским комитетом.

4.11. Директор школы несет персональную ответственность за организацию бесплатного питания.