

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
« Центр образования №9»

Рекомендовано к принятию  
Педагогическим советом  
Протокол №10 от 30.08.2024 г.



Утверждено приказом № 166-Д  
от «31» 08.2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

Родительский комитет  
Председатель *А.И. Устинова* Устинова Т.Г.  
Совет старшеклассников  
Председатель *С.О. Есин* Есин С.О.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке организации питания обучающихся**  
**МБОУ «Центр образования №9»**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся в МБОУ «Центр образования №9» (далее – "Положение") устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в ЦО, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между администрацией ЦО и родителями (законными представителями).

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

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- уставом школы;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в ЦО.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ЦО по вопросам питания, принимается на педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора ЦО.

1.6. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению вносятся при необходимости.

## 2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ ШКОЛЫ

2.1. Организация питания учащихся является отдельным обязательным направлением деятельности ЦО.

2.2. Для организации питания 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 Российской Федерации.

2.3. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- заявки на питание, табель учета фактической посещаемости учащихся;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- гигиенический журнал сотрудников;
- журнал проведения витаминизации третьих блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- ведомость контроля рациона питания в школьном лагере (формы учетной документации пищеблока – приложение №10 к СанПиН 2.4.5.2409-08);
- копии примерного 10-дневного меню, утвержденные организатором питания и согласованные с руководителем ЦО;
- ежедневные меню, технологические карты наготавливаемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия,

удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);

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

2.5. Обслуживание горячим питанием учащихся осуществляется организацией, с которой центр образования заключил договор оказания услуг, согласно № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.6. Приказом директора ЦО назначается лицо, ответственное за организацию питания на текущий учебный год.

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

3.1. Питание учащихся организуется за счет:

- средств федерального бюджета;
- средств бюджета Тульской области;
- средств муниципального бюджета;
- родительских средств.

3.2. Питанием обеспечиваются учащиеся 1-5 классов, льготные категории 6-9 классов (дети из многодетных и приемных семей, имеющих 3-х и более детей), 6-11 классов (дети-инвалиды, дети с ОВЗ; дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства или с помощью семьи).

3.3. Оплата питания родителями осуществляется двумя способами:

- безналичный расчет с помощью карты оплаты;
- наличный расчет.

3.4. Ежедневные меню рационов питания вывешиваются в обеденном зале, на сайте ЦО.

3.5. Столовая ЦО осуществляет производственную деятельность в режиме односменной работы школы и пятидневной учебной недели.

3.6. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах продолжительностью не менее 10-и и не более 20-и минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В ЦО режим предоставления питания учащихся утверждается приказом директора ежегодно.

3.7. Дежурный администратор по школе контролирует 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.

3.8. Организация обслуживания учащихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов сотрудниками пищеблока.

3.9. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия в составе директора, медицинской сестры, работника пищеблока, ответственного за организацию питания. 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).

3.10. Ответственный за организацию питания в школе:

- организует льготное питание (своевременно подает заявки);
- хранит документы, подтверждающие право учащихся на льготное питание;
- следит за соблюдением ежедневного меню;
- проводит совместно с медицинскими работниками и классными руководителями разъяснительную работу о пользе горячего питания с учащимися и родителями (законными представителями);
- предоставляет в бухгалтерию 1 раз

удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);

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

2.5. Обслуживание горячим питанием учащихся осуществляется организацией, с которой центр образования заключил договор оказания услуг, согласно № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.6. Приказом директора ЦО назначается лицо, ответственное за организацию питания на текущий учебный год.

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

3.1. Питание учащихся организуется за счет:

- средств федерального бюджета;
- средств бюджета Тульской области;
- средств муниципального бюджета;
- родительских средств.

3.2. Питанием обеспечиваются учащиеся 1-5 классов, льготные категории 6-9 классов (дети из многодетных и приемных семей, имеющих 3-х и более детей), 6-11 классов (дети-инвалиды, дети с ОВЗ; дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства или с помощью семьи).

3.3. Оплата питания родителями осуществляется двумя способами:

- безналичный расчет с помощью карты оплаты;
- наличный расчет.

3.4. Ежедневные меню рационов питания вывешиваются в обеденном зале, на сайте ЦО.

3.5. Столовая ЦО осуществляет производственную деятельность в режиме односменной работы школы и пятидневной учебной недели.

3.6. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах продолжительностью не менее 10-и и не более 20-и минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В ЦО режим предоставления питания учащихся утверждается приказом директора ежегодно.

3.7. Дежурный администратор по школе контролирует 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.

3.8. Организация обслуживания учащихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов сотрудниками пищеблока.

3.9. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия в составе директора, медицинской сестры, работника пищеблока, ответственного за организацию питания. 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).

3.10. Ответственный за организацию питания в школе:

- организует льготное питание (своевременно подает заявки);
- хранит документы, подтверждающие право учащихся на льготное питание;
- следит за соблюдением ежедневного меню;
- проводит совместно с медицинскими работниками и классными руководителями разъяснительную работу о пользе горячего питания с учащимися и родителями (законными представителями);
- предоставляет в бухгалтерию 1 раз

в месяц отчет по организации питания учащихся по форме, заверенной директором школы.

#### **4. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ**

- 4.1. Текущий контроль организации питания учащихся в ЦО осуществляет ответственный за организацию питания.
- 4.2. Классные руководители до 1 числа каждого месяца сдают ежемесячный отчет по питанию учащихся своего класса по форме, утвержденной директором ЦО.
- 4.3. Ответственность за достоверность информации в заявках, классных электронных журналах и в отчетах несут классные руководители.
- 4.4. В соответствии с положением о родительском контроле организации горячего питания обучающихся МБОУ «Центр образования №9» осуществляется родительский контроль.
- 4.5. Общий контроль за организацией питания осуществляет директор ЦО.

#### **5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ДОШКОЛЬНИКОВ**

- 5.1. Дети получают четырехразовое питание.
- 5.2. Объем пищи и выход блюд строго соответствуют возрасту ребенка.
- 5.3. Питание в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, утвержденным директором Учреждения.
- 5.4. Для детей в возрасте от 1 года до 3-х лет и от 3-х до 7 лет меню-требование составляется отдельно. При этом учитываются:
  - среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
  - объем блюд для этих групп;
  - нормы физиологических потребностей;
  - нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;
  - выход готовых блюд;
  - нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
  - данные о химическом составе блюд
- 5.5. При наличии детей, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню-требование обязательно включают блюда для диетического питания.
- 5.6. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке
- 5.7. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в раздевалках групп, с указанием полного наименования блюд, их выхода и калорийностью.
- 5.8. Ежедневно медицинской сестрой ведется учет питающихся детей с занесением данных в табель посещаемости воспитанников.
- 5.9. Работа по организации питания детей в группах осуществляется под руководством воспитателя и заключается:
  - в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;
  - в воспитании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.
- 5.10. Получение пищи на группы осуществляется помощником воспитателя строго по графику, утвержденному директором Учреждения.
- 5.11. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатель и помощник воспитателя.
- 5.12. Заместитель директора совместно с ответственным за организацию питания, разрабатывает план контроля за организацией питания в дошкольном отделении на календарный год, который утверждается приказом директора.
- 5.13. С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей в Учреждении к участию в контроле привлекаются члены родительского комитета.