

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«НАЧАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА СЕЛА ЯНРАКЫННОТ»**

689271, с. Янракыннот, ул. Снежная дом 17, Провиденский городской округ, Чукотский АО, тел / fax. 8 427 35 28 331, e-mail:  
[school\\_janr@mail.ru](mailto:school_janr@mail.ru), сайт: <http://janra-school.ucoz.ru>

Согласовано  
с Советом школы, Советом родителей  
(протокол № 3 от 25.05.2017 г.)

Утверждено  
Директор  
*Л.И. Канчуга*  
приказ № 24/2-ОД от 25.05.2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о порядке организации питания обучающихся  
МБОУ «НОШ с. Янракыннот»**

**1. Общие положения.**

1.1. Положение разработано в соответствии со ст. 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации», ст. 37 «Организация питания обучающихся», ст.41 «Охрана здоровья обучающихся» Закона РФ «Об образовании» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ в целях создания необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся МБОУ «НОШ с. Янракыннот».

1.2. Основными задачами при организации питания обучающихся в школе, являются:

- обеспечение обучающихся 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 обучающихся;
- порядок организации питания в школе.

**2. Общие принципы организации питания в школе.**

2.1. При организации питания школа руководствуется СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»

2.2. В общеобразовательном учреждении в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным) инвентарем;
- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
- разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

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

2.4. Для обучающихся школы предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед).

2.5. Питание обучающихся организуется за счет субвенции окружного бюджета (завтрак, обед).

2.6. Для обучающихся, оказавшихся в ОВПД предусматривается многоразовое горячее питание.

2.7. К обслуживанию горячим питанием обучающихся, поставке продовольственных товаров для организации питания в школе допускаются предприятия различных организационно-правовых форм - победители открытого аукциона в соответствии с протоколом котировочной комиссии, имеющие соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры, опыт работы в обслуживании организованных коллективов.

2.8. Питание в школе организуется на основе примерного меню. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

2.9. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

2.10. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания – заведующий складом.

2.11. Ответственность за организацию питания в школе несет руководитель учреждения.

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

3.1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утвержденное директором школы меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах).

3.2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме в режиме работы школы.

3.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматривается две перемены по 20 минут. Отпуск учащимся питания (завтраки и обеды) в столовой осуществляется по классам (группам).

3.4. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников.

3.5. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал и протоколы проверок бракеражной комиссии.

3.6. Контроль за организацией питания, проведением организационно-массовых мероприятий, направленных на формирование позиции здорового питания, осуществляет Совет по питанию, в состав которой входят на основании приказа директора ответственный за организацию питания, медицинская сестра, заместитель директора по УВР, председатель совета трудового коллектива, представители родительской и педагогической общественности. Результаты проверок оформляются соответствующим актом.

3.7. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании.

3.8. Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утвержденным директором школы, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.

3.9. Классные руководители назначают дежурных в классе по столовой, которые после окончания приёма пищи обеспечивают порядок и санитарное состояние своего стола.

3.10. Заведующий складом, назначенный приказом директора школы ответственным за организацию питания:

- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в отдел образования;
- своевременно предоставляет необходимую отчётность в централизованную бухгалтерию Управления социальной политики;
- лично контролирует количество фактически присутствующих в школе учащихся, питающихся бесплатно, сверяя с классным журналом;
- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускает перерасхода стоимости питания учащихся;
- ежедневно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи;

- своевременно с медицинским работником школы осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);
- имеет право проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания, ходатайствовать о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания обучающихся.

#### **4. Документация.**

4.1. В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- Положение об организации питания обучающихся.
- Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.
- Приказ директора, регламентирующий организацию питания.
- График питания обучающихся.
- Документы по учету питающихся.
- Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

4.2. У заведующей складом ведётся журнал учёта фактической посещаемости к первому уроку по каждому классу с росписью учителя на каждую дату. Число питающихся должно соответствовать количеству учащихся, явившихся на занятия на конкретную дату.

Школьная столовая должна быть обеспечена:

- перспективным двухнедельным меню, утверждённым и подписанным директором школы;
- рецептурой и калькуляцией на приготовление блюд;
- журналом бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журналом бракеража готовой кулинарной продукции;
- журналом учёта отходов;
- книгой складского учёта продуктов питания;
- счетами поставщиков, актами, накладными;
- журналом разделки мяса, птицы, рыбы;
- журналом результатов ежедневных медицинских осмотров;
- журналом проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- рекомендуемыми нормами потребления продуктов;
- журналом здоровья;
- журналом учета температурного режима холодильного оборудования.