

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об организации питания**

#### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и финансового обеспечения питания обучающихся МБОУ «Граховская СОШ им. А.В. Марченко», права и обязанности участников процесса по организации питания, а также порядок осуществления контроля за организацией питания обучающихся.
- 1.2. Организация питания обучающихся в МБОУ «Граховская СОШ им. А.В. Марченко» осуществляется в соответствии со статьей 37 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 г. № 32 «Об утверждении СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 г. № 16, Распоряжения Министерства образования и науки УР № 37 рсп от 24.08.2021 «Об организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных образовательных организациях, подведомственных Министерству образования и науки Удмуртской Республики», Муниципальной Программы Граховского района «Развитие образования и воспитания на 2015-2024 г.г»,(приложение №2), Устава школы и настоящим Положением.

#### **2. Организация питания**

- 2.1. Приказом руководителя образовательного учреждения из числа работников учреждения назначается **ответственный за организацию питания**. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного двухнедельного меню (10 дней), соответствующее требованиям СанПин по объему, энергетической ценности и содержанию пищевых веществ блюд, в зависимости от режима обучения и графика питания, утвержденного руководителем образовательного учреждения.
- 2.2. При разработке примерного меню для обучающихся учитываются: продолжительность пребывания обучающихся в образовательном учреждении, возрастная категория, физические нагрузки, возможности вариативных форм организации питания.
- 2.3. Примерное меню содержит информацию о составе блюд, энергетической и пищевой ценности, с обязательной ссылкой на рецептуру используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками рецептов.

Наименования блюд и кулинарных изделий, указываемых в примерном меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в использованных сборниках рецептур.

2.4. В соответствии с примерным меню составляется и утверждается руководителем образовательного учреждения ежедневное меню, в котором указываются сведения о весе блюд и названия кулинарных изделий. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий другими при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей взаимозаменяемости пищевых продуктов, что должно подтверждаться необходимыми расчетами.

2.5. Контроль качества готовой продукции в образовательном учреждении осуществляется **бракеражной комиссией**, созданной приказом руководителя из состава работников образовательного учреждения и медицинского работника, закрепленного за образовательным учреждением медицинской организацией (по согласованию).

2.6. **Руководитель образовательного учреждения:**

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативно-правовыми и правовыми актами и настоящим Положением;

- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

- обеспечивает использование финансовых средств, предусмотренных на организацию питания в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

- заключает договоры на поставку продуктов питания

- контролирует предоставление качественного горячего питания

- контролирует размещение на официальном сайте учреждения полной информации о предоставлении горячего питания, заменой и обновлением документации

- утверждает нормативные документы по организации горячего питания

2.7. **Ответственный за организацию питания в образовательном учреждении:**

- Разрабатывает нормативные документы в организации по питанию

- формирует сводный список обучающихся для предоставления питания;

- предоставляет в бухгалтерию списки обучающихся для расчета средств на питание обучающихся;

- координирует работу в образовательном учреждении по формированию культуры питания;

- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;

- предоставляет все запрашиваемые данные по питанию обучающихся в вышестоящие организации.

2.8. **Классный руководитель, воспитатель образовательного учреждения:**

- осуществляет мониторинг организации питания детей;

- проводит мероприятия, направленные на формирование здорового образа

жизни обучающихся, систематически выносит на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся;

- выносит на обсуждение вопросы по улучшению питания на совещания при руководителе образовательного учреждения.

#### **2.9. Шеф-повар, повар:**

- организует качественное и сбалансированное питание согласно примерному двухнедельному меню;
- обеспечивает деятельность сотрудников столовой в соответствии с нормами санитарного законодательства, осуществляя ежедневный контроль;
- ведет контроль за заполнением всех журналов на пищеблоке (бракеражный, журнал учета температурного режима холодильного оборудования, учет температуры и влажности на складах, журнал здоровья сотрудников, журнал витаминизации);
- разрабатывает, вносит предложения по изменению в 10-дневное меню.
- отслеживание необходимого уровня запасов продуктов питания для приготовления блюд согласно примерному двухнедельному меню;
- наблюдение за надлежащей работой кухонного, холодильного и технологического оборудования;
- контроль за качеством поступающих продуктов питания с соответствующими сопроводительными документами;
- контроль качества приготовленных блюд;
- предоставляет ежемесячные отчеты в Управление образования по питанию;
- следит за санитарным состоянием пищеблока.

### **3. Организация питания обучающихся.**

3.1. Организация питания обучающихся осуществляется столовой образовательного учреждения.

3.2. Режим питания обучающихся утверждается руководителем образовательного учреждения и размещается в доступном для ознакомления месте.

3.3. Расписание занятий предусматривает перерыв, достаточный для приема пищи обучающимися (не менее 20 минут)

3.4. Питание обучающихся класса организуется исходя из численности, заявленной классным руководителем в столовую.

3.5. Для обеспечения порядка во время приема пищи администрацией образовательного учреждения организуется дежурство педагогических работников.

3.6. Питание обучающихся общеобразовательных организаций, не относящихся к льготным категориям, осуществляется за счет родительской платы.

3.7. Питание льготных категорий осуществляется за счет средств бюджета УР, средств РФ и средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район УР».

3.8. Обслуживание обучающихся в столовой производится после предварительного накрытия столов.

**3.9. Руководитель образовательного учреждения:**

- Устанавливает режим работы столовой приказом по образовательному учреждению;
- Комплекдует столовую высококвалифицированными кадрами
- Участвует в разработке и утверждает примерное двухнедельное меню;
- Заключает договоры с поставщиками продуктов питания.
- Контролирует своевременное поступление денежных средств на счета поставщиков продуктов питания;
- Утверждает приказы по питанию льготных категорий;
- Утверждает бракеражную комиссию за контролем приготовления блюд;
- Утверждает график родительского контроля в столовой образовательного учреждения.
- Осуществляет строгий контроль за качеством предоставления горячего питания.
- Контролирует размещение полной информации по питанию на официальном сайте.
- Разрабатывает и утверждает нормативные документы по организации горячего питания.
- Обеспечивает и контролирует предоставление горячего питания детям с пищевыми особенностями.

**3.10. Ответственный за организацию питания в образовательном учреждении:**

- Контролирует предоставление качественного горячего питания различным категориям, предоставляет информацию для отчетов, мониторингов
- обеспечивает учет фактической посещаемости обучающимися;
- проводит ежеквартально анкетирование, опрос среди обучающихся и родителей; контролирует родительский контроль.
- проводит месячник здоровья, конкурсы, акции по теме: «Разговор о правильном питании»;
- проводит анализ питания ежеквартально;
- создает локальные акты о дежурстве обучающихся достигших 14 лет. Проводит с ними инструктажи.

#### **4. Контроль за организацией питания.**

4.1. Внутренний контроль за организацией питания осуществляется образовательным учреждением в соответствии с программой производственного контроля.

4.2. Внешний контроль за организацией питания образовательных организаций осуществляют контрольно-надзорные органы, комиссия по общественному контролю из числа родителей (законных представителей) и Управление образова-

ния Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики» в соответствии с действующим законодательством.