


**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №7» г. Белгорода**

**ПРИНЯТО:**

Общим собранием работников  
МБОУ СОШ №7  
Протокол № 2 от «15» августа 2017г.  
 А.С. Корж

**УТВЕРЖДЕНО:**

Приказом директора МБОУ СОШ №7  
г. Белгорода  
№692 от «31» августа 2017г.

Директор школы  
 А.С. Корж

**СОГЛАСОВАНО:**

Управляющим советом МБОУ СОШ №7  
г. Белгорода  
Председатель  Хроменок В.И.  
Протокол №7 от «30» мая 2017г.

М.П.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об организации питания учащихся**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации рационального питания в МБОУ СОШ №7 г. Белгорода.
2. Основными задачами при организации питания учащихся в школе, являются:
  - обеспечение учащихся 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 учащихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
  - пропаганда принципов здорового и полноценного питания.
3. Настоящее Положение определяет:
  - общие принципы организации питания учащихся;
  - порядок организации питания в школе;
  - порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе.
4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается общим собранием работников школы и утверждается директором школы.

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

1. При организации питания школа руководствуется СанПиН.
2. В общеобразовательном учреждении в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся:
  - предусмотрены производственные помещения для хранения и 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).
3. Администрация школы обеспечивает принятие организационно-управленческих



решений, направленных на обеспечение горячим питанием учащихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) учащихся.

4. Питание учащихся организуется на платной и бесплатной (льготной) основе.

5. Для учащихся школы за безналичный расчет организуется продажа горячих обедов и за наличный расчет буфетной продукции. На бесплатной основе для всех учащихся школы реализуется программа «Школьное молоко» и «Школьный мёд».

6. Для учащихся, находящихся в группах продленного дня, предусматривается дополнительное горячее питание (полдник) за счет средств родителей.

7. К обслуживанию горячим питанием учащихся, поставке продовольственных товаров для организации питания в школе допускаются предприятия различных организационно-правовых форм находящиеся в г. Белгороде.

8. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, 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», санитарно-эпидемиологическим требованиям и нормативам СанПиН 2.4.2.1178-02, раздел «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях», санитарно-эпидемиологическими правилами СП 2.3.6.1079-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья».

9. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.

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

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

1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах) и стоимость.

2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней - с понедельника по пятницу включительно в режиме работы школы. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом учащихся из здания образовательного учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы.

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 (обеда) в столовой осуществляется по классам.

4. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет бракеражная комиссия, состав которой утверждается приказом директора школы в начале каждого учебного года. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

5. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса.

6. Классные руководители сопровождают учащихся 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 и несут ответственность за отпуск питания учащимся согласно списку.



7. Отпуск питания осуществляется за безналичный расчет, в соответствии с графиком, утвержденным директором школы. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями в день питания не позднее 1-го урока в ИСОУ «Виртуальная школа». Заявка на количество питающихся молочным завтраком предоставляется классными руководителями в день питания в ИСОУ «Виртуальная школа».

9. Ответственный за организацию питания в школе, назначенный приказом директора:

- готовит пакет документов по школе для организации бесплатного питания обучающихся, а так же по программе «Школьное молоко» и «Школьный мёд»;
- посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые управлением образования;
- своевременно предоставляет необходимую отчетность в бухгалтерию;
- 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;
- регулярно принимает участие в контроле качества приготовления пищи;
- своевременно осуществляет контроль за соблюдением графика питания обучающихся, 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 учащихся.

#### **4. Порядок предоставления бесплатного (льготного) питания**

1. Право на предоставление бесплатного питания в дни и часы работы образовательного учреждения имеют:

- учащиеся, в семьях которых среднедушевой доход за предшествующий обращению квартал ниже величины прожиточного минимума в Белгородской области, установленного в соответствии с законодательством Белгородской области и действующего на момент письменного обращения родителей (законных представителей) учащегося;
  - дети из многодетных семей;
  - учащиеся специальных классов для детей с ОВЗ;
  - учащиеся, находящиеся под опекой;
  - дети с ограниченными возможностями здоровья.
2. Право на участие в программе «Школьное молоко» и программе «Школьный мед» предоставляется всем учащимся 1-11 классов 5 дней в неделю (с понедельника по пятницу).
3. Бесплатное питание предоставляется на основании следующих документов:
- заявления родителей или лиц их заменяющих;
  - документов, подтверждающих статус семьи.
- Ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления бесплатного питания несёт классный руководитель.
4. Списки учащихся, зачисленных на бесплатное питание, утверждаются приказом директора.
5. Классный руководитель ведет ежедневный учет питающихся на бесплатной основе и платной по табелю учета питающихся детей в ИСОУ «Виртуальная школа».

6. Отпуск питания учащимся льготной категории, отсутствующим по причине болезни или другим уважительным причинам, осуществляется в виде сухого пайка на сумму с учетом пропущенных дней, по предъявлению медицинской справки и контролируется классным руководителем и ответственным за организацию школьного питания.
7. Отпуск продуктов по программе «Школьное молоко» и «Школьный мёд» учащимся, находящимся на обучении на дому, осуществляется за месяц в виде сухого пайка.
8. Для осуществления учета учащихся, получающих питание на бесплатной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание учащихся, ведется табель по учёту питающихся, который в конце месяца сдается в бухгалтерию.

## **5. Документация**

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

- 1) Положение об организации питания учащихся.
- 2) Приказ управления образования администрации города Белгорода «Об организации питания в общеобразовательных учреждениях».
- 3) Приказ директора об организации бесплатного питания, назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.
- 4) Приказ директора, регламентирующий организацию питания.
- 5) График питания учащихся.
- 6) Приказы о постановке и снятии с льготного питания.
- 7) Справки о подтверждении статуса семьи.