



Принято педагогическим советом  
протокол от « 26 » августа 2015 № 1  
Утверждено и введено в действие приказом  
от «1 » сентября 2015 № 198

Директор

Н.П. Маслова

## ПОЛОЖЕНИЕ об организации питания обучающихся в МБОУ «Школа №70»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об организации питания обучающихся разработано на основе ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», Устава школы, нормативно-правовых документов г. Казани, регламентирующих организацию питания обучающихся.

2. Основными задачами при организации питания обучающихся в МБОУ «Школа №70» 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.

3. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся;
- порядок организации питания в школе;

### 2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

1. При организации питания школа руководствуется СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010г., №189, зарегистрированным в Минюсте России 3 марта 2011 г., регистрационный номер 19993);

2. В школе в соответствии с установленными требованиями СанПиН созданы следующие условия для организации питания учащихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения (под, 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 обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и

разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

4. Питание обучающихся организуется за счет средств местного бюджета.

5. Для обучающихся школы предусматривается разовое горячее питание.

6. Для обучающихся, находящихся в группах продленного дня, предусматривается двухразовое горячее питание.

7. К обслуживанию горячим питанием обучающихся, поставке продовольственных товаров для организации питания в школе допускаются предприятия различных организационно-правовых форм находящиеся по месту, возможно в районе.

8. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

9. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010г., №189, зарегистрированным в Минюсте России 3 марта 2011 г., регистрационный номер 19993);

10. Организацию питания в школе осуществляет ответственное лицо за организацию питания, назначаемое приказом директора на текущий учебный год.

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

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

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

2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме 6 дней - с понедельника по субботу включительно в режиме работы школы. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, 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 приема пищи и отдыха предусматривается две перемены по 15 минут, и одна 20 минут, в 13.15 час – группы продленного дня. Отпуск учащимся питания в столовой осуществляется по классам

<b>Время</b>	<b>Классы</b>	<b>Количество человек</b>
<b>9.15-9.25</b>	1А,Б,В,Г,Д	131
<b>10.10-10.20</b>	3А,Б,В,Г 4А,Б,В,Г ГПД 2 А,Б,В,Г	307
<b>11.05-11.25</b>	5 А,Б,В,Г 6 А,Б,В,Г 7 А,Б,В 8 А,Б,В	630
<b>12.10-12.25</b>	9 А,Б,В 10А 11 А,Б Педагоги школы	141 50
<b>13.10-13.20</b>	ГПД 1А,Б,В,Г, 3А,Б,В,Г 4А,Б,В,Г	75
<b>14.05-14.15</b>	2 А,Б,В,Г	105

4. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляют комиссия, в состав которой входят на основании приказа директора ответственный за организацию питания, двое родителей, директор школы, председатель родительского комитета.

5. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей.

6. Классные руководители и (или) учителя-предметники сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором школы, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.

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

- посещает все совещания по вопросам организации питания;
- своевременно предоставляет необходимую отчётность в бухгалтерию РОНО;
- 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 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**

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

- Положение об организации питания обучающихся.
- Приказ управления образования «Об организации школьного питания».
- Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.
- График питания обучающихся.
- Акты о проведенных проверках питания и качества приготовление обеда в школьной столовой.