

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Денисовская средняя школа»
Ясногорского района Тульской области
(МОУ «Денисовская СШ»)**

ПРИНЯТО

педагогическим советом
протокол
от 28.03.2025 № 6

УТВЕРЖДАЮ
Директор  И.А. Пудов
приказ от 01.04.2025 № 47/П



**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания учащихся**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Постановление государственного санитарного врача от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПин, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» и Уставом школы.

1.2 Положение регулирует предоставление учащимся МОУ «Денисовская СШ» (далее – Школа) рационального и сбалансированного питания и определяет:

- порядок организации питания;
- принципы и методику формирования рациона и ассортимента пищевых продуктов;
- меры социальной поддержки учащихся.

1.3 Работники столовой входят в штатное расписание работников школы, назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей директором школы.

1.4 Школьная столовая осуществляет работу в соответствии с графиком работы школы.

Основными задачами школьной столовой являются:

- обеспечение полноценным, качественным и сбалансированным горячим питанием обучающихся в течение учебного года и в лагере дневного пребывания (ЛДП);
- 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.

1.5 Ответственность за качество производимой продукции, а также за санитарное состояние пищеблока, инвентаря и оборудования несёт Школа.

2. Порядок предоставления питания

2.1 В начале учебного года директор Школы издаёт приказ о предоставлении горячего питания учащимся, распределяет обязанности по организации питания между ответственным за питание, поваром, классными руководителями и другими работниками Школы и закрепляет их в должностных инструкциях.

2.2. Заказ на закупку продовольственных товаров для Школы размещается путём проведения торгов по отбору организатора питания в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». По итогам конкурсной процедуры директор заключает с победителем контракт (договор) на поставку продукции.

2.3 Производство и реализацию горячего питания осуществляет повар школьной столовой. В своей деятельности повар школьной столовой подчиняется директору школы.

2.4 Для учащихся Школы предусматривается следующая форма организации питания:

- для учащихся 1-5 классов двухразовое горячее питание (завтрак и обед);

- для учащихся 6-11 классов одноразовое горячее питание (обед);
- для учащихся в лагере дневного пребывания трёхразовое питание (завтрак, обед и полдник) (далее – ЛДП).

2.5 Обеспечение учащихся горячим питанием производится на бесплатной основе (за счет бюджетных средств): 1-5 классы, дети из многодетных семей (завтраки), дети из семей граждан, проходящих (проходивших) военную службу по контракту (в том числе, военнослужащих, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальное военное звание полиции) либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, проводимой с 24 февраля 2022 года, или призванных на военную службу по мобилизации.

2.6 Обеспечение обучающихся горячим питанием может производиться и на платной основе (за счёт родительских средств).

2.7 Порядок обеспечения учащихся горячим питанием определяется приказом директора школы.

2.8 Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания завхоз. Организатор питания учащихся назначается приказом директора школы на текущий учебный год.

2.9 Горячее питание предоставляется учащимся только в дни посещения школы.

2.10 Для осуществления учета учащихся, получающих горячее питание, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание учащихся, ведется табель посещаемости столовой, который в конце месяца сдается в Муниципальное учреждение Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений Ясногорского района.

2.11 Контроль за посещением столовой учащимися и учётом количества фактически отпущенного им питания (обедов) возлагается на организатора питания учащихся. Контроль производится на основании сведений о количестве учащихся, присутствующих в школе.

2.12 Классные руководители ежедневно подают сведения организатору питания учащихся о количестве учащихся, присутствующих в школе (согласно классному журналу) и сопровождают их в столовую.

2.14 Организатор питания учащихся несёт ответственность за соответствие количества 2.13. В случае отсутствия в Школе учащихся, указанных в п.2.4. настоящего Положения, питание предоставляется учащимся, входящим в резервные списки.

Учащиеся, прибывшие в Школу или подтвердившие наличие льготы в течение учебного года, а также учащиеся из малообеспеченных семей включаются в резервные списки. фактически отпущенного питания (обедов) количеству учащихся, присутствующих в Школе.

2.15 При организации работы на базе школы оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей, а также в случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, утверждённому директором школы.

2.16 Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании детей и подростков в Школе, соответствует СанПиН 2.3.2.2362-08 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов».

2.17.В школьной столовой устанавливается график питания учащихся в начале учебного года или открытия ЛДП.

2.18 Организация питания учащихся продуктами сухого пайка без использования горячих блюд кроме случаев возникновения аварийных ситуаций в школьной столовой (не более 1-2 недель) или проведения экскурсий в течение учебного дня запрещена.

2.19 Дежурство в помещении столовой обеспечивается силами классных руководителей, которые обеспечивают соблюдение режима посещения школьной столовой и общественный порядок при раздаче пищи.

2.20 Питание учащихся производится на основе примерного циклического десятидневного меню. Ежедневно, на основе примерного циклического десятидневного меню, с учетом фактического наличия продуктов, формируется однодневное меню на предстоящий день, которое утверждается директором школы. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденным меню, не допускается. Возможно внесение изменений в утвержденное меню только в случае непредвиденных ситуаций (отключение воды, возврат поставщику некачественного продукта, отмена занятий в связи с низкой температурой воздуха в зимнее время и т.д.).

2.21 Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам Сан-ПиН 2.3.2.2362-08 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов».

2.22 Режим работы столовой соответствует режиму работы Школы. Для приёма пищи (обед) предусматриваются две перемены длительностью 20 минут каждая.

3. Контроль организации и качества питания

3.1 Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, в состав которой на основании приказа директора входят: организатор питания обучающихся, повар школьной столовой, председатель профсоюзного комитета школы. Председатель бракеражной комиссии – организатор питания учащихся. Бракераж осуществляется ежедневно. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал готовых блюд.

3.2 Качество поступающих продуктов контролирует завхоз. Результаты фиксируются в журнале поступающего сырья и пищевых продуктов.

3.3 Систематический контроль над ассортиментом реализуемой продукции, соблюдением рецептур, полнотой вложения сырья в блюда, технологической и санитарной дисциплинами при производстве и реализации продукции школьного питания, другие контрольные функции в пределах своей компетенции осуществляют уполномоченные органы контроля и надзора.

3.4. Контроль целевого расходования бюджетных средств осуществляет Муниципальное учреждение Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений Ясногорского района.

3.5. В Школе может быть создана группа общественного контроля организации и качества питания, в которую входят родители (законные представители).

3.6. Вопросы организации питания учащихся рассматриваются:

- на заседаниях педагогического совета, совета школы (в соответствии с планом работы);
- на родительских собраниях в классах.

4. Мероприятия по улучшению организации питания

4.1 Для увеличения охвата учащихся горячим питанием предусматривается обеспечение их сбалансированным питанием на основе применения современных технологий приготовления пищи и использование разнообразного ассортимента продуктов.

4.2 Переоснащение и комплектование пищеблока Школы производится по потребностям и с учётом новых технологий.

4.3 Школа ведёт работу по формированию навыков здорового питания среди учащихся и их родителей (законных представителей).

5. Документация

Для организации питания в Школе используется следующая документация:

- контракт (договор) на поставку пищевой продукции для обеспечения питания учащихся;
- приказ об организации питания (издаётся ежегодно);
- должностные инструкции работников, участвующих в организации питания;
- справки, акты о результатах контрольных мероприятий;
- график питания учащихся.

и скреплено печатью школы
4 (четыре) листа
Директор И.А. Пудов



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ДЕНИСОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА" ЯСНОГОРСКОГО РАЙОНА ТУЛЬСКОЙ
ОБЛАСТИ**, Пудов Игорь Александрович, Директор

12.05.25 11:37
(MSK)

Сертификат 9BF1D3EE0203D0BD66CE4D983C7A4F39