

ПРИНЯТО:  
на педагогическом совете МБОУЛ № 3  
протокол № 1  
от «30» августа 2013 г.

ПРИНЯТО:  
на заседании Управляющего Совета  
МБОУЛ № 3  
протокол № 1 от «30» августа 2013 г.

*Л.С.Б.*

УТВЕРЖДЕНО:  
приказом МБОУЛ № 3  
от 31.08.2013г. № 336  
Директор МБОУЛ № 3  
И. Лукьянова



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
лицей № 3  
**о порядке организации питания обучающихся**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании ст.37 «Организация питания обучающихся» Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с указаниями Территориального отдела управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ставропольскому краю в Ипатовском районе (далее – Роспотребнадзор) об организации рационального питания учащихся в общеобразовательном учреждении, рекомендациями по формированию рационов питания детей и подростков, требованиями о санитарно – эпидемиологическом благополучии населения (СанПиН 2.4.5. 2409-08 « Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» от 23 июля 2008 г. №45 п.6, п.7, п.14).

1.2. Положение составлено с целью совершенствования организации и повышения эффективности обеспечения горячим питанием учащихся общеобразовательного учреждения, оказания дополнительной социальной поддержки обучающимся в вопросах питания (организации бесплатного

питания для детей из соответствующих категорий за счет бюджета Петровского муниципального района).

1.3. Рациональное (здоровое) питание учащихся является необходимым условием обеспечения здоровья, устойчивости к действию инфекций, способности к обучению во все возрастные периоды, в связи с этим организация питания во время пребывания учащихся в общеобразовательном учреждении является важнейшим фактором профилактики заболеваний и поддержания здоровья.

1.4. Основными задачами при организации питания являются: обеспечение учащихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и принципам рационального и сбалансированного питания, гарантированное качество пищевых продуктов; профилактика заболеваний, связанных с фактором питания.

1.5. Обязанности должностных лиц, специалистов и персонала организации школьного питания, участвующих в формировании рационов питания учащихся, определяется руководителем общеобразовательного учреждения в соответствии с их квалификацией, профессиональной подготовкой. В формировании рациона обязательно принимает участие медицинский работник.

## **2. Основные принципы организации рационального питания учащихся**

2.1. Рациональное питание учащихся должно предусматривать поступление пищевых веществ энергии в количествах, соответствующих их возрастным и физиологическим потребностям.

2.2. Необходимо соблюдение оптимального режима питания и правильное распределение потребляемой пищи в течение дня: завтрак для учеников 1-4 классов – после 1 и 2 уроков, для учеников 5-6 классов- после 3 и 4 уроков.

2.3. Организация и рацион питания обучающихся подлежат обязательному согласованию с органами Роспотребнадзора.

2.4. Для формирования рациона питания создаётся бракеражная комиссия в составе представителя администрации общеобразовательного учреждения, медицинского работника и представителя работников пищеблока.

### **3. Организация обслуживания учащихся горячим питанием**

3.1. За каждым классом в столовой закрепляются определенные столы, а за учащимися классами индивидуальные места за столами.

3.2. Отпуск учащимися питания в столовой организовывается по классам в соответствии с графиком, разработанным исходя из режима учебных занятий администрацией общеобразовательного учреждения, который утверждается директором и вывешивается на доске объявлений. Контроль за соблюдением графика возлагается на классных руководителей и администратора по питанию.

3.3. Предварительное накрытие столов осуществляется дежурными учащимися под руководством представителя работников пищеблока.

3.4. В установленное по графику время посещения столовой учащиеся по классам вместе с классным руководителем организованным порядком, после мытья рук, входят в зал, рассаживаются на закрепленные за классом столы и принимают пищу.

3.5. После окончания приема пищи учащиеся вместе с классным руководителем и

дежурными по столовой относят использованную посуду в моечную, затем выходят из зала: дежурные учащиеся наводят порядок в обеденном зале.

### **4. Контроль за работой в столовой**

4.1. Контроль за работой столовой осуществляется администрацией общеобразовательного учреждения, медицинским работником и администратором по питанию.

4.2. Качество готовой пищи ежедневно должно проверяться бракеражной комиссией, с занесением результатов в журнал.

4.3. Важную роль в организации контроля за питанием выполняет медицинский работник, обязанный осуществлять постоянный контроль за качеством пищи, поступающего сырья, соблюдением санитарных правил в столовой.

## **5. Порядок обеспечения питанием учащихся**

5.1. Предоставление горячего питания производится на добровольной основе в соответствии с письменными заявлениями родителей (законных представителей).

5.2. Предоставление горячего питания, в том числе и для учащихся, питающихся за счет родительской платы, осуществляется по единому меню общеобразовательного учреждения, исходя из нормы питания на одного ребенка в день, утвержденной постановлением администрации Петровского муниципального района Ставропольского края и в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5. 2409-08 « Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 23.07. 2008 , № 45. Нормы питания действуют до момента их изменения.

5.3. Бесплатное питание (завтрак) предоставляется следующим категориям учащихся общеобразовательного учреждения:

- из многодетных семей;
- из малообеспеченных семей;
- находящиеся в социально опасном положении.

5.4. Для получения бесплатного питания необходимо представить в общеобразовательное учреждение следующие документы:

5.4.1. Для категории из малообеспеченных и многодетных семей:

- заявление родителей (законных представителей);
- акт обследования жилищно-бытовых условий социальным педагогом и членами общешкольного родительского комитета;
- справка о составе семьи (получает общеобразовательное учреждение самостоятельно в рамках системы межведомственного взаимодействия, в том числе и электронного);

5.4.2. Для учащихся, находящихся в социально опасном положении:

- акт обследования жилищно-бытовых условий социальным педагогом и членами общешкольного родительского комитета;

- ходатайство членов общешкольного родительского комитета и классного руководителя;
- приказ директора общеобразовательного учреждения.

5.5. Список учащихся общеобразовательного учреждения на бесплатное питание утверждается приказом директора общеобразовательного учреждения.

5.6. Директор имеет право с согласия общешкольного родительского комитета изменять списки учащихся общеобразовательного учреждения, нуждающихся в бесплатном питании, в пределах утверждённого количества учащихся и выделенных средств, привлекать внебюджетные средства для организации питания обучающихся.

5.7. Питание в лицее организуется на основе примерного десятидневного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготовляемых блюд ( приложение №2 к СанПиН 2.4.5.2409-08), а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

5.8. Ежедневное меню утверждается директором лицея.

5.9. Учащиеся лицея питаются в столовой в соответствии с графиком, утвержденным приказом директора лицея.

5.10. Проверку качества приготовления пищи, соблюдение рецептов контролирует бракеражная комиссия. Результаты бракеража заносятся в журнал.

5.11. В лицее приказом директора назначается ответственный за организацию питания, который:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей;
- формирует списки обучающихся для предоставления питания за счет бюджетных средств и средств родителей;
- совместно с классными руководителями организует обследование материально – бытовых условий семей по ходатайству классных руководителей и Советов родителей классов для уточнения и персонификации списков детей, претендующих на бюджетное питание;
- иницирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания.

5.12. Классные руководители образовательного учреждения:

- организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании;

- организуют и проводят мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания учащихся;
- ведут индивидуальную разъяснительную работу с обучающимися и их родителями по пропаганде здорового питания;
- сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи, контролируют мытье рук учащимися перед приемом пищи и их поведение во время приема пищи;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
- вносят на обсуждение на заседаниях Управляющего Совета, родительского комитета, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

## **6. Финансирование бесплатного питания.**

Субсидия на организацию горячего питания перечисляется на счёт учреждения. Централизованная бухгалтерия отдела образования администрации Петровского муниципального района:

- производит перечисление средств через лицевой счёт предприятию, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, обеспечивающему муниципальный заказ по доставке продуктов;

- осуществляет учёт и ответственность использования бюджетных средств по общеобразовательному учреждению;

## **7. Финансирование питания за счёт внебюджетных средств.**

7.1. Внебюджетные средства поступают на лицевой счёт общеобразовательного учреждения, через Сбербанк России, согласно квитанции.

7.2. Внесение добровольных пожертвований родителей (законных представителей) на питание обучающихся производится ежемесячно до 20-го числа.

7.3. Централизованная бухгалтерия отдела образования администрации Петровского муниципального района:

- производит перечисление средств через лицевой счёт предприятию, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, обеспечивающему муниципальный заказ по доставке продуктов;

- осуществляет учёт и ответственность использования бюджетных средств по общеобразовательному учреждению;

## **8. Ответственность сторон.**

8.1. Администрация общеобразовательного учреждения несет ответственность за своевременное информирование родителей (законных представителей) обо всех изменениях, касающихся вопросов питания и стоимости предоставляемых завтраков.

8.2. Администрация общеобразовательного учреждения несет ответственность за качество предоставляемых горячих завтраков и обедов.

8.3. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление пакета документов, необходимых для предоставления питания за счет средств бюджета Петровского муниципального района.

8.4. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное информирование администрации общеобразовательного учреждения обо всех нарушениях по предоставлению горячих завтраков и обедов, о некачественном их приготовлении (в случае необходимости).

8.5. Ответственность за соблюдением санитарно – гигиенического режима приготовления питания, качество продуктов и полноту закладки для приготовления блюд возлагается на шеф-повара, повара, медицинскую сестру, администратора по питанию общеобразовательного учреждения.

8.6. Администрация общеобразовательного учреждения имеет право на проведение контроля за работой столовой по вопросам соблюдения санитарно – гигиенического режима, проверку калькуляции и полноту закладки продуктов. Администратор по питанию обязан сообщить обо всех нарушениях по организации горячего питания директору в день обнаружения нарушений и составить соответствующий акт.