

**Муниципальная бюджетная общеобразовательная  
организация начальная общеобразовательная  
школа села Екатеринославка**

Утверждено  
приказом директора школы

№ 48 от 20.01.2020г.

О.В. Макарян



**Положение об организации питания в  
школьной столовой**

2020г.

## Положение об организации питания в школьной столовой

### 1. Общие положения

- 1.1. Положение об организации питания разработано на основе Федерального Закона №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава школы.
- 1.2. Основными задачами организации питания в школе 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.
- 1.3. Настоящее положение определяет:
  - общие принципы организации питания обучающихся в школе;
  - порядок организации питания обучающихся и сотрудников в школе;
  - порядок организации питания обучающихся, предоставляемого на бесплатной основе.
- 1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается Советом организации школы и утверждается директором школы.

### 2. Общие принципы организации питания в школе

2.1. При организации питания школа руководствуется: □ Федеральным Законом от 02 января 2000 года №29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;

- СанПиН 2.3.6.1079-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья»;
- СанПиН 2.4.5. 2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».
- СанПиН 2.4.2. 2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в образовательных учреждениях».
- СанПиН 2.1.4. 1074-01 «Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды централизованных систем питьевого водоснабжения. Контроль качества».

2.2. В учреждении в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания обучающихся:

- Предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово- технологическим, холодильным, водоизмерительным), 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).

2.3. 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) детей.

2.4. К обслуживанию питанием детей, поставке продовольственных товаров для организации питания в школе допускаются предприятия различных



организационно правовых форм - имеющие соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры, опыт работы в обслуживании организованных коллективов.

- 2.5. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН.
- 2.6. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.
- 2.7. Питание обучающихся организуется за счет средств родителей и субвенции регионального бюджета.
- 2.8. Для обучающихся школы предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед).
- 2.9. Для обучающихся, находящихся в группах продленного дня, предусматривается трехразовое горячее питание (завтрак и обед, обед или полдник).
- 2.10. Питание в школе организуется на основе примерного меню в муниципальной общеобразовательной организации начальной школе села Екатеринославка, утвержденного и согласованного. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.
- 2.11. Ответственность за организацию питания в школе несет руководитель учреждения.

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

- 3.1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором школы меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.
- 3.2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней - с понедельника по пятницу включительно в режиме работы школы.
- 3.3. 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 15 и 30 минут. Отпуск учащимся питания (завтраки и обеды) в столовой осуществляется по классам.

3.4. Функциональные обязанности работников, ответственных за питание  
**Администрация школы:**

- осуществляет контроль за работой столовой;
- принимает меры к своевременному использованию бюджетных средств, выделяемых на бесплатное питание, компенсаций;
- заключает договоры с лабораторией на проведение анализа полноты вложения сырья, качества готовой продукции и поступающего сырья, договоры по обслуживанию оборудования, весового хозяйства и т.д., регламентирующие взаимоотношения столовой с другими службами;
- составляет штатное расписание с наименованием должностей в соответствии с тарифно—квалификационным справочником и с оплатой труда по тарифным разрядам, устанавливает надбавки и выплаты стимулирующего характера (при наличии дохода столовой);
- проводит анализ финансово-хозяйственной деятельности столовой и осуществляет мероприятия по дальнейшему развитию ее деятельности;
- предоставляет помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям (освещение, отопление, наличие горячей, холодной воды и т.д.) и мебель;
- периодически обсуждает на родительских собраниях вопросы, связанные с организацией питания учащихся.



### **Калькулятор- экспедитор:**

- ведет учет школьной столовой совместно с централизованной бухгалтерией Управления образования района по отдельному балансу. Бухгалтерский учет продуктов ведется суммовой, в денежном выражении;
- составляет ежедневно меню-раскладку, на основании 10-дневного меню;
- делает заявку (покупку) необходимых продуктов;
- осуществляет контроль за качеством доставляемых продуктов (имеет сертификаты качества);
- осуществляет контроль за хранением продуктов, их выдачей, сроком их реализации; □ осуществляет контроль за соблюдением натуральных норм продуктов, составлением меню-раскладки;
- отвечает за сбор родительской платы за питание, за бухгалтерскую отчетность по питанию;
- ежедневно ведет учет израсходованных денежных средств родителей на питание обучающихся;
- информирует родителей о задолженности за питание, исключает обучающегося из списка на питание при наличии задолженности осуществляет контроль за работой персонала;
- осуществляет контроль за использованием моющих средств, соответствием моющих средств, дезрастворов, их хранением, соблюдением санитарного режима, наличием маркировки на уборочном инвентаре.
- лично контролирует количество фактически присутствующих в школе учащихся, питающихся бесплатно, сверяя с классным журналом; □ ежедневно своевременно предоставляет в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе на бесплатной основе.

### **Повар:**

- готовит пищу в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами, рационом питания. В количественном отношении, школьный завтрак (или полдник) должен составлять примерно 15%, обед - 35% калорийности суточного рациона питания обучающегося.
- выполняет процессы по первичной обработке сырья и приготовлению полуфабрикатов.
- ведет осмотр работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний;
- осуществляет контроль за соблюдением личной гигиены работников, контроль за своевременной сменой спецодежды;
- осуществляет контроль за санитарным состоянием пищеблока: качеством убираемой кухни и подсобных помещений, соблюдением правил мытья посуды, оборудования.

### **Подсобный кухонный работник:**

- сервирует столы скомплектованными обедами, завтраками, полдниками, столовыми приборами, хлебом; первые блюда, вторые подаются с раздачи на столы порционированными;
- отвечает за содержание пищеблока, его оборудования, производственного инвентаря, обеденного зала, мытье посуды согласно требованиям СанПиН.

### **Бракеражная комиссия:**

- контролирует качество приготовления пищи, соблюдения технологии приготовления пищи и выполнения санитарно-гигиенических требований, руководствуясь СанПиНом, сборниками рецептов, технологическими картами, ГОСТами.

Основными задачами контроля являются:

- предотвращение пищевых отравлений;
- предотвращение желудочно-кишечных заболеваний; □ контроль за соблюдением технологии приготовления пищи; □ обеспечение санитарии и гигиены питания.
- организация полноценного питания.



- обеспечение пищеблока качественными продуктами питания соответствующими сертификатами качества.

#### Содержание и формы работы бракеражной комиссии:

- в полном составе ежедневно приходит на снятие бракеражной пробы за 20 минут до начала раздачи готовой пищи.
- пробу берут из общего котла, предварительно перемешав тщательно пищу в котле.
- результаты бракеражной пробы заносятся в бракеражный журнал установленного образца.
- в бракеражном журнале указывается дата, наименование блюда, дается оценка доброкачественной пищи. Оценка дается на каждое блюдо отдельно, рассматривается технология приготовления пищи (были ли допущены нарушения, приведшие к ухудшению качества); вкусовые, органолептические свойства блюда,
- если при приготовлении пищи грубо нарушалась технология приготовления пищи, что повлекло за собой ухудшение вкусовых качеств и внешнего вида, то такое блюдо снимается с реализации, а материальный ущерб возмещает ответственный за приготовление данного блюда. Бракеражная комиссия ставит свои подписи напротив записи «К раздаче не допускается».
- бракеражная комиссия проверяет наличие контрольных блюд и суточных проб.

#### В состав бракеражной комиссии входит:

- Председатель комиссии: директор школы или его заместители;  Заместитель председателя: медсестра (работник здравоохранения);  Члены комиссии:
- шеф-повар.

#### Дежурный педагог:

- следит за поддержанием порядка в столовой.

#### Классные руководители:

- организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса, ведут работу с родителями по вопросу предоставления бесплатного питания.
- классные руководители 1-4 классов сопровождают обучающихся на завтрак в столовую в соответствии с графиком питания, утверждённым директором школы, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака и обеда.

#### Делопроизводитель:

- готовит пакет документов по школе для организации бесплатного питания обучающихся;
- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в управление образования;
- своевременно предоставляет необходимую отчётность в бухгалтерию школы;

3.5. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия, в состав которой на основании приказа директора входят директор, ответственный за организацию питания, медицинская сестра, представители родительской общественности.

3.6. Доходы от деятельности школьной столовой в размере 30% направляются на покрытие затрат по созданию условий и оказанию услуг школьного питания. Расходы по коммунальным платежам и приобретению оборудования производятся за счет бюджетных средств.

## 4. Порядок предоставления бесплатного питания

4.1. Право на обеспечение бесплатным горячим завтраком предоставляется всем обучающимся 1-4 классов на сумму, установленную законодательством.

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

- обучающиеся из малообеспеченных семей, в которых среднедушевой доход за предшествующий обращению квартал ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствии с законодательством и действующего на момент письменного обращения родителей (законных представителей) обучающегося;
- обучающиеся в многодетных семьях, в которых среднедушевой доход за предшествующий обращению квартал ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствии с законодательством и действующего на момент письменного обращения родителей (законных представителей) обучающегося;

### **5. Питание сотрудников**

- 5.1. Питание сотрудников организуется за наличный расчет из личных средств сотрудников.
- 5.2. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утвержденное директором школы меню, в котором указываются названия блюд, их объем (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.
- 5.3. Столовая школы предоставляет услуги питания сотрудникам в полном объеме 5 дней - с понедельника по пятницу включительно в режиме работы школы.
- 5.4. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. В режиме учебного дня для приема пищи и отдыха предусматривается перемена длительностью 30 минут.
- 5.5. Сотрудники питаются в обеденном зале одновременно с обучающимися - за отдельным столом.