

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 9 города Новоалтайска Алтайского края**

Принято  
на Педагогическом совете  
Протокол № 1  
от «01» сентября 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МБОУ СОШ № 9  
\_\_\_\_\_ Г.И.Лобачева  
Приказ № 131/1  
От «01» сентября 2021 г.

**Положение  
об организации питания обучающихся**

**1. Общие положения**

1.1 «Положение об организации питания обучающихся в МБОУ СОШ № 9 разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»; Санитарных правил СП 2.4.3648 – 20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», а также на основании Устава МБОУ СОШ № 9.

1.2 Данное Положение устанавливает порядок организации питания учащихся, правил и требования к организации питания, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями).

1.3 Данное Положение разработано в целях обеспечения права обучающихся на организацию полноценного школьного горячего питания, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.4 Основными задачами являются:

1.4.1 Обеспечение школьников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;

1.4.2 Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;

1.4.3. Предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания.

1.5. Настоящее Положение определяет:

1.5.1. Порядок организации питания в школе,

1.5.2. Порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе.

1.6. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы, их родителей (законных представителей), и работников МБОУ СОШ № 9.

**2. Общие принципы питания в школе**

2.1. Организация питания учащихся является обязательным направлением деятельности школы.

2.2. Администрация школы осуществляет организацию и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации питания школьников на платной или льготной основе.

2.3. Администрация школы обеспечивает принятие организационно – управленческих решений, направленных на обеспечение учащихся горячим питанием, пропаганду принципов санитарно – гигиенических основ здорового питания.

2.4. Для учащихся школы предусматривается организация одноразового (завтрак) и двухразового (завтрак и обед) питания, а также реализация (свободная продажа) готовых блюд и буфетной продукции.

2.5. К поставке продовольственных товаров и сырья для организации питания в школе допускаются исключительно организации, имеющие соответствующую материально – техническую базу, квалифицированные кадры и опыт работы в обслуживании общеобразовательных организаций.

2.6. Питание в школе организовано на основе примерного циклического двухнедельного меню рационов горячих завтраков и обедов для обучающихся общеобразовательных организаций, а также примерного ассортиментного перечня буфетной продукции, согласованного в органах Роспотребнадзора.

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

2.8. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать Санитарно - эпидемиологическим правилам и нормам.

2.9. Плановый контроль за организацией питания, качеством поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органом Роспотребнадзора и общеобразовательной организацией.

2.10. Ежедневный контроль организации питания в школе осуществляется лицом, ответственное за организацию питания, назначаемое приказом директора школы из числа педагогических работников на текущий учебный год.

2.11. Ответственность за организацию питания в школе несет директор.

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

3.1. Школьная столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме пять дней – с понедельника по пятницу в режиме работы общеобразовательной организации.

3.2. Работа буфета организуется в течение всего учебного дня.

3.3. Ответственный за организацию питания:

3.3.1. Координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания.

3.3.2. Формирует списки учащихся для предоставления льготного питания.

3.3.3. Обеспечивает учет фактической посещаемости школьниками столовой, охват питанием, контролирует ежедневный порядок фактической полученных учащимися горячих завтраков и обедов по классам.

3.3.4. Иницирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания.

3.3.5. Вносит предложения по улучшению питания.

3.6. Классные руководители:

3.6.1. Ежедневно за 40 минут до приема пищи предоставляет заведующему столовой заявку на количество порций по количеству обучающихся на данный момент.

3.6.2. Ежедневно присутствует в столовой в момент приема пищи учащихся классов, которыми они руководят, контролируют наличие необходимого количества порций, соблюдение детьми правил личной гигиены, правил поведения.

3.6.3. Ведут ежедневный табель учета полученных учащимися завтраков и обедов.

3.6.4. Предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании.

#### **4. Обеспечение контроля организации питания**

4.1. Директор школы осуществляет общий контроль организации питания.

4.2. Контроль посещения классами столовой, наличие вовремя поданных заявок, организацию работы по пропаганде здорового образа питания осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

4.3. Заведующий хозяйством осуществляет контроль санитарно – технических условий пищеблока и обеденного зала, наличие оборудования, инвентаря и кухонной посуды.

4.4. Проверку качества пищи, объема и выхода приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню, соблюдение рецептур и технологических режимов в ежедневном режиме осуществляет бракеражная комиссия. Результаты проверки вносятся в бракеражный журнал.

#### **5. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся**

5.1. Родители (законные представители) имеют право:

5.1.1. Подавать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами.

5.1.2. Вносить предложения по улучшению организации питания учащихся лично, через родительские комитеты.

5.1.3. Знакомиться с примерным и ежедневным меню.

5.1.4. Оказывать в добровольном порядке благотворительную помощь с целью улучшения питания учащихся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

5.2. 1 При предоставлении заявления на льготное питание ребенка предоставлять администрации школы все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания.