

Комитет по образованию  
администрации муниципального образования  
«Всеволожский муниципальный район»  
Ленинградской области  
Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа  
«Агалатовский центр образования»  
МОБУ «СОШ «Агалатовский ЦО»

УТВЕРЖДЕНО  
распоряжением директора  
МОБУ «СОШ «Агалатовский ЦО»  
от 03.03.2021 № 63

ПОЛОЖЕНИЕ  
о порядке организации питания  
Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа «Агалатовский центр образования»

д. Агалатово  
2021

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 37 Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утверждёнными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 г. № 32; Постановлением Правительства Ленинградской области от 24 октября 2006г. №295 «Об утверждении порядка организации бесплатного питания в образовательных организациях Ленинградской области и установлении стоимости бесплатного питания обучающихся в образовательных организациях Ленинградской области», Уставом школы.

1.2. Настоящее Положение определяет отношения между администрацией МОБУ «СОШ «Агалатовский ЦО», организацией общественного питания, родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации питания в Учреждении.

1.3. Настоящее положение действительно со дня утверждения распоряжением по Школе до отмены его действия или замены новым.

## 2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Ответственность за организацию питания в школе несет руководитель организации.

2.2. Обязанности по организации питания в школе осуществляет организатор питания, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.

2.3. При организации питания школа руководствуется СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утверждёнными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 г. № 32.

2.4. В общеобразовательном 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 (технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;
- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
- разработан и утвержден в соответствии с муниципальным контрактом порядок питания учащихся (режим работы столовой, график питания обучающихся).

2.5. Основными задачами организации питания обучающихся в Учреждении являются создание условий, направленных на обеспечение рациональным и сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

2.6. Питание обучающихся организуется за счет субсидии в части расходов на питание обучающихся общеобразовательных учреждений из бюджета Ленинградской области, бюджета Всеволожского муниципального района Ленинградской области и средств родителей.

2.7. Питание обучающихся обеспечивается организацией общественного питания, которая выиграла конкурс по организации питания. Заключается муниципальный контракт на оказание услуг по организации питания между руководителем образовательного учреждения и организатором питания в соответствии с действующим законодательством.

2.8. На организацию, выигравшую конкурс по обеспечению питания, возлагается ответственность за организацию и качество питания, за соблюдение размера стоимости питания.

2.9. Питание обучающихся осуществляется в соответствии с согласованным с ТО УФС по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ленинградской области во Всеволожском муниципальном районе двухнедельным циклическим сбалансированным меню горячих завтраков и обедов для организации питания учащихся 1-4 и 5-11 классов.

2.10. Меню разрабатывается минимум на две недели для каждой возрастной группы организацией общественного питания, утверждается руководителем организации общественного питания и согласовывается с директором образовательной организации.

2.11. Бесплатное питание предоставляется обучающимся в соответствии с постановлением Правительства Ленинградской области от 24 октября 2006г. №295 «Об утверждении порядка организации бесплатного питания в образовательных организациях Ленинградской области и установлении стоимости бесплатного питания обучающихся в образовательных организациях Ленинградской области».

2.12. Ежедневно на сайте школы и в обеденном зале на информационном стенде размещается согласованное директором школы меню, в котором указываются названия приёма пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции, а также рекомендации по организации здорового питания детей.

2.13. Обучающиеся Учреждения питаются по классам согласно графику, утвержденному директором Учреждения. Контроль за посещением столовой и учетом количества фактически отпущенных завтраков и обедов (в том числе на бесплатной основе) возлагается на организатора питания, назначенного приказом директора Учреждения.

2.14. Для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, допускается употребление готовых домашних блюд, предоставленных родителями детей, в обеденном зале столовой.

2.15. Выдача питания обучающимся происходит через систему безналичной оплаты школьного питания компании «Глолайм».

Получение питания происходит посредством прикладывания пластиковых карт к считывающему устройству в столовой. А также организована продажа завтраков (обедов) через раздачу или буфет за наличный расчет.

2.16. Классные руководители ежедневно своевременно предоставляют в столовую информацию о количестве питающихся детей (в том числе на бесплатной основе) путем подачи заявки через личный кабинет интернет портала системы «Глолайм».

2.17. Учет количества питающихся обучающихся (в том числе на бесплатной основе) осуществляется путем ежедневного подсчёта в конце рабочего дня заведующей столовой совместно с организатором питания, согласно отчета в Системе «Глолайм». По результатам подсчёта составляется Акт о реализации готовых изделий кухни, в котором указывается количество обучающихся, получивших питание, а также его стоимость.

2.18. Администрация Учреждения организует в обеденных залах дежурство учителей и обучающихся.

### 3. КОНТРОЛЬ

3.1. Контроль за организацией питания, проведением организационно-массовых мероприятий, направленных на формирование позиции здорового питания, качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия по питанию, в состав которой входят на основании распоряжения директора ответственный за организацию питания, медицинская сестра, председатель общешкольного родительского комитета школы, члены комиссии (педагогический состав). Комиссия избирает председателя, осуществляет свою работу по плану утвержденному директором школы. Результаты проверок и меры принятые по устранению недостатков оформляются актами и рассматриваются на заседании комиссии с приглашением заинтересованных лиц.

Комиссия обязуется:

- осуществлять контроль выполнения принятых обязательств по муниципальному контракту;
- следить за состоянием помещений в соответствии с СанПиН 2.3.6.1079-01, СанПиН 2.3.2.1940-05 и находящейся в них мебели;
- утвердить график работы столовой и буфета по дням и часам;
- организовать дежурство преподавателей и обучающихся;
- следить за соответствием рациона питания согласно утвержденного двухнедельного циклического меню, разработанного на период не менее двух недель организацией общественного питания, утверждённого руководителем организации и согласованным директором школы.
- следить за качеством готовой продукции;
- следить за соблюдением графика работы столовой и порядком в столовой.

3.2. Назначенное ответственное лицо организации общественного питания (заведующий столовой) проводит ежедневный осмотр работников, занятых изготовлением продукции питания и работников, непосредственно контактирующих с пищевой продукцией, в том числе с продовольственным сырьем, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний. Результаты

осмотра заносятся в гигиенический журнал (Приложение 1) на бумажном и/или электронном носителях. Список работников, отмеченных в журнале на день осмотра, должен соответствовать числу работников на этот день в смену.

3.3. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная распоряжением директора школы. Бракеражная комиссия создается приказом директора образовательного учреждения на начало учебного года с правом кооптации членов. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

3.4. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса.

3.5. Классные руководители 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. Несут ответственность за отпуск блюд учащимся по факту.

3.6. Ответственный за организацию питания в школе, назначенный распоряжением директора:

- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в управление образования;
- посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые в управление образования;
- контролирует количество фактически присутствующих в школе учащихся, питающихся (по форме 305), имеет право сверить данные с классным журналом;
- проверяет меню, стоимость питания;
- своевременно с медицинским работником школы 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;
- контролирует своевременное предоставление необходимой отчётности в бухгалтерию МОБУ «СОШ «Агалатовский ЦО»;
- контролирует своевременное ведение журналов: журнал по проведению бракеража пищевых продуктов и готовых блюд, журнал по проведению уборки помещений, журнал по охране труда и технике безопасности и др.

3.7. Во исполнение вышеуказанных пунктов данное Положение предусматривает взаимодействие с родительскими комитетами классов и общешкольным родительским комитетом, Советом школы, педагогическим советом, медицинским работником.

#### 4. ДОКУМЕНТАЦИЯ

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

- Положение о порядке организации питания обучающихся;
- Положение о порядке предоставления бесплатного питания;
- Положение о бракеражной комиссии;
- Положение о комиссии по питанию;
- Распоряжение директора о создании комиссии по организации бесплатного питания, бракеражной комиссии;
- График питания обучающихся;
- Документы по учету питающихся;
- Справки, акты, аналитические материалы по вопросам питания

**Приложение 1**  
к положению об организации питания  
обучающихся в школе

**Гигиенический журнал (сотрудники)**

№ п/п	Дата	ФИО работника (последнее при наличии)	Должность	Подпись сотрудника об отсутствии признаков инфекционных заболеваний у сотрудника и членов семьи	Подпись сотрудника об отсутствии заболеваний верхних дыхательных путей и гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела	Результат осмотра медицинским работником (ответственным лицом) (допущен/отстранен)	Подпись медицинского работника (ответственного лица)
1							
2							
3							