

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия
им.И.Ш.Муксинова г. Янаул муниципального района Янаульский район
Республики Башкортостан



Положение
о порядке организации горячего питания обучающихся
МБОУ гимназия им.И.Ш.Муксинова г.Янаул

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке организации горячего питания обучающихся МБОУ гимназия им.И.Ш.Муксинова г.Янаул устанавливает порядок организации рационального питания, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации горячего питания, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам горячего питания.

1.2. Положение разработано в соответствии:

- Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ статьи 8,28,37;

- постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 02.06.2026 № 18 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.4282-26 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения" (вместе с "СанПиН 2.3/2.4.4282-26. Санитарно-эпидемиологические правила и нормы...");

- постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 02.06.2026 № 19 "Об утверждении СП 2.4.2.4283-26 Санитарноэпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" (вместе с "СП 2.4.4283-26. Санитарные правила")

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся и воспитанников школы.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается на педагогическом совете и утверждается приказом директора школы.

1.5. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.4. настоящего

Положения. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

1.6. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся; - порядок организации питания в школе;
- порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной основе.

2. Основные цели и задачи

2.1. Основными целями и задачами при организации горячего питания обучающихся в школе, являются:

- обеспечение обучающихся горячим питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность горячего 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;
- модернизация школьных пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;
- использование федеральных и бюджетных средств, выделяемых на организацию горячего питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства

3. Общие принципы организации горячего питания в школе

3.1. Организация горячего питания является отдельным обязательным направлением деятельности школы.

3.2. При организации горячего питания школа руководствуется постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 02.06.2026 N 18 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.4282-26 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения" (вместе с "СанПиН 2.3/2.4.4282-26. Санитарно-эпидемиологические правила и нормы...");

- постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 02.06.2026 N 19 "Об утверждении СП 2.4.2.4283-26 Санитарноэпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" (вместе с "СП 2.4.4283-26. Санитарные правила")

3.3. Для организации горячего питания используются специальные помещения (пищеблок), соответствующие требованиям санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;
- наличие производственных помещений для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенных необходимым оборудованием (торгово-технологическим,

холодильным, весоизмерительным) и инвентарем, состояние которого соответствует установленным требованиям;

- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН;

- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;

- наличие помещения для приема пищи, снабженного соответствующей мебелью;

разработка и утверждение порядка питания обучающихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

3.4. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;

- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;

- журнал здоровья;

- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;

- ведомость контроля рациона питания;

- ежедневные меню, технологические карты на приготавливаемые блюда;

- приходные документы на пищевую продукцию;

- документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции накладные, сертификаты, соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.).

3.5. 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) обучающихся.

3.6. Для обучающихся и воспитанников школы предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак, обед).

3.7. К обслуживанию горячим питанием обучающихся, поставке продовольственных товаров для организации питания в школе допускаются предприятия различных организационно-правовых форм - победители открытого аукциона в соответствии с протоколом комиссии.

3.8. Обслуживание питанием осуществляется штатными сотрудниками школы, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

3.9. Питание в школе организуется на основе примерного десятидневного меню для организации питания детей 7-11 и 12 и старше лет.

3.10. К реализации допускается продукция, согласно утвержденного руководителем учреждения меню.

3.11. При составлении меню-требования учитывается следующее:

- нормы продуктов на одинаковые блюда выписывать в одном и том же количестве, по десятидневному меню, не допуская их завышения;

- количество детей поставленных на питание соответствует фактически присутствующим; - допустимая разница между фактически присутствующими и поставленными на питание детей: один – три человека в группе 7-11 и один - три человека в группе 12 и старше лет;

- при разнице между присутствующими и поставленными на питание 4-х и более детей пишется служебная записка на имя руководителя учреждения и производится изменение норм на одного ребенка. - на продукты, заложенные в котел, возврат не производится.

3.12. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН

3.13. Организацию питания и контроль за его качеством в школе осуществляет ответственный за организацию питания - заместитель директора по коррекционной работе, назначаемый приказом директора на текущий учебный год и медицинская сестра. Питание обучающихся и воспитанников 1 – 4 классов школы организуется за счет средств федерального бюджета, питание обучающихся и воспитанников 5 – 8 классов школы организуется за счет бюджетных средств.

4. Порядок организации питания обучающихся

4.1. Питание обучающихся и воспитанников 1 – 4 классов школы организуется за счет средств федерального бюджета, питание обучающихся и воспитанников 5 – 12 классов школы организуется за счет бюджетных средств.

4.2. Ежедневные меню рационов питания согласовываются директором школы, меню с указанием сведений об объемах блюд (выход в граммах) и наименований кулинарных изделий, пищевой ценности и стоимости вывешивается в обеденном зале.

4.3. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме в режиме работы школы. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания образовательного учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы.

4.4. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. Отпуск учащимся питания в столовой осуществляется по классам в соответствии с режимом работы учреждения.

4.6. Организация обслуживания питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.

4.7. Кухонный работник обеспечивает чистоту в помещениях столовой, организовывает в соответствии с требованиями СанПиН уборку обеденных столов после каждого организованного приема пищи.

4.8. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет комиссия. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается

приказом директора школы. Результаты проверок заносятся в бракеражный журнал и протоколы проверок комиссии.

4.9. Контроль организации питания, проведением организационно-массовых мероприятий, направленных на формирование позиции здорового питания, осуществляет Совет школы по питанию, в состав которой входят на основании приказа директора, ответственный за организацию питания, заместитель директора, представители родительской и педагогической общественности.

4.10. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания обучающихся класса, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей.

4.11. Классные руководители, педагоги сопровождают обучающихся, в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утвержденным директором школы, контролируют мытье рук обучающимися перед приёмом пищи и их поведение во время принятия пищи.

4.12. Ответственный за организацию питания в школе, назначенный приказом директора:

- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню;
- регулярно принимает участие в школьной комиссии для контроля качества приготовления пищи;
- своевременно с медицинским работником осуществляет контроль соблюдения графика питания обучающихся, предварительного накрытия столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);
- принимает меры по обеспечению соблюдения санитарно-гигиенического режима;
- 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.

4.13. Ответственный за ежедневный контроль по питанию учащихся (охват горячего питания):

- ежедневно принимает от педагогов заявки, по количеству питающихся на следующий учебный день;
- контролирует количество фактически присутствующих в школе обучающихся, сверяя с классным журналом.

4. Комиссия

- контролирует качество приготовления блюд, соответствие утвержденному меню;
- контролирует соблюдение санитарных норм и правил, сроки хранения и реализации скоропортящихся продуктов;

- разрабатывает график группового посещения обучающимися столовой под руководством классного руководителя, педагогов;
- результаты проверки заносятся в бракеражный журнал. В случае нарушения соблюдения санитарных норм и правил составляются соответствующие акты;
- комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований, по результатам проверок требовать от руководителя учреждения принятия мер по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных лиц.

5. Контроль:

5.1. Во исполнение вышеуказанных пунктов данный локальный акт предусматривает взаимодействие с общешкольным родительским комитетом, медицинским работникам.

5.2. Контроль надлежащего исполнения данного локального акта лежит в пределах компетенции внутришкольного контроля администрации школы, который проводится не реже одного раза в месяц.

5.3. Контроль организации питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

5.4. Контроль целевого использования федеральных, бюджетных средств, выделяемых на питание в образовательном учреждении, осуществляет МОН Краснодарского края

5.5. Контроль целевого использования, учета поступления и расходования денежных и материальных средств осуществляет бухгалтерия.

5.6. Текущий контроль организации питания обучающихся и воспитанников школы осуществляют администрация, медицинская сестра, ответственный за организацию питания, члены родительского комитета, представители профсоюзной организации школы, специально создаваемая комиссия по внутреннему финансовому контролю.

5.7. Состав комиссии по внутреннему финансовому контролю утверждается директором школы в начале каждого учебного года.

6. Документация

В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания:

- Положение об организации горячего питания обучающихся.
- Приказ директора о назначении ответственных за организацию горячего питания лиц с возложением на них функций контроля.
- Приказ директора, регламентирующий организацию горячего питания.
- График питания обучающихся.

Документы по учету питающихся, справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации горячего питания