

Утверждаю:  
Директор МБОУ СОШ №2  
им. К.К. Рокоссовского  
В.В. Носков  
« 10 » декабря 2021г.



**Положение  
об организации питания  
в МБОУ СОШ №2 им. К.К. Рокоссовского**

г. Кропоткин  
2021 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), с Федеральными законами от 30.03.1999 N 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», от 02.01.2000 N 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Методическими рекомендациями МР 2.3.6.0233-21 «Методические рекомендации к организации общественного питания населения» (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 2 марта 2021 г.), Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией питания детей в общеобразовательных организациях» (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 18 мая 2020 г.), приказа Управления образования администрации МО Кавказский район от 08.12.2021 № 1113, Уставом муниципальной бюджетной общеобразовательной организации средней общеобразовательной школы № 2 имени К.К. Рокоссовского (далее по тексту – МБОУ СОШ №2 им. К.К. Рокоссовского)

1.2. Данное Положение разработано с целью создания оптимальных условий для организации полноценного, здорового и сбалансированного питания обучающихся МБОУ СОШ № 2, укрепления их здоровья, а также недопущения инфекционных заболеваний и отравлений в МБОУ СОШ № 2им. К.К. Рокоссовского.

1.3. Настоящий нормативный локальный акт определяет основные цели и задачи организации питания в МБОУ СОШ № 2 им. К.К. Рокоссовского, устанавливает требования к организации питания обучающихся, порядок поставки продуктов, условия и сроки их хранения, возрастные нормы питания, регламентирует порядок организации и учета питания, определяет ответственность и контроль, а также определяет учетно-отчетную документацию по питанию.

1.4. Выбор поставщика, оказывающего услуги по организации питания, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

1.5. Руководитель МБОУ СОШ № 2 им. К.К. Рокоссовского:

1.5.1 организует работу по обеспечению и охвату горячим питанием обучающихся согласно настоящему Положению;

1.5.2 разрабатывает и утверждает соответствующие локальные акты МБОУ

СОШ № 2 им. К.К. Рокоссовского;

1.5.3 назначает ответственное лицо за организацию работы.

1.6. Организация питания в МБОУ СОШ № 2 им. К.К. Рокоссовского осуществляется штатными работниками предприятия общественного питания.

1.7. Медицинские работники муниципального органа здравоохранения, закрепленные за общеобразовательными учреждениями, следят за организацией питания, в том числе за качеством поступающих продуктов, правильностью закладки продуктов, приготовлением пищи.

1.8. Взаимодействие между предприятием общественного питания, муниципальным общеобразовательным учреждением и муниципальным органом здравоохранения регулируются «Соглашением о сотрудничестве по организации питания учащихся общеобразовательных учреждений» *(Приложение 14)*

1.9. Питание обучающихся организуется за счет средств родителей, компенсационных выплат краевого и муниципального бюджетов. Оплата производится по средствам безналичного перечисления средств на счет организатора питания на основании договора между родителями, школой и предприятием общественного питания.

1.10. В образовательных организациях района на основании соответствующих муниципальных локальных актов осуществляется:

- бесплатное питание для обучающихся 1-4 классов;
- бесплатное двухразовое питание для обучающихся, имеющих статус ОВЗ;
- компенсационная выплата на организацию питания родителям обучающихся, получающим образование на дому;
- льготное питание для обучающихся из многодетных семей.

1.11. Решение вопросов качественного и здорового питания обучающихся, пропаганды основ здорового питания общеобразовательной организацией должно осуществляться при взаимодействии с общешкольным родительским комитетом, общественными организациями.

Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся, в том числе регламентирующего порядок доступа законных представителей обучающихся в помещения для приема пищи, регламентируется локальным нормативным актом общеобразовательного учреждения.

1.12. Организация родительского контроля может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей и участия в работе общешкольной комиссии. Итоги проверок обсуждаются на общеродительских собраниях и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации образовательной организации, ее учредителя и (или) руководителя предприятия общественного питания, органов контроля (надзора).

## **2. Основные цели и задачи организации питания**

2.1. Основной целью организации питания в МБОУ СОШ № 2 им. К.К. Рокоссовского является создание оптимальных условий для укрепления здоровья и обеспечения безопасного и сбалансированного питания обучающихся, осуществления контроля необходимых условий для организации

питания, а также соблюдения условий поставки и хранения продуктов в общеобразовательном учреждении.

2.2. Основными задачами при организации питания являются:

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в рациональном и сбалансированном питании;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся общеобразовательного учреждения инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания;
- анализ и оценка уровня профессионализма лиц, участвующих в обеспечении качественного питания, по результатам их практической деятельности;
- разработка и соблюдение нормативно-правовых актов МБОУ СОШ № 2 им. К.К. Рокоссовского в части организации и обеспечения качественного питания в общеобразовательном учреждении.

### **3. Требования к организации питания обучающихся**

3.1. Общеобразовательное учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание обучающихся в соответствии с их возрастом и временем пребывания в учреждении по нормам, утвержденным СанПиН (*Приложения 8, 12*)

3.2. Лица, поступающие на работу в организации общественного питания, задействованные в приготовлении пищи в общеобразовательных учреждениях, должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации в части, касающейся уровня образования, прохождения профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, предварительных и периодических медицинских осмотров, вакцинации.

3.3. Для исключения риска микробиологического и паразитарного загрязнения пищевой продукции работники пищеблока МБОУ СОШ № 2 им. К.К. Рокоссовского обязаны:

- оставлять в индивидуальных шкафах или специально отведенных местах одежду второго и третьего слоя, обувь, головной убор, а также иные личные вещи и хранить отдельно от рабочей одежды и обуви;
- снимать в отведенном месте рабочую одежду при посещении туалета, либо надевать сверху специальный халат;
- тщательно мыть руки с мылом или иным моющим средством для рук после посещения туалета;
- сообщать обо всех случаях заболеваний кишечными инфекциями членов семьи, проживающих совместно, медицинскому работнику, закрепленному за МБОУ СОШ № 2 им. К.К. Рокоссовского;
- использовать одноразовые перчатки при порционировании блюд, приготовлении бутербродов, нарезке фруктов и овощей, не подлежащих термической обработке;
- производить замену перчаток на новые при нарушении их целостности и после санитарно-гигиенических перерывов в работе.

3.4. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать

санитарным правилам и нормам организации общественного питания, а также типовой инструкции по охране труда при работе в пищеблоке. Посуда, инвентарь, тара должны иметь соответствующее санитарно-эпидемиологическое заключение.

3.5. Пищеблок для приготовления пищи должен быть оснащен техническими средствами для реализации технологического процесса, его части или технологической операции (технологическое оборудование), холодильным, моечным оборудованием, инвентарем, посудой (одноразового использования, при необходимости), тарой, изготовленными из материалов, соответствующих требованиям, предъявляемым к материалам, контактирующим с пищевой продукцией, устойчивыми к действию моющих и дезинфицирующих средств и обеспечивающими условия хранения, изготовления пищевой продукции.

3.6. Внутренняя отделка производственных и санитарно-бытовых помещений пищеблока должна быть выполнена из материалов, позволяющих проводить ежедневную влажную уборку, обработку моющими и дезинфицирующими средствами и не иметь повреждений.

3.7. Разделочный инвентарь для готовой и сырой продукции должен обрабатываться и храниться отдельно в производственных цехах (зонах, участках). Столовая и кухонная посуда и инвентарь одноразового использования должны применяться в соответствии с маркировкой по их применению. Повторное использование одноразовой посуды и инвентаря запрещается.

3.8. Система приточно-вытяжной вентиляции пищеблока должна быть оборудована отдельно от систем вентиляции помещений, не связанных с организацией питания, включая санитарно-бытовые помещения.

3.9. Зоны (участки) и (или) размещенное в них оборудование, являющееся источниками выделения газов, пыли (мучной), влаги, тепла должны быть оборудованы локальными вытяжными системами, которые могут присоединяться к системе вытяжной вентиляции производственных помещений. Воздух рабочей зоны и параметры микроклимата должны соответствовать гигиеническим нормативам.

3.10. В помещениях пищеблока не должно быть насекомых и грызунов.

3.11. В производственных помещениях не допускается хранение личных вещей и нахождение комнатных растений.

#### **4. Порядок поставки продуктов**

4.1. Поставка продуктов на склад МБОУ СОШ № 2 им. К.К. Рокоссовского осуществляется предприятием общественного питания на основании договора (контракта) и в соответствии с утвержденным десятидневным меню.

4.2. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом, имеющим санитарный паспорт.

4.3. Товар должен быть упакован надлежащим образом, обеспечивающим его сохранность при перевозке и хранении.

4.4. На упаковку (тару) товара должна быть нанесена маркировка в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

- 4.5. Продукция поставляется в одноразовой упаковке (таре) производителя.
- 4.6. Пищевая продукция, в том числе продовольственное сырьё, на склад МБОУ СОШ № 2 поставляется при наличии на ней маркировки и товаросопроводительной документации, сведений об оценке (подтверждении) соответствия, предусмотренных в том числе техническими регламентами. В случае нарушений условий и режима перевозки, а также отсутствии товаросопроводительной документации и маркировки, пищевая продукция и продовольственное (пищевое) сырьё в МБОУ СОШ № 2 им. К.К. Рокоссовского не принимаются.
- 4.7. Перевозка (транспортирование) и хранение продовольственного (пищевого) сырья и пищевой продукции должны осуществляться в соответствии с требованиями соответствующих технических регламентов.
- 4.8. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется комиссией по контролю, в которую включаются повар, медицинская сестра и ответственный по питанию. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов (*Приложение 1*).

## **5. Условия и сроки хранения продуктов, требования к приготовленной пище**

- 5.1. Доставка и хранение продуктов питания находятся под строгим контролем руководителя предприятия общественного питания, директора МБОУ СОШ № 2 им. К.К. Рокоссовского, повара и медицинского работника, так как от этого зависит качество приготовляемой пищи.
- 5.2. Пищевые продукты, поступающие в МБОУ СОШ № 2 им. К.К. Рокоссовского, должны иметь документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность.
- 5.3. Не допускаются к приему в МБОУ СОШ № 2 им. К.К. Рокоссовского пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.
- 5.4. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции.
- 5.5. Сроки хранения и реализации скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН.
- 5.6. МБОУ СОШ № 2 им. К.К. Рокоссовского должна быть обеспечена холодильными камерами, складскими помещениями для хранения сухих продуктов и овощей.
- 5.7. Для предотвращения размножения патогенных микроорганизмов не допускается:

- раздача готовых блюд на следующий день;

- замораживание нереализованных готовых блюд для последующей реализации в другие дни;

- привлечение к приготовлению, порционированию и раздаче кулинарных изделий посторонних лиц, включая персонал, в должностные обязанности которого не входят указанные виды деятельности.

5.8. В целях контроля за риском возникновения условий для размножения патогенных микроорганизмов в МБОУ СОШ № 2 им. К.К. Рокоссовского ведется ежедневная регистрация показателей температурного режима хранения пищевой продукции в холодильном оборудовании и складских помещениях, а также контроль влажности в складских помещениях, фиксируя показатели на бумажном и (или) электронном носителях. (Рекомендуемые образцы приведены в *Приложении 11*).

5.9. Температура выдаваемых для употребления блюд должна соответствовать технологическим документам.

## **6. Нормы питания в соответствии с физиологическими потребностями детей в пищевых веществах**

6.1. Обучающиеся МБОУ СОШ № 2 им. К.К. Рокоссовского получают питание согласно установленному и утвержденному директором школы графику питания в соответствии с требованиями СанПиН

6.2. Питание детей осуществляется в соответствии с циклическим десятидневным сезонным меню, утвержденным руководителем предприятия общественного питания и согласованным с директором МБОУ СОШ № 2 им. К.К. Рокоссовского.

6.3. Меню является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке МБОУ СОШ № 2 им. К.К. Рокоссовского.

6.4. Вносить изменения в утверждённое меню без согласования с директором МБОУ СОШ № 2 запрещается.

6.5. В меню вносятся изменения на основании приказа руководителя предприятия общественного питания при обязательном согласовании с директором МБОУ СОШ № 2 им. К.К. Рокоссовского. Исправления в меню не допускаются.

6.6. Основное меню должно разрабатываться на период не менее двух недель (с учетом режима организации) для каждой возрастной группы детей (рекомендуемый образец приведен в *Приложении 2*)

6.7. Массы порций для детей должны строго соответствовать возрасту ребёнка согласно приложения №9 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20 (*Приложение 3*)

6.8. При составлении меню для детей в возрасте от 7 до 18 лет учитывается:

- среднесуточные наборы пищевой продукции для каждой возрастной группы (*Приложение 4*);

- суммарные объемы блюд по приёмам пищи (*Приложение 5*);

- нормы физиологических потребностей;

- нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;

- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- требования Роспотребнадзора в отношении запрещённых продуктов и блюд, указанных в приложении №6 СанПиН 2.3/2.4.3590-20, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания или отравления (*Приложение 6*).

6.9. Допускается в соответствии с приложением №11 СанПиН 2.3/2.4.3590-20 замена одного вида пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий на иные виды пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий в соответствии с таблицей замены пищевой продукции с учетом их пищевой ценности (*Приложение 7*).

6.10. Для дополнительного обогащения рациона питания детей микронутриентами в меню используется специализированная пищевая продукция промышленного выпуска, обогащенная витаминами и микроэлементами, а также витаминизированные напитки промышленного выпуска. Витаминизированные напитки готовятся в соответствии с прилагаемыми инструкциями непосредственно перед раздачей. Замена витаминизации блюд выдачей детям поливитаминных препаратов не допускается. В целях профилактики йододефицитных состояний у детей при приготовлении блюд и кулинарных изделий в МБОУ СОШ № 2 используется поваренная пищевая йодированная соль.

6.11. В доступных для родителей (законных представителей) местах (холле, информационном стенде, на официальном сайте МБОУ СОШ № 2 им. К.К. Рокоссовского и т.п.) размещается следующая информация об организации питания в МБОУ СОШ № 2 им. К.К. Рокоссовского:

- ежедневное меню основного (организованного) питания на сутки для всех возрастных групп и категорий детей с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции;
- рекомендации по организации здорового питания детей.

6.12. Для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, организуется лечебное и диетическое питание на основании заявления родителей (законных представителей) по индивидуальному меню, разработанному в соответствии с представленными родителями (законными представителями ребенка) назначениями лечащего врача.

6.13. Индивидуальное меню разрабатывается специалистом-диетологом с учетом заболевания ребенка, подписывается лечащим врачом, который дал такие рекомендации. Родители (законные представители ребенка) должны быть ознакомлены с таким меню под подпись.

6.14. Дети, нуждающиеся в лечебном и/или диетическом питании, вправе питаться по индивидуальному меню или пищей, принесённой из дома. Если родители выбрали второй вариант, в МБОУ СОШ № 2 им. К.К. Рокоссовского



необходимо создать особые условия в специально отведённом помещении или месте (холодильник для хранения готовых блюд, микроволновую печь для их разогрева)

6.15. Выдача детям рационов питания должна осуществляться в соответствии с утвержденными индивидуальными меню, под контролем ответственных лиц, назначенных в МБОУ СОШ № 2 им. К.К. Рокоссовского.

6.16. Контроль качества питания (разнообразия), приготовления витаминизированных напитков, закладки продуктов питания, кулинарной обработки, выхода блюд, вкусовых качеств пищи, санитарного состояния пищеблока, правильности хранения и соблюдения сроков реализации продуктов осуществляет руководитель предприятия общественного питания, директор школы, повар и медицинская сестра, а также Совет по питанию, включающий представителей родительской общественности.

## **7. Организация питания в МБОУ СОШ № 2 им. К.К. Рокоссовского**

7.1. Медицинская сестра 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, рекомендуемый образец ведения которого представлен в приложении №1 СанПиН 2.3/2.4.3590-20 (*Приложение 9*) на бумажном и/или электронном носителях. Список работников, отмеченных в журнале на день осмотра, должен соответствовать числу работников на этот день в смену.

Лица с кишечными инфекциями, гнойничковыми заболеваниями кожи рук и открытых поверхностей тела, инфекционными заболеваниями временно отстраняются от работы с пищевыми продуктами и могут по решению работодателя быть переведены на другие виды работ.

7.2. Изготовление продукции производится в соответствии с меню, утвержденным руководителем предприятия общественного питания и согласованным с директором школы, по технологическим документам, в том числе технологической карте, технико-технологической карте, технологической инструкции, утвержденной руководителем предприятия общественного питания. Наименование блюд и кулинарных изделий, указываемых в меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в технологических документах.

7.3. Перечень пищевой продукции, которая не допускается при организации питания детей, приведен в приложении №6 СанПиН 2.3/2.4.3590-20 (*Приложение 6*)

7.4. Изготовление блюд меню должно производиться из ассортимента продуктов, утвержденных руководителем предприятия общественного питания по согласованию с директором школы.

7.5. В целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции на пищеблоке отбирается суточная проба от каждой партии приготовленной пищевой продукции.

7.6. Отбор суточной пробы осуществляется медицинской сестрой в специально выделенные обеззараженные и промаркированные емкости (плотно закрывающиеся) - отдельно каждое блюдо и (или) кулинарное изделие.

Суточная проба отбирается в следующем объеме:

- порционные блюда поштучно, целиком (в объеме одной порции);
- первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) - в количестве не менее 100 г;

7.7. Суточные пробы должны храниться не менее 48 часов в специально отведенном в холодильнике месте/холодильнике при температуре от +2°C до +6°C.

7.8. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения контроля качества готовых блюд медицинской сестрой МБОУ СОШ № 2 им. К.К. Рокоссовского. Результаты контроля регистрируются в журнале контроля качества готовой пищевой продукции (*Приложение 10*).

7.9. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню.

7.10. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков. Питание обучающихся осуществляется строго по графику, утвержденному директором МБОУ СОШ № 2 им. К.К. Рокоссовского.

## **8. Порядок учета питания и финансирование расходов на питание обучающихся**

8.1. К началу каждого учебного года директором МБОУ СОШ № 2 им. К.К. Рокоссовского издаются приказы об организации питания, организации льготного питания, организации питания детей ОВЗ, о создании Совета по питанию, о работе родительского контроля, определяются их функциональные обязанности.

8.2. Ежедневное меню составляется на основании утвержденного руководителем предприятия общественного питания согласованного с директором МБОУ СОШ № 2 им. К.К. Рокоссовского циклического меню.

8.3. Классные руководители ежедневно осуществляют учет посещаемости детей и фиксируют сведения в таблице учета. На основании фактического присутствия обучающихся ответственными за питание сотрудниками формируется заявка на составление меню-требования на следующий день. Заявка подается на пищеблок с 8.00 до 8.30 утра.

8.4. Обучающиеся, отсутствующие в МБОУ СОШ № 2 им. К.К. Рокоссовского, снимаются с питания.

8.5. Невостребованные порции реализуются в свободную продажу через буфет.

8.6. МБОУ СОШ № 2 им. К.К. Рокоссовского и предприятие общественного питания ведут учет учащихся, получивших питание, и ежемесячно подписывают акт выполненных работ.

8.7. МБОУ СОШ № 2 им. К.К. Рокоссовского ежегодно заключает трехсторонний договор об оказании услуг по организации горячего питания между школой, учреждением здравоохранения и предприятием общественного питания (*Приложение 14*).

8.8. МБОУ СОШ № 2 им. К.К. Рокоссовского заключает контракты с предприятием общественного питания на оказание услуг для муниципальных нужд, в которых определяется категория получателей услуги, сроки, условия, устанавливается общая стоимость контракта по результатам проведенных торговых процедур, права и обязанности сторон, их ответственность.

8.9. Финансирование питания обучающихся осуществляется в соответствии с нормативными актами РФ, Краснодарского края и Кавказского района

8.9.1. Льготным питанием обеспечиваются обучающиеся из многодетных семей, обучающиеся по очной форме обучения в МБОУ СОШ № 2 им. К.К. Рокоссовского

8.9.2. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, посещающие МБОУ СОШ № 2 им. К.К. Рокоссовского, обеспечиваются бесплатным двухразовым питанием

8.9.3. Родители учащихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающиеся на дому, обеспечиваются компенсацией на питание

8.9.4. Бесплатное горячее питание (компенсация) предоставляется обучающимся только в дни учебных занятий в течение учебного года, выходные, праздничные и каникулярные дни из оплаты исключаются.

## **9. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации и контролю за питанием обучающихся**

9.1. Руководитель МБОУ СОШ № 2 им. К.К. Рокоссовского создаёт условия для организации качественного питания обучающихся и несет персональную ответственность за организацию питания детей.

9.2. Распределение обязанностей по организации питания между руководителем МБОУ СОШ № 2 им. К.К. Рокоссовского, работниками предприятия общественного питания, медицинской сестрой, сотрудниками школы, ответственными за организацию питания, отражаются в должностных инструкциях.

9.3. Контроль организации питания в МБОУ СОШ № 2 им. К.К. Рокоссовского осуществляют руководитель МБОУ СОШ № 2 им. К.К. Рокоссовского, медицинский работник, Совет по питанию, утвержденный приказом руководителя и органы самоуправления в соответствии с полномочиями, закрепленными в Уставе МБОУ СОШ № 2 им. К.К. Рокоссовского, в том числе родительский контроль.

#### 9.4. Руководитель МБОУ СОШ № 2 им. К.К. Рокоссовского:

9.4.1. Несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с законами, нормативными и правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, нормативными правовыми актами администрации муниципального образования Кавказский район, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом МБОУ СОШ № 2 им. К.К. Рокоссовского и настоящим Положением.

9.4.2. Обеспечивает принятие локальных актов МБОУ СОШ № 2 им. К.К. Рокоссовского по вопросам питания обучающихся.

9.4.3. Назначает из числа работников общеобразовательной организации ответственного (ответственных) за организацию питания.

9.4.4. Обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на совещаниях, педсоветах, родительских собраниях в классах, общешкольных родительских собраниях.

#### 9.5. Ответственный за организацию питания в МБОУ СОШ № 2 им. К.К. Рокоссовского:

9.5.1. Координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока, поставщиков продуктов питания.

9.5.2. Формирует сводный список обучающихся для предоставления питания.

9.5.3. Обеспечивает учет фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех учащихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученного обучающимися питания по классам.

9.5.4. Формирует список и ведет учет обучающихся, получающих льготное питание и компенсацию.

9.5.5. Обеспечивает сопровождение обучающихся классными руководителями в помещение столовой.

9.5.6. Совместно с медицинским работником (по согласованию) осуществляет контроль за соблюдением графика питания обучающихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов).

9.5.7. Координирует работу в МБОУ СОШ № 2 им. К.К. Рокоссовского по привитию навыков здорового питания и формированию культуры питания.

9.5.8. Осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания.

9.5.9. Вносит предложения по улучшению организации питания.

9.5.10. Оформляет и постоянно обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания.

#### 9.6. Классные руководители:

9.6.1. Обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену обучающихся перед едой.

9.6.1. Ежедневно представляют в школьную столовую заявку для организации питания в соответствии с фактическим количеством обучающихся, присутствующих в школе.

9.6.2. Ведут ежедневный учет питания, полученного обучающимися согласно таблице учета питания.

9.6.3. Ежемесячно представляют ответственному за организацию питания в

МБОУ СОШ № 2 им. К.К. Рокоссовского данные о количестве обучающихся, фактически получивших питание за вышеуказанный период.

9.6.4. Осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации школьного питания, в том числе своевременности оплаты за питание родителями обучающихся.

9.6.5. Предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребность в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценным питанием обучающихся.

9.6.6. Вносят на обсуждение на заседаниях совета родителей, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

9.6.7. Организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий.

9.6.8. Организует систематическую работу с родителями (законными представителями), проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей (законных представителей) к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях.

#### 9.7. Родители (законные представители) обучающихся:

9.7.1. Своевременно вносят плату за питание ребенка.

9.7.2. Предоставляют копию документа об оплате классному руководителю.

9.7.3. Своевременно сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в МБОУ СОШ № 2 им. К.К. Рокоссовского для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания.

9.7.4. Ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

9.7.5. Вправе по согласованию с руководителем МБОУ СОШ № 2 им. К.К. Рокоссовского принимать личное участие в родительском контроле, вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся.

9.7.6. Вправе знакомиться с цикличным и ежедневным меню.

#### 9.8. Предприятие общественного питания:

9.8.1. Предоставляет обучающемуся услугу по организации горячего питания в соответствии с требованиями санитарного законодательства

9.8.2. Обеспечивает качество горячего питания, соответствующее нормам СанПиН.

#### 9.9. Медицинская сестра осуществляет контроль за:

- качеством поступающих продуктов, правильностью их закладки;
- правильностью составления ежедневного меню;
- выполнением среднесуточной нормы потребляемых обучающимся продуктов питания, при необходимости проводит коррекцию и по итогам месяца в

накопительной ведомости просчитывает исполнение ежемесячных норм калорийности, соответствие потребления обучающимися количества жиров, белков и углеводов. Ведет ведомость контроля за рационом питания (*Приложение 13*);

- временем выдачи готовой продукции в соответствии с графиком;
- технологией приготовления пищи, соответствием веса выдаваемых порций весу блюд, указанному в меню;
- правильностью отбора и сроками хранения суточных проб;
- соответствующим санитарным состоянием, температурным режимом в помещениях, предназначенных для хранения продуктов питания;
- контролирует организацию работы на пищеблоке, а именно: соблюдение технологии приготовления пищи, качество готовых блюд (проводит органолептическую оценку готовой продукции, т. е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т. д.). Результаты контроля вносит в журнал контроля качества готовой пищевой продукции, который рекомендуется вести в соответствии с *Приложением 10*;
- соответствием температурного режима хранения пищевых продуктов на пищеблоке и складе.
- осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания;
- следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд, соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей.

## **10. Документация**

10.1. В МБОУ СОШ № 2 используются следующие документы по вопросам организации питания:

- муниципальные локальные акты по организации питания;
- настоящее Положение об организации питания;
- Программа производственного контроля за организацией и качеством питания, основанная на принципах ХАССП, приказ об её утверждении;
- Положение о Совете по питанию, приказ о создании Совета по питанию и утверждении его состава;
- соглашение с предприятием общественного питания, медицинским учреждением;
- договоры с предприятиями, обеспечивающими коммунальные, санитарно-профилактические услуги;
- договоры с родителями;
- основное цикличное сезонное 2-х недельное меню, включающее меню для возрастной группы детей (от 7 до 12 лет и от 12 до 18 лет), технологические карты кулинарных изделий (блюд);
- индивидуальное меню (при необходимости);
- ежедневное меню основного (организованного) питания на сутки для всех возрастных групп и льготных категорий обучающихся с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции;
- технологические (техничко-технологические) карты блюд (хранятся на

пищеблоке);

- табель учета посещаемости детей;
- ведомость контроля за рационом питания детей (*Приложение 13*). Документ составляется медицинским работником на каждые 7-10 дней и заполняется ежедневно;
- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
- журнал оценки качества готовой пищевой продукции;
- журнал учета работы бактерицидной лампы на пищеблоке;
- журнал генеральной уборки пищеблока;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- гигиенический журнал;
- приказ об утверждении графика питания;
- график питания;
- приказ об организации питьевого режима в МБОУ СОШ № 2 им. К.К. Рокоссовского;
- инструкция по отбору суточных проб;
- инструкция по мытью посуды;
- инструкция по обработке обеденных столов.

## **11. Заключительные положения**

11.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете по согласованию с Советом родителей и утверждается (либо вводится в действие) приказом руководителя общеобразовательного учреждения.

11.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

11.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.13.3. настоящего Положения.

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