



Доброшкола  
Все получают!

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
Городского округа Балашиха  
«Школа для учащихся с ограниченными возможностями здоровья»

143980, Московская область, г. Балашиха мкр. Ольгино, ул. Жиггородок, дом 35А,  
тел. (факс) (495) 527-53-36, e-mail: spektor\_10@mail.ru  
<http://spkorschool10.ucoz.ru/>



«СОГЛАСОВАНО»  
Председатель профсоюзной организации  
*Н.И.Потапова*  
«25» августа 2020г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Г. А. Тархова  
пр. № 99 от «25» августа 2020г.



## ПОЛОЖЕНИЕ об организации питания учащихся

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об организации питания учащихся разработано на основе Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г., Законом Московской области «О частичной компенсации стоимости питания отдельным категориям обучающихся в образовательных учреждениях», Устава школы, Постановления Городского округа Балашиха «Об утверждении Положения о порядке частичной компенсации стоимости питания отдельным категория обучающихся в муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных общеобразовательных учреждениях городского округа Балашиха, прошедших государственную аккредитацию», Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 23.07.2008 N 45 (ред. от 25.03.2019) "Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08" (вместе с "СанПиН 2.4.5.2409-08. Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы") (Зарегистрировано в Минюсте России 07.08.2008 N 12085) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2020), СанПин 2.4.2.3286-15 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья».

Основными задачами при организации питания учащихся в школе являются:

- Обеспечение учащихся 2-х разовым 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 учащихся инфекционных и не инфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
  - Пропаганда принципов здорового и полноценного питания.
1. Настоящее положение определяет:
    - Общие принципы организации питания в школе;
    - Порядок организации питания в школе;
    - Порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной основе.
  2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается общим собранием трудового коллектива школы и утверждается директором школы.

## 2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

1. В МКОУ «Школа ОВЗ» в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы условия для организации питания учащихся:
  - Предусмотрены производственные помещения, оснащенные всем необходимым оборудованием (холодильным), инвентарем;
  - Предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные мебелью; разработан и утвержден порядок питания учащихся (график питания учащихся).
2. Администрация школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием учащихся, санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) учащихся.
3. Питание учащихся организуется предприятиями общественного питания на основании заключенных муниципальных контрактов (договоров).
4. Директор школы приказом определяет лицо, ответственное за организацию питания учащихся в текущем учебном году. На ответственного за питание возлагается контроль за посещением столовой учащимися и ежедневный учет количества питания, фактически полученного учащимися.
5. Ответственность за организацию питания в школе несет директор школы.

## 3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

1. Ежедневно вывешивается меню, в котором указывается название блюд, их объем (выход в граммах).
2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней - с понедельника по пятницу включительно в режиме работы школы. В случае проведения мероприятий, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы.
3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. В режиме учебного дня для приема пищи и отдыха предусматриваются две перемены по 15 минут и две перемены по 20 минут. Питание учащихся в столовой осуществляется по классам.
4. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия, состав, который утверждается приказом директора школы.
5. Классные руководители:
  - организуют разъяснительную и просветительскую работу с учащимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей.
  - Сопровождают учащихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утвержденным директором школы, контролируют мытье рук учащимися перед приемом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.
6. Ответственный за организацию питания в школе, назначенный приказом директора:
  - Посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые Управлением по образованию;
  - Своевременно предоставляет необходимую отчетность по питанию в бухгалтерию Управления по образованию;

- Лично контролирует фактически присутствующих в школе учащихся, сверяя с классными журналами;
- Своевременно осуществляет контроль над 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 учащихся.

#### 4. ДОКУМЕНТАЦИЯ

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

- Положение об организации питания учащихся;
- Постановление Городского округа Балашиха «Об утверждении Положения о порядке частичной компенсации стоимости питания отдельным категориям обучающихся в муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных общеобразовательных учреждениях городского округа Балашиха, прошедших государственную аккредитацию»
- Приказ директора о назначении ответственных лиц за организацию питания с возложением на них функций контроля бракеражной комиссии.
- Приказ директора, регламентирующий организацию питания.
- График питания учащихся.
- Акты о проведенных проверках питания и качества приготовления пищи в школьной столовой.

#### 5. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ

1. Непосредственный контроль над организацией горячего питания учащихся в МКОУ «Школа ОВЗ» осуществляет директор школы.
2. Управление по образованию Администрации Городского округа Балашиха проводит проверки организации питания в МКОУ «Школа ОВЗ» в соответствии с утвержденным планом контроля деятельности образовательных учреждений.
3. Контроль правильности расходования средств бюджета на горячее питание учащихся осуществляет МУ «Централизованная бухгалтерия образования».
4. В целях осуществления контроля в пищеблоке МКОУ «Школа ОВЗ» должны находиться:
  - Заявки на питание, журнал учета фактической посещаемости учащимися столовой;
  - Бракеражный журнал;
  - Копии меню на 10 дней;
  - Приходные документы на блюда из меню;
  - Документы, подтверждающие качество поступающих продуктов (сертификаты соответствия, накладные с указанием сведений о сертификатах, сроках изготовления и реализации продукции);
  - Книга отзывов и предложений.

