

Принято педагогическим советом  
ЧУ ОО СОШ «Росинка»  
Протокол №1 от 29.08.2014 г.

Утверждаю. М.М. Новожилова  
Директор ЧУ ОО СОШ «Росинка»  
Приказ №1 от 29.08.2014 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ об организации питания в ЧУ ОО СОШ «Росинка»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение об организации питания разработано на основе Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с нормативно правовыми актами законодательства Российской Федерации, в соответствии с нормативно-правовыми актами субъекта РФ и Уставом школы, настоящим Положением, регламентирующим порядок организации питания.
- 1.2. Основными задачами при организации питания обучающихся в ЧУ ОО СОШ «Росинка» (далее Школа), являются:
  - обеспечение обучающихся 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 обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
  - пропаганда принципов здорового и полноценного питания.
- 1.3. Настоящее Положение определяет:
  - общие принципы организации питания обучающихся;
  - порядок организации питания в Школе;
  - порядок установления стоимости питания;
  - документацию по организации питания.

### 2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

- 2.1. При организации питания Школа руководствуется СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утверждёнными Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 23.07.2008 г. № 45., СанПин 2.4.1.30-49-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях» от 15.05.2013.
- 2.2. Питание осуществляется в столовой, расположенной в здании Школы на первом этаже, соответствие услуг которой подтверждается 2 раза в год актом в ходе сертификационной проверки органом по сертификации продукции и услуг.
- 2.3. В столовой Школы соблюдаются условия для организации питания обучающихся:
  - предусмотрены производственные помещения и помещения для хранения продуктов, полностью оснащенные необходимым оборудованием и инвентарем;
  - предусмотрено помещение для приема пищи, снабженное соответствующей мебелью;
  - разработан и утвержден порядок питания обучающихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся);

- разработано и утверждено 20-ти дневное меню по возрастным категориям (с 3 до 6 лет, с 7-10 лет, с 11 лет и старше).
- 2.4. Администрация Школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.
  - 2.5. Питание обучающихся организуется за счет средств, поступающих от родителей.
  - 2.6. Питание обучающихся, проживающих на территории г. Москвы организуется частично за счет средств, поступающих из бюджета г. Москвы частным образовательным организациям в целях возмещения затрат в связи с предоставлением обучающимся 1-4 классов бесплатного (одноразового горячего питания (завтрак); 1-11 классов из многодетных семей бесплатного двухразового горячего питания (завтрак, обед), в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 28.12.2011г. № 640 –ПП.
  - 2.7. К поставке продовольственных товаров для организации питания в Школе допускаются предприятия различных организационно-правовых форм имеющих сертификаты соответствия товаров.
  - 2.8. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.
  - 2.9. Ответственные за организацию питания, назначаются приказом директора на текущий учебный год.
  - 2.10. Ответственность за организацию питания в Школе несет руководитель учреждения.

### **3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ**

- 3.1. Ежедневно на стенде около обеденного зала вывешивается утверждённое директором Школы меню, в котором указываются названия блюд.
- 3.2. Столовая Школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней с понедельника по пятницу включительно в режиме работы Школы. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания Школы, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором Школы.
- 3.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором Школы.
- 3.4. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия, на основании приказа директора Школы.
- 3.5. Медицинские работники Школы, классные руководители, воспитатели организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса / группы, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей.
- 3.6. Педагогические работники (классные руководители или воспитатели) 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.
- 3.7. Ответственные за организацию питания в школе, назначенные приказом директора:
  - своевременно предоставляет необходимую отчётность в бухгалтерию школы;
  - лично контролируют количество фактически присутствующих в школе обучающихся, питающихся, сверяя данные с классным журналом;
  - проверяют ассортимент поступающих продуктов питания, меню;

- регулярно принимают участие в контроле качества приготовления пищи;
- своевременно осуществляют контроль за соблюдением графика питания обучающихся, предварительным накрытием столов, личной гигиеной сотрудников пищеблока, спецодеждой, достаточным количеством столовых приборов;
- имеют 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. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ СТОИМОСТИ ПИТАНИЯ

- 4.1. Стоимость питания за учебный день формируется с учетом стоимости закупленных продуктов, согласно составленному меню.
- 4.2. Стоимость родительской оплаты питания за 1 учебный день отражается в смете доходов и расходов на текущий учебный год, утвержденной приказом директора по Школе.
- 4.3. Стоимость родительской платы в месяц за питание зависит от количества дней присутствия обучающегося и рассчитывается по формуле:  

$$C = a - (b - 1 \text{ день}),$$
 где  $a$  – кол-во дней в месяц,  $b$  – кол-во дней отсутствия, уменьшенный на 1 день,  $C$  – кол-во дней присутствия.
- 4.4. Табель по учету дней отсутствия и присутствия ведет диетическая сестра и классные руководители / воспитатели дошкольных групп.
- 4.5. Возврат родительских средств в случае отсутствия ребенка осуществляется в конце учебного года согласно условиям заключенного договора с родителями и приказа директора по Школе об установлении стоимости возврата за питание, с учетом табеля присутствия и отсутствия обучающихся.
- 4.6. В случае получения субсидии на возмещение расходов в связи с предоставлением гражданам, проживающим на территории г. Москвы, бесплатного питания 1-4 классам (завтрак), 1-11 классам из многодетных семей (завтрак, обед), возврат за пропущенные дни питания осуществляется также в соответствии с условиями заключенных с родителями договоров о 5-ти разовом питании в объеме, установленном приказом директора по Школе об установлении стоимости за питание.
- 4.7. Для осуществления учета обучающихся, проживающих на территории г. Москвы и получающих питание с учетом субсидий из бюджета г. Москвы, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, ведется табель по учёту питающихся, который в конце месяца сдается в бухгалтерию.

#### 5. ДОКУМЕНТАЦИЯ

- 5.1. Школа организует питание на основании ежегодно выдаваемого органом сертификации сертификата соответствия на услугу питания столовой Школы.
- 5.2. В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания:
  - положение об организации питания обучающихся;
  - приказ директора об организации питания, о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля;
  - приказы о создании комиссии на списание продуктов питания;
  - бракеражные журналы готовой и сырой продукции;
  - разработанное 20-тидневное меню для детей по разным возрастным категориям, утвержденное органом Роспотребнадзора;

- журнал визуального производственного санитарно-технического состояния и санитарного содержания помещений, технологических линий, линий оборудования, оснащения и других объектов;
- приказ директора, регламентирующий возврат денежных средств с учетом питания;
- график питания обучающихся;
- утвержденные списки детей для получающих субсидию из бюджета г. Москвы на питание;
- меню-требование о списании продуктов питания;
- акты о проведенных проверках организации питания и качества приготовления пищи в школьной столовой.