

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ШКОЛА № 95»

С учетом мнения Совета родителей  
ГКОУ «Школа №95»



Утверждаю:  
Директор ГКОУ  
«Школа №95»  
Л.А. Гундерчук  
Приказ № 1/6-О от 13.01.2025г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об организации питания обучающихся**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об организации питания обучающихся Государственного казенного общеобразовательного учреждения «Школа № 95» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 № 2, уставом Государственного казенного общеобразовательного учреждения «Школа № 95» (далее – школа).

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся школы, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для обучающихся школы.

1.3. Действие Положения распространяется на всех участников процесса организации питания: обучающихся школы, их родителей (законных представителей) и работников школы.

**2. Организационные принципы и требования к организации питания**

**2.1. Общие принципы организации питания**

2.1.1. Учреждение самостоятельно обеспечивает предоставление питания обучающимся на базе школьной столовой и пищеблока, работающего на сырье. Приготовление блюд осуществляется персоналом, знающим основы технологии школьного питания, имеющим допуск к работе на предприятиях общественного питания. Обслуживание обучающихся осуществляется штатными работниками Учреждения, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца. Работники кухни обеспечивают чистоту в помещениях столовой, производят в соответствии с требованиями СанПиН уборку обеденных столов после каждого организованного приема пищи.

Предоставление питания обучающихся организуют назначенные приказом директора Учреждения ответственные работники из числа заместителей, педагогов и технического персонала Учреждения.

2.1.2. По вопросам организации питания Учреждения взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся, с Министерством образования, науки и молодежной политики Нижегородской области, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20, СанПиН 1.2.3685-21 и ТР ТС 021/2011 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

## **2.2. Режим организации питания:**

2.2.1. Режим питания устанавливается приказом директора Учреждения в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.2. Питание обучающимся предоставляется в учебные дни и часы работы Учреждения пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно. Питание не представляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни.

2.2.3. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания Учреждения, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом директора Учреждения.

## **2.3. Условия организации питания:**

2.3.1. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648 – 20, 3590 – 20 и ТР ТС 021/2011 в Учреждении выделены производственные помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка продуктов питания и сырья осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05. 04. 2013 №44 –ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

2.3.3. Для организации питания работники Учреждения ведут и используют следующие документы:

- приказ об организации питания обучающихся, в том числе горячего питания;
- приказ об организации питьевого режима;
- график смены питьевой воды;
- меню приготавливаемых блюд;
- ежедневное меню;
- индивидуальное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомость контроля за рационом питания;
- гигиенический журнал (сотрудники);
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- инструкцию по отбору суточных проб;
- инструкцию по правилам мытья посуды;
- программу производственного контроля;
- контракты на поставку продуктов питания;
- графики дежурств;
- журнал входного контроля пищевых продуктов, продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой продукции;
- журнал – график проведения генеральных уборок;
- рабочий лист ХАССП.

## **2.4. Меры по улучшению организации питания:**

2.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация Учреждения совместно с классными руководителями и тьюторами:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках учебной деятельности и внеурочных мероприятий;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями (законными представителями) беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- проходят курсы ГБОУ ДПО НИРО по программе «Основы культуры здорового питания, основы здорового образа жизни»;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала управляющего и родительского совета;
- проводит мониторинг организации питания и направляет в территориальный Роспотребнадзор сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации школьного питания.

2.4.2. Администрация Учреждения проводит:  
- переоснащение и комплектование пищеблока с учетом новых технологий.

### **3. Порядок предоставления питания обучающимся**

3.1. Предоставление питания производится за счет средств областного бюджета на бесплатной основе для всех обучающихся Учреждения, находящихся на очном обучении. Замена бесплатного питания денежной компенсацией не предусмотрена.

3.1.1. В период установления нерабочих рабочих дней и (или) в период реализации адаптированных основных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в связи с введением режима повышенной готовности на территории Нижегородской области, все обучающиеся Учреждения обеспечиваются сухим пайком взамен бесплатного питания.

3.1.2. Для отпуска горячего питания обучающихся в течение учебного дня выделяются перемены длительностью 20 минут каждая.

3.1.5. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором Учреждения. График составляется ответственным по питанию с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.6. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственных работников. Заявка на количество питающихся предоставляется ответственными работниками работникам пищеблока за один рабочий день и уточняется накануне не позднее 14:00.

3.1.7. О непосещении обучающимся Учреждения родители (законные представители) ребенка обязаны сообщить классному руководителю. Сообщение должно поступить заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия ребенка.

3.1.8. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам (при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии) обучающийся снимается с питания.

#### **3.2. Дополнительное питание**

3.2.1. Дополнительное питание на платной основе путем реализации буфетной продукции и продукции через аппараты для автоматической выдачи пищевой продукции не предоставляется.

#### **3.3. Питьевой режим**

3.3.1. Питьевой режим обучающихся обеспечивается двумя способами: кипяченой и расфасованной в бутылки водой.

3.3.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания обучающихся в Учреждении.

3.3.3. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

#### **4. Финансовое обеспечение**

4.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания:

4.1.1. Финансирование питания обучающихся осуществляется за счет средств федерального и областного бюджета.

4.1.2. Стоимость питания на одного человека складывается в зависимости от сложившихся цен на продукты питания, включенные в состав рекомендованного санитарными правилами набора продуктов, и наценки за услуги по организации питания, транспортных расходов.

4.2. Организация питания за счет средств федерального и областного бюджета.

4.2.1. Бюджетные средства на организацию питания обучающихся выделяются в качестве меры социальной поддержки на финансовый год и не могут быть использованы на другие цели. Контроль за целевым использованием субвенций осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

#### **5. Обязанности участников процесса организации питания**

5.1. Директор Учреждения:

– ежегодно в начале учебного года издает приказ об организации питания на текущий учебный год

– несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом Учреждения и настоящим Положением;

– обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

– назначает из числа работников Учреждения, ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности в должностных инструкциях;

– обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях совещаний при директоре, на общих собраниях педагогического коллектива, а также педагогических советах.

5.2. Ответственный за питание, заместитель директора по ВР:

- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню;

- совместно с медицинской сестрой осуществляет контроль соблюдения графика отпуска питания обучающимся, предварительного накрытия (сервировки) столов;

- принимает меры по обеспечению соблюдения санитарно - гигиенического режима;

- ежедневно принимает от классных руководителей заявки по количеству питающихся воспитанников на следующий учебный день;

- осуществляет контроль количества фактически отпущенных завтраков, обедов, полдников и ужинов.

- формирует сводный список обучающихся для предоставления питания;

– контролирует обеспечение учета фактической посещаемости обучающихся столовой, охват всех детей питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически присутствующих обучающихся по классам, ведет табель посещения обучающимися столовой Учреждения.

– координирует работу в Учреждении по формированию культуры питания;

– осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;

– вносит предложения по улучшению питания.

5.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;
- снабжает столовую достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

#### 5.4. Повар и работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

#### 5.5. Классные руководители совместно с тьюторами:

- ежедневно представляют в столовую Учреждения заявку для организации питания на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ежедневно, не позднее чем за 1 час до предоставления обеда, уточняют представленную накануне заявку;
- ведут ежедневный табель учета присутствующих обучающихся обедов по форме, установленной в приложении № 1 к настоящему Положению;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;
- выносят на обсуждение на заседаниях совещаний при директоре, заседаниях педагогического совета предложений по улучшению горячего питания.

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

- сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вносят предложения по улучшению организации горячего питания в школе-интернате;
- участвуют в комиссии по контролю качества питания в школе;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

## **6. Контроль за организацией питания**

6.1. Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной директором Учреждения.

6.2. Дополнительный контроль организации питания может осуществляться родительской общественностью. Порядок проведения такого вида контроля определяется локальным актом Учреждения.

6.3. Контроль за качеством пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет медицинский работник в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

## **7. Ответственность**

7.1. Директор школы несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом школы и настоящим Положением.

7.2. Работники школы, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью обучающимся, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязанностей.

Работники школы, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях,

установленных законодательством РФ, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

ТАБЕЛЬ УЧЕТА ПИТАЮЩИХСЯ  
\_\_\_\_\_ класса  
Государственного казенного общеобразовательного учреждения «Школа № 95»  
за \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года

ФИО	Числа месяца																																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	всего дней		
Всего																																		

Тьютор: \_\_\_\_\_