


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2  
ИМ. Р.С. БАКАЕВА С. СТАРЫЕ АТАГИ»**

ул. Х. Нурадилова, 179/а, с. Старые Атаги, Урус- Мартановский р-н, Чеченская Республика, 366023  
ОГРН: 1092034000387, ИНН/КПП: 2004005807/200401001, email:school2atag@mail.ru, т. 8 (928) 089-16-08

**ПРИНЯТО**

на педагогическом совете  
Протокол № 1 от «27» \_08\_ 2021г.

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора  
МБОУ «СОШ № 2 им. Р.С. Бакаева  
с. Старые Атаги»  
 /Сербиева З.В./  
Приказ № 176 -ОД от « 28 » \_08\_ 2021г.

**Положение  
о порядке организации питания**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 28,37,41 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273- ФЗ, ФЗ-47 «О бесплатном горячем питании» от 01.03.2020, Постановления Правительства Чеченской Республики от 17.08.2020г. №180, методическими рекомендациями Роспотребнадзора МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией питания детей в образовательной организации», МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания для обучающихся образовательных организаций», Уставом МБОУ «СОШ №2 им.Р.С.Бакаева с.Старые Атаги» (далее - школа) и направлено на создание необходимых условий для организации горячего питания обучающихся.

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

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

Школа сама обеспечивает представление горячего питания обучающимся на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание обучающихся осуществляется штатными работниками школы, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, гигиеническую подготовку, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца. Порядок обеспечения питанием обучающихся организуют назначенные приказом директора школы ответственные лица из числа заместителей, педагогов и обслуживающего персонала школы.

2.1. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями обучающихся, с муниципальным органом управления образованием.

2.2. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства, содержания и организации учебно-воспитательного процесса утверждаемых в установленном порядке.

2.3. Режим питания устанавливается приказом директора школы в соответствии с

санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.4. Горячее питание предоставляется в учебные дни и часы работы школы: шесть дней в неделю - с понедельника по субботу включительно. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни.

2.5. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом директора школы либо выдается в виде продуктового набора (сухой паек.).

2.6. Для создания условий организации питания в школе в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 и СП 2.3.6.1079-01 предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

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

3.1. Предоставление горячего питания производится на добровольной основе.

3.2. Обучающемуся прекращается предоставление горячего питания, если:

- родитель (законный представитель) обучающегося предоставил заявление о прекращении обеспечения питанием обучающегося;
- перевод или отчисление обучающегося из школы.

3.3. Питание организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы.

3.4. Примерное двухнедельное меню разрабатывает ответственный за питание при взаимодействии с работниками пищеблока. Директор согласовывает меню с отделом Роспотребнадзора, а затем принимает и визирует. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором школы.

3.5. Ежедневно меню вывешивается в столовой. В меню указываются названия кулинарных изделий.

### **3.6. Предоставление дополнительного питания**

3.6.1. Дополнительное питание предоставляется обучающимся на платной основе путем реализации буфетной продукции.

3.6.2. Реализация буфетной продукции осуществляется только в буфете школы в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм. Буфет работает в учебные дни с 8:30 до 18:00 в течение всего учебного года.

3.6.3. Администрация школы осуществляет контроль за необходимым ассортиментом буфетной продукции, ее соответствием гигиеническим требованиям, наличием соответствующей документации.

### **4. Обязанности ответственного за школьное питание.**

4.1 Ответственный за школьное питание назначается приказом директора.

4.2 Ответственный за организацию питания обязан:

- своевременно подавать информацию об изменениях в списках обучающихся, получающих питание;
- ежедневно производить учет детей в школе для уточнения количества питающихся в этот день и своевременно сообщать о количестве питающихся детей заведующей столовой;
- своевременно сдавать отчет по питанию обучающихся за месяц;
- своевременно подавать информацию об изменениях в списках обучающихся, получающих бесплатное питание;

### **5. Обязанности классных руководителей по организации питания обучающихся.**

5.1. Классные руководители соблюдают график посещения обучающимися столовой.

5.2. Классные руководители проводят разъяснительную работу среди обучающихся и их родителей по пропаганде гигиенических основ здорового питания.

5.3. Классные руководители, сопровождающие в столовую обучающихся, несут ответственность за отпуск питания согласно меню, списку и журналу учета посещаемости.

### **6. Взаимодействие. Контроль за питанием.**

6.1. Во исполнение вышеуказанных пунктов данный локальный акт предусматривает

взаимодействие с родительскими комитетами классов и педагогическим советом школы.

6.2. Контроль за организацией питания обучающихся осуществляется постоянно действующими комиссиями (бракеражная комиссия) в состав которых входят: директор, работник, ответственный за организацию питания, члены родительского комитета, учитель начальных классов, заместитель директора по УВР.

6.3. В компетенцию названных комиссий входят следующие вопросы:

- входной контроль качества и безопасности поступающей готовой пищевой продукции.
- контроль рациона питания обучающихся, соблюдение санитарных правил,
- контроль за выполнением санитарно-противоэпидемических мероприятий в пищеблоке,
- контроль за контингентом питающихся, режимом питания и гигиеной приема пищи обучающихся.

6.4. Контроль за надлежащим исполнением данного локального акта лежит в пределах компетенции:

- внутришкольного контроля администрации школы, который проводится не реже 1 раза в четверть;
- специалистов по надзору за соблюдением условий содержания и обучения несовершеннолетних в организованных коллективах.