



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СНЕЖНОЕ  
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 5 ГОРОДА СНЕЖНОЕ»

Рассмотрено  
на заседании  
педагогического совета

протокол от 01.03.2022 г. № 7



УТВЕРЖДЕНО  
Директор  
МБОУ «СИ № 5 Г.СНЕЖНОЕ»  
Э.Д.Колисниченко

приказ от 01.03.2022 № 49

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ  
УЧРЕЖДЕНИИ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 5 ГОРОДА СНЕЖНОЕ»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке и организации горячего питания обучающихся в МБОУ «СИ № 5 Г.СНЕЖНОЕ» (далее – "Положение") устанавливает порядок организации горячего питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями).

1.2. Положение разработано в целях рационального использования бюджетных средств и организации полноценного горячего питания обучающихся, организации полноценного питания обучающихся, социальной поддержки, укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.3. Положение разработано на основе:

- Конституции Донецкой Народной Республики;
- Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании», утвержденный 19.06.2015 № 55-ІНС);
- Закона Донецкой Народной Республики «Об обеспечении санитарного и эпидемиологического благополучия населения» от 19.06.2015 № 55-ІНС;
- Постановлением КМУ от 22 ноября 2002 года № 1591 «Об утверждении норм питания в учебных и оздоровительных учреждениях», санитарным нормам, действующим на территории Донецкой Народной Республики

- Совместного приказа Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики и Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 17.09.2015 №69/2/531 «Об утверждении льготных категорий детей и перечня документов»;

- Порядком организации питания детей в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, оздоровление и отдых в Донецкой Народной Республике, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики и Министерства здравоохранения Донецкой Народной Республики от 04.12.2017 г. № 1335/2203;

- Уставом школы.

1.3. Основными задачами организации питания детей являются создание условий, направленных на обеспечение учащихся рациональным и сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, пропаганду принципов здорового и полноценного питания.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в школе.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается на педагогическом совете и утверждается приказом директора школы.

1.6. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.5. настоящего Положения.

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

## **2. Основные цели и задачи**

2.1. Основными целями и задачами при организации питания обучающихся в МБОУ «СШ № 5 Г.СНЕЖНОЕ» 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 для приготовления блюд;

- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;

- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;

- социальная поддержка обучающихся из социально незащищенных, малообеспеченных семей, многодетных семей.

- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

## **3. Общие принципы организации питания**

3.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности школы и осуществляется в соответствии с требованиями «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания» Закона ДНР «Об обеспечении санитарного и эпидемиологического благополучия населения» от 10.04.2011 г. № 40 - ИНС.

3.2. Организация питания обучающихся возлагается на общеобразовательное учреждение

3.3. Директор школы является ответственным за организацию питания детей организации за материально-техническое состояние пищеблока, соблюдение требований санитарных норм, осуществляет контроль, рассмотрения вопроса организации питания детей на заседаниях педагогического совета, совещаниях, родительских собраниях

классов, группах продленного дня, контролирует ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания.

3.4. Приказом директора школы из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за организацию питания на текущий учебный год.

3.5. Ответственный за организацию питания в школе, назначенный приказом директора:

- принимает участие в работе бракеражной комиссии с целью контроля качества приготовления блюд;

- готовит пакет документов для организации питания;

- проверяет ассортимент поступающих продуктов, меню, стоимость питания, не допускает завышения стоимости питания;

- своевременно предоставляет необходимую информацию директору школы

- своевременно (совместно с медицинским работником Организации) осуществляет координацию по контролю питания детей; проверяет соблюдение графика питания, режима дежурства педагогических работников в обеденном зале, выполнение сотрудниками пищеблока санитарно-гигиенических норм и правил, наличие спецодежды, достаточного количества столовых приборов, соблюдение детьми правил личной гигиены в обеденном зале, правил поведения на пищеблоке и удовлетворенность качеством приготовления блюд; обрабатывает информацию о количестве детей, которые получают горячее питание, в том числе детей льготных категорий;

- проводит рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивает у воспитателей, воспитателей групп продленного дня, классных руководителей необходимую информацию по вопросам организации питания.

- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в отдел образования; посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые в отделе образования

3.6. Контроль соблюдения действующих санитарных норм и правил на пищеблоке осуществляет медицинский работник. Он тщательно контролирует соблюдение работниками пищеблока профилактических мероприятий в условиях сохранения риска распространения COVID-19.

3.7. Процесс организации питания детей в МБОУ «СШ № 5 Г. СНЕЖНОЕ» состоит из:

- отработки режима и графика питания детей;

- расчет и предварительный заказа продуктов питания;

- приема продуктов питания и продовольственного сырья гарантированного качества;

- составления меню;

- приготовления блюд;

- проведения реализации готовых блюд;

- предоставления детям готовых блюд;

- ведения учета детей, которые получают бесплатное питание, а также питание за счет средств родителей;

- контроля за питанием;

- информирования родителей об организации питания.

3.8. Питание в школе организуется на основе примерного десятидневного меню, которое утверждено организатором питания и согласовано начальником Отдела образования администрации г. Снежное и директором школы.

3.9. Ежедневное меню с указанием сведений об объемах блюд, их стоимости утверждается директором школы и вывешиваются в обеденном зале.

3.10. Приказом по школе утверждается график дежурства учителей в столовой.



3.11. Режим питания в школе определяется согласно Инструкции осуществления образовательного процесса в период действий режима повышенной готовности, в условиях сохранения риска распространения COVID-19.

3.12. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы. Результаты проверки заносятся в Журнал бракеража готовой продукции.

3.13. Для организации питания обучающихся используются специальные помещения (пищеблок), соответствующие требованиям санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Донецкой Народной Республики.

3.14. В столовой постоянно должны находиться документы:

- заявки на питание;
- журнал бракеража готовой продукции;
- журнал бракеража сырой продукции;
- журнал здоровья;
- журнал санитарного состояния пищеблока;
- листы учета температурного холодильного оборудования;
- журнал проведения генеральной уборки;
- журнал разведения дез. средств;
- копии примерного 10-дневного меню;
- копии примерного недельного меню;
- ежедневные меню;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);
- журнал прихода и расхода продуктов питания;
- технологические карты кулинарных блюд.

3.15. Обслуживание горячим питанием обучающихся осуществляется поварами, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими Санитарную книжку.

#### **4 ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ШКОЛЕ**

4.1. Питание обучающихся организуется на бесплатной и платной основе.

4.2. Право на получение бесплатного питания имеют обучающиеся 1-4 классов, учащиеся льготных категорий 5-11 классов, школьники, посещающие группу продленного дня получают бесплатное питание в соответствии с частью 7 статьи 76 Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании», приказом Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики, Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 17 сентября 2015г. № 69/2/531 «Об утверждении льготных категорий детей и перечня документов», зарегистрированного в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 24 сентября 2015г., регистрационный № 521., Указа Главы Донецкой Народной Республики от 20.12.2017 года № 372 «Об организации бесплатного питания детей в группах продленного дня».

4.3. На основании предоставленных документов и заявления родителей (законных представителей) директор школы издает приказ о предоставлении обучающимся

бесплатного питания и утверждает список обучающихся, которым предоставляется бесплатное питание.

4.4. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающиеся школы имеют право получать питание за счет родительских средств.

4.5. Администрация школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания обучающихся на платной или бесплатной основе.

4.6. Администрация школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

4.7. Классные руководители, воспитатели, воспитатель групп продленного дня:

- обеспечивают сопровождение обучающихся в столовую; контролируют общественный порядок и личную гигиену учащихся перед едой;
- проводят воспитательную работу с детьми по формированию культуры питания, навыков здорового образа жизни и рационального питания;
- осуществляют мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- осуществляют учёт детей, получающих бесплатное питание, и вовремя информируют об отсутствии детей лицо, ответственное за организацию питания;
- вносят предложения по улучшению качества питания;
- ежедневно формируют и подают заявку на пищеблок для организованного обеспечения питания продукции, с указанием количества питающихся и выбранного меню;
- еженедельно оформляют Ведомость по бесплатному питанию и Ведомости по питанию детей, за счет родительских средств и сдают информацию лицу, ответственному за питание.

4.8. Родители (законные представители) детей:

- проводят разъяснительную работу со своими детьми по выполнению правил культуры питания и ведению здорового образа жизни;
- имеют право вносить предложения по улучшению организации питания, знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами стоимости питания.

## **5. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ**

5.1. Контроль организации питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется.....

5.2. Контроль целевого использования, учета поступления и расходования денежных и материальных средств осуществляет бухгалтерия Отдела образования.

5.3. Текущий контроль организации питания обучающихся в учреждении осуществляют медицинская сестра школы, ответственный за организацию питания, члены родительского комитета.

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

5.1. Администрация несет ответственность за своевременное информирование родителей (законных представителей) обо всех изменениях, касающихся вопросов организации питания и стоимости предоставляемых завтраков и обедов.

5.2. Родители (законные представители) несут ответственность:

- за своевременное информирование администрации об изменении статуса семьи;
- за выполнение условий организации платного питания.

## 6. ДОКУМЕНТАЦИЯ

6.1. В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания:

Нормативно-правовое обеспечение по вопросам организации питания в школе.

Положение об организации питания обучающихся.

Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания.

Приказ директора, регламентирующий организацию питания.

График питания обучающихся.

График дежурства учителей.

Пакет документов для постановки обучающихся на бесплатное питание.

Документы по учету питающихся.


Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

ВНЕШНИЙ ДОКУМЕНТ

В 1. В акте доклада о выполнении работ по разработке программы  
наименование-правовое обеспечение по разработке программы в школе  
Положение об организации питания обучающихся  
Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания  
Приказ директора, регламентирующий организацию питания  
График питания обучающихся  
График дежурств учителей  
Проект документов для постановки обучающихся на бесплатное питание  
Документы по учету питания  
Справка, акты, аналитические материалы по разработке программы



Пронумеровано, прошито  
и скреплено печатью  
6 (шесть)  
листов

Директор МБОУ  
«СИ № 5 Г. СНЕЖНОЕ»  
 Э.Д. Колисничук