

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ
СВИДЕРСКОГО АЛЕКСАНДРА ГРИГОРЬЕВИЧА»
ГОРОДА БАХЧИСАРАЙ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

298405, г. Бахчисарай, ул. Карла Маркса, 9, тел. (06554) 4-77-46, 4-77-82

E-mail: school_bachisaray-rayon10@crimeaedu.ru

СОГЛАСОВАНО на заседании Совета обучающихся протокол от 12.05.2025 г. № 3	СОГЛАСОВАНО на заседании Совета родителей протокол от 15.05.2025 г. № 3	ПРИНЯТО на заседании педагогического совета протокол от 02.07.2025 г. № 10	УТВЕРЖДАЮ Директор школы _____ Т.П. Линик приказ от 02.07.2025 г. № 240
--	--	---	---

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания воспитанников и обучающихся
МБОУ «СОШ № 2 им. Сви́дерского А.Г.»

1. Общие положения.

- 1.1. Положение о порядке организации питания воспитанников и обучающихся МБОУ «СОШ № 2 им. Сви́дерского А.Г.» (далее - Положение) устанавливает порядок организации питания обучающихся в МБОУ «СОШ № 2 им. Сви́дерского А.Г.», определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся, регулирует отношения между администрацией МБОУ «СОШ № 2 им. Сви́дерского А.Г.» и родителями (законными представителями).
- 1.2. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания обучающихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.
- 1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность МБОУ «СОШ № 2 им. Сви́дерского А.Г.» по вопросам питания, принимается на педагогическом совете и утверждается директором школы.

2. Основные цели и задачи.

- 2.1. Основными целями и задачами при организации питания воспитанников и обучающихся являются:
- обеспечение 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) инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
 - пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
 - социальная поддержка воспитанников и обучающихся льготных категорий;

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

3. Общие принципы организации питания воспитанников и обучающихся

3.1. Организация питания воспитанников и обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности МБОУ «СОШ № 2 им. Свищерского А.Г.».

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

- соответствие числа посадочных мест установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
- наличие пищеблоков, подсобных помещений для хранения продуктов;
- 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 Российской Федерации.

3.3. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции, журнал здоровья;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования, ежедневные меню, технологические карты наготавливаемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества)

3.4 Классные руководители, воспитатели МБОУ «СОШ № 2 им. Свищерского А.Г.» осуществляют организационную и разъяснительную работу с воспитанниками, обучающимися, родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания на бесплатной основе или платной (для обучающихся).

3.5. Администрация МБОУ «СОШ № 2 им. Свищерского А.Г.» обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием.

3.6. Питание в МБОУ «СОШ № 2 им. Свищерского А.Г.» организуется на основе разрабатываемых рационов питания и примерных меню, разработанных в соответствии с рекомендуемыми формами составления примерных меню и пищевой ценностиготавливаемых блюд, а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

3.7. Меню согласуется с директором школы.

3.8. Обслуживание горячим питанием обучающихся осуществляется по объектам:

- в школе работниками ИП Позднякова Е.В.;
- в детском саду штатными сотрудниками.

3.9. На поставку продуктов заключаются договоры. Поставщики обязаны обеспечивать поставку продукции, соответствующей по качеству требованиям государственных стандартов и иных нормативных документов.

3.10. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать СанПиН.

3.11. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых школьной столовой, выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в

пищевых веществах и энергии, плановый контроль организации питания, контроль качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в МБОУ «СОШ № 2 им. Свицерского А.Г.», осуществляется органами Роспотребнадзора.

3.12. Приказом директора МБОУ «СОШ № 2 им. Свицерского А.Г.» назначаются ответственные лица за организацию питания воспитанников и обучающихся на текущий учебный год.

4. Особенности организации питания воспитанников

4.1. Заместитель директора по ДО при оформлении воспитанника в МБОУ «СОШ №2 им. Свицерского А.Г.» информирует родителей (законных представителей) об организации питания детей.

4.2. Медицинская сестра:

- знакомит родителей с примерным меню;
- контролирует качество доставляемых продуктов, наличие сопроводительных документов, соблюдение правил их хранения и реализации;
- ежедневно составляет меню-требование на основании циклического меню и технологических карт;
- осуществляет контроль за технологией приготовления пищи;
- осуществляет контроль за правильностью закладки продуктов, выхода блюд, отпуска блюд с пищеблока в группы;
- перед отпуском готовых блюд с пищеблока в группы совместно с членами бракеражной комиссии снимает пробу и отмечает результаты пробы в журнале «Бракераж готовой (кулинарной) продукции»;
- контролирует правильность отбора и хранения суточных проб;
- заполняет накопительную ведомость и 1 раз в 10 дней контролирует выполнение среднесуточной нормы выдачи продуктов на 1 ребенка, химического состава энергоценности и при необходимости проводит коррекцию питания;
- осуществляет контроль организации питания в группах;
- контролирует ведение «Журнала термометрии холодильного оборудования пищеблока», «Журнала бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов»;
- совместно с кладовщиком составляет заявки на продукты питания;
- ведет соответствующую документацию по организации питания: картотеку блюд, накопительную ведомость, журнал «Бракераж готовой (кулинарной) продукции»;
- осуществляет контроль за санитарным состоянием пищеблока, инвентаря, посуды, а также за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- ежедневно перед началом работы осматривает персонал пищеблока с целью выявления заболеваний кожи или кишечной симптоматики у работника;
- ведёт «Журнал здоровья».

4.3. Повар:

- должен знать особенности приготовления пищи для детей раннего дошкольного возраста;
- контролирует качество продуктов, поступающих на пищеблок;
- обеспечивает соблюдение технологии приготовления пищи норм закладок сырья, санитарных правил по обработке продуктов;
- проводит ежедневно с медицинской сестрой бракераж готовой продукции;
- следит за количеством и качеством продуктов питания, полученных со склада в соответствии с меню-требованием;
- контролирует санитарное состояние пищеблока, правильное использование инвентаря, посуды по назначению, в соответствии с маркировкой;

- обеспечивает своевременное, в соответствии с режимом работы Учреждения качественное приготовление пищи;
- готовит, порционирует и раздает готовую пищу в соответствии с выходом блюд, указанных в меню;
- участвует в составлении ежедневного меню.

4.4. Кладовщик:

- оформляет заявки на продукты питания и контролирует их своевременную доставку;
- организует выгрузку и размещение продуктов питания в кладовой;
- контролирует наличие документов, подтверждающих качество и безопасность продуктов, поступающих на пищеблок;
- ведёт «Журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов»;
- осуществляет хранение продуктов на складе в соответствии с санитарными правилами, соблюдая товарное соседство, несет ответственность за сроки хранения, систематически производит переборку овощей и фруктов;
- выдает продукты в соответствии с ежедневным меню, производит добор или возврат продуктов в случае корректировки меню по количеству порций;
- участвует в составлении ежедневного меню;
- следит за исправностью холодильного оборудования и ведёт «Журнал термометрии холодильного оборудования пищеблока», «Журнал контроля относительной влажности складского помещения»;
- содержит помещение склада в соответствии с установленными санитарными нормами.

4.5. Воспитатель:

- осуществляет руководство организацией питания детей в группе;
- информируют родителей об ассортименте питания детей, вывешивая в приёмной ежедневное меню;
- создаёт безопасные условия при подготовке и во время приема пищи, организует кормление детей в соответствии с утверждённым режимом дня;
- блюда необходимо подавать не горячими, но и не холодными, воспитатель знакомит детей с названием употребляемых в пищу блюд;
- следит за эстетикой питания, сервировкой стола, прививает детям гигиенические навыки;
- осуществляет гигиенический уход за детьми.

4.6. Помощник воспитателя:

- проводит обработку столов в групповых помещениях до и после каждого приёма пищи;
- приносит из кухни в группу пищу;
- перед раздачей пищи детям обязан:
 - 1) тщательно вымыть руки;
 - 2) надеть специальную одежду для раздачи пищи;
 - 3) сервировать столы в соответствии с приемом пищи;
- обеспечивает каждому ребенку положенную норму питания во время кормления;
- осуществляет гигиенический уход за детьми, организует с учетом возраста воспитанников их работу по самообслуживанию, оказывает им необходимую помощь;
- согласно санитарно-гигиеническим нормам моет и убирает посуду, использует ее по назначению согласно маркировке;
- готовит воду для питья и полоскания рта после приема пищи.

4.7. Каждый воспитанник должен иметь постоянное место за столом, соответствующее росту ребенка.

4.8. Сервировка стола включает наличие салфеток индивидуальных, салфеток блажных в стаканчике, столовых приборов (со 2-го полугодия во 2-й младшей групп ножи). Ножи не должны быть острыми.

4.9. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:

- разливают III блюдо в чашки с блюдцами, при необходимости на блюде кладется чайная ложка;
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи;
- по мере употребления детьми блюда воспитатель и помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

4.10. Запрещается:

- привлекать детей к получению пищи с пищеблока;
- торопить, отвлекать детей посторонними разговорами, замечаниями во время приема пищи;
- заставлять воспитанников долго сидеть за столами в ожидании начала или окончания еды, смены блюд.

4.11. Прием пищи педагогом и детьми может осуществляться одновременно, на этом помощник воспитателя или второй воспитатель контролирует прием пищи детям помогает им, следит за осанкой и культурой поведения за столом.

4.12. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают, используя дополнительные столовые приборы (тарелка и ложка), давая малышам возможность действовать самостоятельно.

4.13. После каждого приема пищи воспитатель отмечает аппетит детей, отношение их к новым блюдам, наличие остатков пищи.

5. Особенности организации питания обучающихся

5.1. Обучающиеся всех уровней образования обеспечиваются питанием: завтраками, обедами за счёт федерального, местного бюджетов и родительских средств.

5.2. На основании Постановления Администрации Бахчисарайского района Республики Крым организуется работа по обеспечению бесплатным питанием обучающихся. Ответственность за сбор и оформление документов несёт ответственный за организацию питания в школе.

5.3. Ежедневное меню рационов питания с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий вывешиваются в обеденном зале.

5.4. Отпуск горячего питания обучающимся организуется на переменах продолжительностью не менее 20 минут в соответствии с режимом учебных занятий. Режим питания может быть изменён администрацией в связи с изменением режима работы школы в праздничные дни, при проведении мероприятий различного уровня.

5.5. Учитель, проводящий урок перед посещением классом столовой, по звонку организованно выводит туда обучающихся. Дежурные педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед едой. При необходимости возникающие вопросы по количеству порций и качеству питания решаются с работниками столовой, классным руководителем и дежурным администратором.

5.6. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.

5.7. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия МБОУ «СОШ № 2 им. Свицерского А.Г.. Состав комиссии на

текущий учебный год утверждается приказом директора школы. Результаты проверок заносятся в бракеражный журнал.

5.8. Ответственные за организацию питания в МБОУ «СОШ № 2 им. Свидерского А.Г. проверяют ассортимент поступающих продуктов питания, меню, контролируют получение обучающимися питания, предварительное накрытие столов, соблюдение санитарно-гигиенического режима и режима питания, предоставляют полную отчётность по питанию обучающихся.

6. Контроль за организацией питания

6.1. Контроль организации питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в МБОУ «СОШ № 2 им. Свидерского А.Г.», осуществляется органами Роспотребнадзора.

6.2. Текущий контроль организации питания осуществляют бракеражная комиссия, ответственный за организацию питания, дежурный администратор МБОУ «СОШ № 2 им. Свидерского А.Г.».

6.3. Для организации отчётности по питанию воспитатели и классные руководители обязаны вести строгий учёт посещаемости воспитанников и обучающихся.

6.4. Заместители директора по ДО, УВР контролируют работу воспитателей, классных руководителей по организации и пропаганде горячего питания.

6.5. Директор школы осуществляет общий контроль за организацией питания в МБОУ «СОШ №2 им. Свидерского А.Г.».