


Министерство образования и науки Чеченской Республики

Государственное бюджетное образовательное учреждение  
«Лингвистическая школа имени Ю.Д. Дешериева»

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета  
протокол от «14» 08 2017 г. № 1


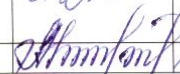
УТВЕРЖДАЮ

Директор  А.А. Умарова  
«14» 08 2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Грозный, 2017 год

	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Заместитель директора по работе с группами продленного дня	Ибрагимова З.Ш.		13.08.17
Проверил	Старший методист	Бишаев А.А.		15.08.17

## **1. Общие положения**

1.1. Положение об организации питания обучающихся в ГБОУ «Лингвистическая школа им. Ю.Д. Дешериева» разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных правовых документов:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-03 «Об образовании в Российской Федерации»;

– Законом Чеченской Республики от 30 ноября 2014 г. № 37-РЗ «Об образовании в Чеченской Республике»;

– Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 23 июля 2008 г. № 45;

– Постановлением Правительства Чеченской Республики от 14 июня 2016г. № 105 «Об утверждении положения о порядке отнесения обучающихся государственных образовательных организаций Чеченской Республики к категории обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, для установления права на предоставление бесплатного питания, а также порядке предоставления и рассмотрения заявлений и ходатайств о предоставлении бесплатного питания»;

– устав ГБОУ «Лингвистическая школа им. Ю.Д. Дешериева» (далее – Школа).

1.2. Настоящее Положение определяет:

а) Задачи и принципы организации питания обучающихся;

б) порядок организации питания в Школе;

в) порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной основе.

1.3. Настоящее положение является локальным нормативным актом, согласовывается с Педагогическим советом Школы и утверждается директором Школы.

## **2. Задачи и принципы организации питания в Школе**

2.1. Основными задачами при организации питания обучающихся в Школе, являются:

а) обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;

б) гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;

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

г) пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

2.2. В Школе в соответствии с установленными требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 должны быть созданы следующие условия для организации питания обучающихся:

а) предусмотрены производственные помещения для хранения и приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным) и инвентарем;

б) предусмотрены помещения для приема пищи, оснащенные соответствующей мебелью;

в) разработан и утвержден порядок питания обучающихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

2.3. 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.

2.4. Для обучающихся Школы предусматривается 2-х разовое питание (обед, полдник) за счет средств родителей (законных представителей).

2.5. К обслуживанию горячим питанием обучающихся, поставке продовольственных товаров для организации питания в Школе допускаются предприятия различных организационно-правовых форм, принявшие участие и победившие в аукционе.

2.6. Питание в Школе организуется на основе примерного меню горячих школьных обедов для организации питания детей 6,5-18 лет в соответствии с нормами СанПиН. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

2.7. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать правилам и нормативам СанПиН 2.4.5.2409-08.

2.8. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.

2.9. Ответственность за организацию питания в Школе несет директор Школы.

### **3. Порядок организации питания в Школе**

3.1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором Школы меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах) и стоимость.

3.2. Столовая Школы осуществляет производственную деятельность в объеме 6 дней - с понедельника по субботу 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. В режиме учебного дня для



приёма пищи и отдыха предусматривается большая перемена 30 минут. Отпуск обучающимся питания (обед, полдник) в столовой осуществляется по классам.

3.4. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет бракеражная комиссия, в состав которой входят медицинская сестра, работник пищеблока и представитель администрации Школы, ответственный за организацию питания. Состав бракеражной комиссии утверждается приказом директора Школы.

3.5. Классные руководители, воспитатели группы продленного дня организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания обучающихся класса, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся обучающихся, осуществляют контроль за своевременной оплатой родителями (законными представителями) стоимости услуги по организации питания обучающихся.

3.6. Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором Школы, контролируют мытьё рук обучающимися перед приёмом пищи и их поведение во время обеда и полдника.

3.7. Социальный педагог готовит пакет документов по Школе для организации бесплатного питания обучающихся льготных категорий.

3.8. Ответственный за организацию питания обучающихся:

3.8.1. посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые Министерством образования и науки Чеченской Республики;

3.8.2. своевременно предоставляет необходимую отчётность;

3.8.3. лично контролирует количество фактически присутствующих в Школе обучающихся, питающихся бесплатно, сверяя с классным журналом;

3.8.4. проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, недопускает перерасхода стоимости питания обучающихся;

3.8.5. регулярно принимает участие в контроле качества приготовления пищи;

3.8.6. своевременно осуществляет контроль за соблюдением графика питания обучающихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищевого блока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);

3.8.7. имеет 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 предоставления бесплатного питания**

4.1. Право на предоставление бесплатного питания в дни и часы работы Школы имеют:

- а) обучающиеся из многодетных семей;
- б) обучающиеся, посещающие ГПД, в семьях которых среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, действующего на момент письменного обращения родителей (законных представителей) обучающегося.

4.2. Бесплатное питание предоставляется по заключению комиссии, назначенной приказом директора Школы, на основании следующих документов:

- а) заявления родителей или лиц их заменяющих;
- б) документов, подтверждающих статус семьи.

Ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления бесплатного питания несёт классный руководитель.

4.3. Списки обучающихся, зачисленных на бесплатное питание, утверждаются приказом директора Школы.

4.4. Классный руководитель ведет ежедневный учет питающихся на бесплатной основе и платной по табелю учета питающихся детей.

4.5. Для осуществления учета обучающихся, получающих питание на бесплатной основе, 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. В Школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- 5.1.1. положение об организации питания обучающихся;
- 5.1.2. приказ директора Школы об организации бесплатного питания, назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля и о создании комиссии на списание продуктов питания;
- 5.1.3. приказ директора, регламентирующий организацию питания;
- 5.1.4. график питания обучающихся;
- 5.1.5. табель по учёту питающихся;
- 5.1.6. справки, подтверждающие статус семьи;
- 5.1.7. ежедневные меню-требования;
- 5.1.8. акты на списание продуктов питания, акты о проведенных проверках питания и качества приготовления обеда в школьной столовой.