

**Некоммерческое общеобразовательное частное учреждение  
«Школа «РАЗУМ-Л»**

Адрес – 127642, Москва, проезд Дежнева, 11, корпус 2, тел.8-499-186-56-01  
[www.razum-l.ru](http://www.razum-l.ru) [razuml@list.ru](mailto:razuml@list.ru)

**ПРИНЯТО**  
педагогическим советом  
НОЧУ «Школа «Разум-Л»  
Протокол № 1  
«30» августа 2017 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор НОЧУ  
«Школа «Разум-Л»  
Ю.Г.Зими́на  
«01» сентября 2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ № \_\_\_\_**  
**об организации питания обучающихся**  
**в Некоммерческом общеобразовательном частном учреждении**  
**«Школа «РАЗУМ-Л»**

## **1. Общие положения**

- 1.1. Положение об организации питания обучающихся в школе (далее - Положение), разработано с целью сохранения здоровья детей и подростков и устанавливает порядок организации питания школьников.
- 1.2. Положение разработано на основе Закона Российской Федерации «Об образовании», Федерального закона «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», постановления главного государственного санитарного врача РФ «Об организации питания детей в общеобразовательных учреждениях», Типового положения об общеобразовательном учреждении, Устава образовательного учреждения.
- 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.

## **2. Общие принципы организации питания**

- 2.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности школы и осуществляется в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».
- 2.2. Администрация школы осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями с целью организации питания обучающихся на платной или бесплатной основе.
- 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 1-4 классов предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед), для обучающихся из социально-незащищенных и многодетных семей организуется двухразовое горячее питание (завтрак и обед), для обучающихся, посещающих группу продленного дня организуется трехразовое горячее питание (завтрак, обед и ужин) для обучающихся.
- 2.5. Питание в школе организовано на основе примерного циклического 24-х дневного меню рационов горячих завтраков и обедов для обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.
  - 2.5.1. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов».

2.5.2. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых предприятием общественного питания, 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 за организацией питания, качество поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

2.5.3. Ответственность за организацию питания в школе несет директор.

### **3. Порядок организации питания обучающихся.**

3.1. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней - с понедельника по пятницу включительно, в режиме работы школы.

Питание обучающихся осуществляется в соответствии с графиком, утвержденным директором школы.

3.2. Ответственный за организацию питания обеспечивает дежурство обучающихся в помещении столовой. Дежурные и классные руководители обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

3.3. Контроль за качеством питания учащихся в школе осуществляет комиссия, в состав которой входят: ответственный за организацию питания, воспитатели дошкольного отделения, представители родительской общественности, педагогические работники.

3.3.1. Комиссия:

- контролирует качество приготовления блюд, соответствие утвержденному меню;
- контролирует соблюдение санитарных норм и правил, сроки хранения и реализации скоропортящихся продуктов;
- разрабатывает график группового посещения учащимися столовой под руководством классного руководителя.

3.3.2. По результатам проверки составляются акты.

Комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований, по результатам проверок требовать от руководителя учреждения принятия мер по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных лиц.

За поставку рационов в школьную столовую осуществляет предприятие общественного питания, имеющее лицензию и транспорт с санитарным паспортом, для доставки продуктов питания.

3.4. Приготовление блюд осуществляется персоналом, знающим основы технологии школьного питания, имеющих допуск к работе на предприятиях общественного питания. Работники кухни обеспечивают чистоту в помещениях столовой, производят в соответствии с требованиями СанПиН уборку обеденных столов после каждого организованного приема пищи.

#### **4. Система организации платного питания**

- 4.1. Платное питание организуется для всех обучающихся.
- 4.2. Ответственный за питание в школе обеспечивает организацию платного питания учащихся. Стоимость платного питания обучающихся устанавливается согласно стоимости питания, утвержденного Учредителем школы.
- 4.3. Оплата осуществляется по безналичному расчету путем перечисления денежных средств на счет школы.
- 4.4. Снятие с питания (а именно: перерасчет по количеству дней болезни, перевод денежных средств на следующий месяц) производится с третьего дня отсутствия ребенка.
- 4.5. Перерасчет будет осуществляться при своевременном предупреждении по телефону родителями классного руководителя (воспитателя ДО) в первый день отсутствия (с 8:30 до 10:30).
- 4.6. При несвоевременном получении информации об отсутствии учащегося родители оплачивают питание в полном объеме за все дни пропуска занятий ребенком.
- 4.7. О возможных изменениях (отказе или замене рационов питания) родители (законные представители) обязаны письменно сообщить за три дня до наступления даты отказа.

#### **5. Организация деятельности комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся**

- 5.1. В своей деятельности комиссия руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями органов управления образованием, уставом и локальными актами образовательного учреждения.
- 5.2. В состав комиссии входят ответственный за организацию питания, воспитатели дошкольного отделения, представители родительской общественности, педагогические работники.
- 5.3. Состав комиссии утверждается приказом руководителя школы на каждый учебный год.
- 5.4. Работа комиссии осуществляется в соответствии с планом, согласованным с администрацией образовательного учреждения.
- 5.5. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков, оформляются актами и рассматриваются на заседаниях комиссии с приглашением заинтересованных лиц.
- 5.6. Заседание комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения администрации образовательного учреждения.
- 5.7. Основные направления деятельности комиссии:
  - 5.7.1. Оказывает содействие администрации ОУ в организации питания обучающихся.
  - 5.7.2. Осуществляет контроль:

- за рациональным использованием финансовых средств, выделенных на питание обучающихся;
- за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции в соответствии с предварительным заказом;
- за соответствием рационов питания согласно утверждённому меню;
- за качеством готовой продукции;
- за санитарным состоянием пищеблока;
- за выполнением графика поставок продуктов и готовой продукции, сроками их хранения и использования;
- за организацией приёма пищи обучающихся.

5.7.3. Проводит проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий её хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи, норм раздачи готовой продукции и выполнения других требований, предъявляемых надзорными органами и службами.

5.7.4. Оказывает содействие администрации школы в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

## **6. Ответственность сторон**

- 6.1. Администрация несет ответственность за своевременное информирование родителей (законных представителей) обо всех изменениях, касающихся вопросов организации питания и стоимости предоставляемых завтраков, обедов, полдников, ужинов.
- 6.2. Работники кухни несут ответственность за качество предоставляемого горячего питания, буфетной продукции, обслуживания и профессиональное соответствие персонала пищеблока.