



муниципальное бюджетное общеобразовательное  
учреждение «Школа № 29» городского округа Самара

443110, г. Самара, ул. Радоужская, 2А, телефон(факс)334-87-66,  
e-mail: school29@bk.ru, сайт школы: 29-school.ru

**ПРИНЯТО**

на Педагогическом совете Школы

(протокол № 1 от 30.08.16)



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об организации питания учащихся в столовой МБОУ Школы №29 г.о. Самара**

#### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение, касающееся организация питания в образовательном учреждении, разработано на основе Закона РФ №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (п.5 ст.51), где на образовательное учреждение возлагается обязанность предоставить помещение для питания обучающихся и воспитанников и создать необходимые условия для работы столовой, а также Постановления Главного государственного санитарного врача РФ №45 от 23.07.2008 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08» и других нормативно-правовых документов.

1.2. Основными задачами организации питания детей в муниципальном общеобразовательном учреждении являются создание условий для его социальной и экономической эффективности, 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.

#### **II. Организационные принципы питания**

2.1. Питание в общеобразовательном учреждении организовано за счет средств бюджета (муниципальная социальная услуга по предоставлению питания) и за счет средств родителей (законных представителей).

2.2. Организация питания в школе осуществляется на основе договоров с ООО «Кондитерское».

#### **III. Организация питания в муниципальном общеобразовательном учреждении.**

3.1. Закупка и доставка продуктов питания осуществляется ООО «Кондитерское» при наличии у поставщиков имеющих правоустанавливающие документы и санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии условий деятельности и объекта питания требованиям санитарных правил и норм и имеющих правоустанавливающие документы.

3.2. Основными условиями при организации питания в общеобразовательном учреждении являются:

- организация горячего питания (завтрак, обед и полдник) для учащихся, а также реализация (свободная продажа) готовых блюд (дополнительное питание) в достаточном ассортименте в течение всего учебного дня;
- широкий ассортимент и гарантированное качество приготовления блюд в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08;
- наличие собственной производственной базы для приготовления продукции, в т.ч. посуды и столовых приборов, кухонного инвентаря, производственной одежды, санитарно-гигиенических средств (в соответствии с действующими нормами);
- готовность обеспечивать эксплуатацию торгово-холодильного, технологического и другого оборудования согласно инструкциям и правилам эксплуатации, разработанным для каждого вида оборудования;
- наличие производственного персонала, знающего основы организации и технологию школьного питания, имеющего допуск к работе;
- обеспечение за счет средств организаций общественного питания чистоты и соблюдения санитарно-эпидемиологического режима в производственных помещениях столовых;
- организация содержания в надлежащем порядке обеденного зала общеобразовательного учреждения — в соответствии с требованиями СанПиН (уборка обеденных столов после каждого организованного приема пищи);

3.4. Контроль за организацией питания учащихся в общеобразовательном учреждении, соблюдением ежедневного меню питания осуществляет руководитель образовательного учреждения.

#### ***IV. Условия организации питания в муниципальном общеобразовательном учреждении.***

4.1. В общеобразовательном учреждении в соответствии с установленными требованиями СанПиН создаются следующие условия для организации питания учащихся:

- наличие производственных помещений для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;
- наличие помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
- разработка и утверждение порядка питания учащихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график отпуска питания, порядок оформления заявок).

4.2. В общеобразовательном учреждении приказом руководителя определяется ответственный, осуществляющий контроль:

- за посещением столовой учащимися и организацией питания во время завтраков и обедов;
- за санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала;
- за состояние информационных стендов в обеденном зале;

— за ведением таблицей посещения учащимися школьной столовой классными руководителями.

4.3. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Результаты проверки ежедневно заносятся в бракеражный журнал. Руководитель общеобразовательного учреждения ежедневно утверждает меню.

4.4. Функционирование школьной столовой как структурного подразделения муниципального общеобразовательного учреждения возможно при наличии:

— положения о школьной столовой как структурном подразделении общеобразовательного учреждения;

— заключения надзорных органов о соответствии помещений (пищеблока) СанПиН;

— примерных циклических двадцатитидневных меню и ассортиментного перечня дополнительного питания, согласованных с санитарно-эпидемиологической службой.

4.6. В компетенцию руководителя муниципального общеобразовательного учреждения по организации школьной столовой (как структурного подразделения) входит:

— контроль за производственной базой пищеблока школьной столовой и своевременной организацией ремонта технологического и холодильного оборудования;

— контроль за соблюдением требований СанПиН;

— обеспечение школьной столовой достаточным количеством посуды, санитарно-гигиенических средств, ветоши, кухонного, разделочного оборудования и уборочного инвентаря;

— ежемесячный анализ деятельности школьной столовой.

4.7. Ответственность за функционирование школьной столовой (как структурного подразделения общеобразовательного учреждения) в соответствии с требованиями санитарных правил и норм осуществляет руководитель учреждения.