

Согласовано  
Заведующая отделом школьного  
образования администрации  
Западнодвинского района



Фролова Л.Н.

Утверждаю  
директор  
МОУ «Ильинская СОШ»



Фёдорова С.И.

**Порядок  
организации питания обучающихся  
в муниципальном общеобразовательном учреждении  
«Ильинская средняя общеобразовательная школа».**

Настоящий порядок устанавливает условия организации и предоставления питания обучающимся в МОУ «Ильинская СОШ» и регулирует отношения между сторонами по вопросам питания.

**1. Общие положения.**

1.1. Организация питания обучающихся в МОУ «Ильинская СОШ» возлагает на само общеобразовательное учреждение.

**1.2. Ответственность**

- за организацию и качество питания учащихся, за учёт и контроль расходования выделенных бюджетных средств, за соблюдением размера стоимости питания, утверждённого в муниципальном бюджете на соответствующий год, возлагается на общеобразовательное учреждение в лице его руководителя;
- за организацию закупки продуктов питания, за соблюдение технологии и качества приготовления пищи, за соблюдение санитарно-гигиенических правил, за эксплуатацию оборудования пищеблока – на повара.

**1.3. Контроль**

- за качеством питания в общеобразовательном учреждении, за ценообразованием в системе школьного питания, за определение поставщиков продуктов для школьного питания на конкурсной основе осуществляется администрацией района;
- за рациональным питанием и санитарно-гигиеническим состоянием школьных столовых органами Роспотребнадзора;
- за своевременную отчётность – централизованной бухгалтерией отдела школьного образования администрации района.

1.4. Ежедневный контроль за качеством питания, а также поступающего сырья и продуктов, бракераж готовой продукции осуществляет руководитель учреждения.

1.5. При МОУ «Ильинская СОШ» действует комиссия по контролю за организацией питания. Комиссия один раз в месяц осуществляет контроль за организацией питания в школе. Результаты проверок оформляются актами.

1.6. Предоставление питания обучающимся в общеобразовательном учреждении производится на добровольной основе бесплатно или платно.

1.7. Бесплатное питание предоставляется всем учащимся 1-4 классов, а также учащимся 5-11 классов из малообеспеченных семей по заявлению родителей (законных представителей) и в соответствии с Положением «О порядке предоставления бесплатного

питания в общеобразовательных учреждениях Западнодвинского района для учащихся 5-11 классов за счёт средств районного бюджета» в размере, утверждённом областным и районным бюджетом на текущий год.

1.8. Платное питание предоставляется обучающимся, не относящимся к «льготной категории», по их желанию за наличный расчёт.

1.9. В общеобразовательном учреждении предусмотрено помещение для питания обучающихся (школьная столовая), с необходимым набором помещений, технологического оборудования, посуды, мебели, отвечающим действующим нормам и правилам, предъявляемым к школьным столовым.

1.10. В расписании учебных занятий общеобразовательного учреждения предусматриваются перерывы достаточной продолжительности для питания обучающихся.

## **II. Организация питания в общеобразовательном учреждении.**

2.1. Организация питания в МОУ «Ильинская СОШ» организуется в соответствии с примерным 10-дневным меню, согласованным с начальником ТУ Роспотребнадзора.

2.2. Определяется контингент учащихся, питающихся бесплатно.

2.3. Руководитель общеобразовательного учреждения в начале учебного и в начале календарного года издаёт приказ по школе, в котором определяет режим питания, ответственного за организацию питания, список учащихся, питающихся бесплатно.

2.4. Старшая вожатая и повар ведут ежедневный учёт учащихся, получающих бесплатное питание по классам.

2.5. Учащиеся питаются по классам согласно графику, утверждённому директором школы. Контроль за посещением столовой и учёт количества фактически отпущенных завтраков, обедов возлагается на классных руководителей, воспитателей интерната, группы продлённого дня и повара.

2.6. Классный руководитель, сопровождающий класс в столовую, несёт ответственность за отпуск питания учащимся согласно утверждённому директором списку и журналу посещаемости.

2.7. Директор школы организует дежурство учителей и учащихся в столовой.

2.8. Ежедневно в столовой на удобном для ознакомления учащихся и родителей месте вывешивается меню с указанием выхода блюд, утверждённое директором.

2.9. Учащиеся школы обеспечиваются рациональным питанием, разнообразным на протяжении дня и учебной недели.

2.10. Учащиеся 1-11 классов питание получают в виде горячего завтрака, учащиеся, посещающие группу продлённого дня, обеспечиваются двухразовым питанием (горячим завтраком и обедом), учащиеся, живущие в пришкольном интернате, обеспечиваются трёхразовым горячим питанием (завтраком, обедом, ужином).

### **III. Обязанности сторон, участвующих в организации питания школьников.**

#### **3.1. Отдел школьного образования администрации района**

- формирует нормативно-правовую базу организации школьного питания в ОУ;
- оказывает методическую и консультативную помощь школам по вопросам питания;
- заслушивает вопросы по состоянию питания на совещаниях;
- осуществляет постоянный контроль за состоянием питания обучающихся в школах;
- проводит инвентаризацию наличия продуктов питания в школе плановые (1 раз в квартал) и внеплановые (по мере необходимости));
- проводит ежемесячное финансирование ОУ на организацию питания обучающихся;
- прием и обработка первичных документов по приходу и расходу продуктов питания;
- проводит анализ школьного питания.

#### **3.2. Руководитель общеобразовательного учреждения**

- соблюдает существующие нормативные акты по вопросам школьного питания;
- создаёт нормативно-правовую базу школьного питания по учреждению;
- контролирует расходование денежных средств на питание;
- организует весь процесс питания (график питания, дежурство, список питающихся);
- создаёт условия для приготовления и принятия пищи в школе, обеспечивает необходимым оборудованием, инвентарём, спецодеждой, посудой;
- осуществляет подбор кадров для школьного питания, отвечает за своевременное прохождение персоналом пищеблока медицинского осмотра, повышения их квалификации;
- под роспись знакомит всех ответственных за организацию питания лиц с утверждённым порядком организации питания в МОУ «Ильинская СОШ»;
- обеспечивает общественный контроль за качеством школьного питания.

#### **3.3. Повар**

- формирует заявки на продукты питания, приобретает продукты;
- составляет меню на день;
- готовит блюда;
- контролирует количество питающихся, согласно заявкам классных руководителей;
- отпускает готовые блюда;
- ведёт необходимую документацию (журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, бракеражный журнал готовой продукции, журнал здоровья, график температурного режима холодильников);
- делает разнос поступления и расхода продуктов;
- в начале месяца, следующего за отчётным, сверяет остатки продуктов с бухгалтером ЦБ РОО, отвечающим за питание;
- каждые 10 дней предоставляет в ЦБ РОО меню-требование за 10 дней, накладные по приходу продуктов, авансовые отчёты;
- обеспечивает соблюдение санитарно-гигиенических норм по содержанию пищеблока и организации питания школьников;
- готовит пищу в соответствии с технологическими требованиями к здоровой и полезной пище;
- соблюдает санитарно-гигиенические нормы приготовления блюд.

#### **3.4. Помощник повара**

- чистит рыбу, картошку, моет овощи и фрукты;
- участвует в приготовлении блюд;
- соблюдает санитарно-гигиенические нормы обработки сырья;
- моет посуду, кухонный инвентарь, полы;
- помогает накрывать столы, убирает посуду, стирает со столов;
- соблюдает санитарно-гигиенические нормы мытья посуды, уборки помещений.