

Приложение №26
к приказу №5/26
от 2 сентября 2016 г.

Утверждаю
Директор МКОУ «Бускринская СОШ»
Г.И. Ибрагимов



ПОЛОЖЕНИЕ об организации питания обучающихся МКОУ «Бускринская СОШ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об организации питания обучающихся разработано на основе Закона Российской Федерации «Об образовании», Типового положения об общеобразовательном учреждении, Устава школы.
2. Основными задачами при организации питания обучающихся в школе, являются:
 - обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
 - гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
 - предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
 - пропаганда принципов здорового и полноценного питания.
3. Настоящее Положение определяет:
 - общие принципы организации питания обучающихся;
 - порядок организации питания в школе;
 - порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной основе.
4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, утверждается директором школы.

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

1. При организации питания школа руководствуется СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утверждёнными Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 23.07.2008 г. № 45.
2. В общеобразовательном учреждении в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся:
 - предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;
 - предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
 - разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи).
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.
4. Питание обучающихся организуется за счет средств родителей, субвенции областного бюджета, поступлений из местного бюджета, компенсации части затрат на питание для малообеспеченных из государственного управления социальной защиты.
5. Для обучающихся школы предусматривается организация одноразового горячего питания (обед).
6. К обслуживанию горячим питанием обучающихся, поставке продовольственных товаров для организации питания в школе допускаются предприятия различных организационно-правовых форм, имеющие соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры, опыт работы в обслуживании организованных коллективов, сертификаты на продукцию.

7. Питание в школе организуется на основе примерного меню горячих школьных завтраков и обедов для организации питания детей 7-11 и 11-18 лет в общеобразовательных учреждениях. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.
8. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».
9. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания – педагог, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.
10. Ответственность за организацию питания в школе несет руководитель учреждения.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором школы меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность.
2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней - с понедельника по пятницу включительно в режиме работы школы. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания образовательного учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы.
3. Часы приема пищи устанавливаются во время перемены после третьего урока (11.20 – 12.00). Отпуск учащимся питания в столовой осуществляется по классам.
4. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников.
5. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.
6. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса, готовят пакет документов для предоставления льготного питания, осуществляют сбор родительской платы для организации питания за счёт средств родителей для сдачи её в столовую.
7. Ответственный за организацию питания в школе, назначенный приказом директора:
 - готовит пакет документов по школе для организации льготного питания обучающихся;
 - своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в управление образования; посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые управлением образования;
 - своевременно предоставляет необходимую отчётность в бухгалтерию школы;
 - лично контролирует количество фактически присутствующих в школе учащихся;
 - проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускает перерасхода стоимости питания учащихся;
 - регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи,
 - своевременно осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);
 - 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. ДОКУМЕНТАЦИЯ

В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- 1) Положение об организации питания обучающихся.
- 2) Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.
- 3) Приказ директора, регламентирующий организацию питания.
- 4) Табель по учету питающихся.
- 75) Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

Положение принято на заседании педагогического совета

Протокол № 1 от 30 августа 2016 г.