|  |  |
| --- | --- |
| Принято  на заседании педагогического совета  МБОУ «СОШ № 7»  Протокол от 09.01.2016 года № 3 | Утверждаю  Описание: подпись  Приказ № 5 от 10.01. 2016 года |
| Согласовано:  Решением Управляющего совета  Протокол №2 от 09 января 2016 года  Председатель Управляющего совета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А.Яхно |  |

**Положение об организации питания обучащихся**

**в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 7»**

**Положение об организации питания обучащихся в МБОУ «СОШ № 7»**

1. Общие положения

1.1.   Положение  о  порядке  организации  питания  обучающихся  в  МБОУ «СОШ № 7»  (далее –  «Положение»)  устанавливает  порядок  организации  рационального  питания  обучающихся  в  школе,  определяет  основные  организационные  принципы,  правила  и  требования  к  организации  питания  учащихся,  регулирует  отношения  между  администрацией  школы  и  родителями (законными  представителями).

1.2.   Положение  разработано  в  целях  организации  полноценного  горячего  питания  обучающихся,  социальной  поддержки  и  укрепления  здоровья  детей,  создания комфортной среды образовательного процесса.

1.3.  Положение разработано в соответствии с:

* законом Российской Федерации «Об образовании»;
* Уставом школы;
* СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические  требования  к  организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях,  учреждениях начального и среднего профессионального образования»;

1.4.  Действие настоящего Положения  распространяется  на всех обучающихся в  МБОУ «СОШ № 7» (далее – школа).

1.5.  Настоящее  Положение  является  локальным  нормативным  актом,  регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается  на педагогическом совете, согласовывается с Управляющим советом  и утверждается приказом директора школы.

1.6.   Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения  к  Положению  принимаются  в  порядке,  предусмотренном  п.1.5.  настоящего  Положения.

1.7.   После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов  и  разделов)  в  новой  редакции  предыдущая  редакция  автоматически  утрачивает силу.

1. Основные цели и задачи

 2.1.   Основными целями и задачами при организации питания учащихся в  МБОУ «СОШ № 7»

* обеспечение  учащихся  питанием,  соответствующим  возрастным  физиологическим  потребностям  в  пищевых  веществах  и  энергии,  принципам рационального и сбалансированного питания;
* гарантированное качество  и  безопасность  питания  и  пищевых  продуктов, используемых для приготовления блюд;
* предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и  неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
* пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
* социальная  поддержка  учащихся  из  социально  незащищенных,        малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
* модернизация  школьных  пищеблоков  в  соответствии  с  требованиями  санитарных норм и правил, современных технологий;
* использование бюджетных  средств,  выделяемых  на  организацию  питания,  в  соответствии  с  требованиями  действующего  законодательства.

1. Общие принципы организации питания

3.1.  Организация  питания  обучающихся  является  отдельным  обязательным  направлением деятельности школы.

3.2.  Для  организации  питания  обучающихся  используются  специальные  помещения (пищеблок, обеденный зал),  соответствующие  требованиям  санитарно- гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

* соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;
* обеспеченность технологическим  оборудованием,  техническое  состояние которого соответствует установленным требованиям;
* наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
* обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в  необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН;
* наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
* соответствие иным  требованиям  действующих  санитарных  норм  и  правил в Российской Федерации.

3.3. В пищеблоке постоянно должны находиться:

* + заявки на  питание;
  + журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
  + журнал бракеража готовой кулинарной продукции, журнал здоровья;
  + журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
  + журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
  + копии примерного 10-дневного  меню,  согласованного с  Роспотребнадзором;
  + ежедневные меню, технологические карты на приготовляемые блюда;
  + приходные документы  на  пищевую  продукцию,  документы,  подтверждающие  качество  поступающей  пищевой  продукции  (накладные,  сертификаты  соответствия,  удостоверения  качества,   документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);
  + книга отзывов и предложений.

3.4  Администрация  школы  совместно  с  классными  руководителями  осуществляет  организационную  и  разъяснительную  работу  с  обучающимися  и  родителями         (законными  представителями)  с  целью  организации  горячего  питания  учащихся  на  платной  или  бесплатной  основе.

3.5.  Администрация  школы  обеспечивает  принятие  организационно- управленческих  решений,  направленных  на  обеспечение  горячим  питанием  учащихся,  принципов  и  санитарно-гигиенических  основ  здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы  с родителями (законными представителями) учащихся.

3.6.  Режим питания в школе определяется СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно- эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся  в  общеобразовательных  учреждениях,  учреждениях  начального  и  среднего  профессионального  образования»,  утвержденными  постановлением  Главного  государственного  санитарного  врача  Российской Федерации № 45 от 23.07.2008 года.

  3.7.  Питание  в  школе  организуется  на  основе  примерного  десятидневного  меню,  разработанного  в  соответствии  с рекомендуемой формой  составления  примерного  меню  и  пищевой  ценности  приготовляемых  блюд (приложение  №2  к  СанПиН  2.4.5.2409-08),  а  также  меню-раскладок,  содержащих  количественные  данные о рецептуре блюд.

 3.8.   Примерное  меню  утверждается  директором  школы

3.9.   Обслуживание  горячим  питанием  обучающихся  осуществляется  штатными  сотрудниками  школы,  имеющими  соответствующую  профессиональную  квалификацию,  прошедшими  предварительный (при  поступлении  на  работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке,  имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

3.10.   Поставку  пищевых  продуктов  и  продовольственного  сырья  для  организации питания в школе осуществляют предприятия (организации),  специализирующиеся  на  работе  по  поставкам  продуктов  питания  в  образовательные учреждения.

3.11.   На поставку питания заключаются контракты (договоры)  непосредственно  школой. Поставщики должны иметь соответствующую материально- техническую  базу,  специализированные  транспортные  средства,  квалифицированные  кадры.  Обеспечивать  поставку  продукции,    соответствующей по качеству требованиям государственных стандартов и  иных нормативных документов.

 3.12. Медико-биологическая  и  гигиеническая  оценка  рационов  питания  (примерных  меню),  разрабатываемых  школьной  столовой,  плановый контроль организации питания, контроль  качества  поступающего  сырья  и  готовой  продукции,  реализуемых  в  школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

3.13.   Директор  школы  является  ответственным  лицом  за  организацию  и  полноту охвата учащихся горячим питанием.

3.14. Приказом  директора  школы  из  числа  административных  или  педагогических работников  назначается лицо, ответственное за полноту  охвата учащихся питанием  и  организацию питания на текущий  учебный  год.

3.15. Контроль и учет денежных средств, выделяемых на организацию питания,  осуществляет  ответственный за оборот денежных средств, назначаемый  приказом директора школы на текущий учебный год.

1. Порядок организации питания в школе

4.1.  Питание  обучающихся  организуется  на платной (за счёт родительских средств) и  бесплатной  основе (за  счет  бюджетных  средств, выделяемых для оказания мер социальной поддержки некоторым категориям обучающихся).

4.2. Оплата за питание осуществляется родителями безналичными средствами через терминалы по банковским реквизитам школы.

 4.3.  Ежедневное  меню  рационов  питания  утверждается  директором  школы,  меню  с  указанием  сведений  об  объемах  блюд  и  наименований  кулинарных изделий вывешиваются в обеденном зале.

4.4.   Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме  односменной работы школы и шестидневной  учебной недели.

 4.5.  Отпуск  горячего  питания  обучающимся  организуется  по  классам  на переменах продолжительностью 20  минут,  в  соответствии  с  режимом  учебных  занятий.

 4.6.  Ответственный  дежурный  по  школе  обеспечивает  сопровождение  обучающихся классными руководителями, педагогами в помещение столовой.  Сопровождающие  классные  руководители,  педагоги  обеспечивают    соблюдение  режима  посещения  столовой,  общественный  порядок  и  содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют  личную гигиену обучающихся перед едой.

  4.7.  Организация  обслуживания учащихся  горячим  питанием  осуществляется  путем  предварительного  накрытия  столов.

4.8.  Проверку  качества  пищевых  продуктов  и  продовольственного  сырья,  готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических  режимов  осуществляет  бракеражная  комиссия. Состав  комиссии  на  текущий  учебный  год  утверждается приказом директора школы. Результаты проверок заносятся  в  бракеражные  журналы (журнал  бракеража  пищевых  продуктов  и  продовольственного  сырья,  журнал  бракеража  готовой  кулинарной  продукции).

4.9.  Ответственное лицо за организацию горячего питания в школе:

* проверяет ассортимент  поступающих  продуктов  питания,  меню,
* своевременно совместно  с  ответственным  лицом за  оборот  денежных  средств  на  питание  производит  замену  отсутствующих  обучающихся,  получающих бесплатное питание,
* совместно с  медицинской сестрой осуществляет контроль соблюдения  графика  отпуска  питания  учащимся,  предварительного  накрытия  (сервировки) столов;
* принимает меры  по  обеспечению  соблюдения  санитарно- гигиенического режима.

4. 10.Ответственное лицо за оборот денежных средств:

* ежедневно  принимает  от  классных  руководителей  заявки  по  количеству питающихся учащихся на следующий учебный день;
* передает  заявку  для  составления  меню-требования,  меню  и  определения стоимости питания на день;
* осуществляет контроль количества фактически отпущенных обедов.

1. Контроль организации школьного питания

5.1.  Контроль  организации  питания,  соблюдения  санитарно — эпидемиологических  норм  и  правил,  качества  поступающего  сырья  и  готовой  продукции,  реализуемых  в  школе,  осуществляется  органами  Роспотребнадзора.

5.2.  Контроль  целевого  использования  бюджетных  средств,  выделяемых  на  питание  в  образовательном  учреждении,  осуществляет Комитет по образованию, ОГКУ «Управление социальной защиты населения».

5.3.  Контроль  целевого  использования,  учета  поступления  и  расходования  денежных  и материальных  средств осуществляет Комитет по образованию.

 5.4.   Текущий  контроль  организации  питания  школьников  в  учреждении  осуществляют  ответственные  за  организацию  питания,  уполномоченные  члены    Управляющего совета  школы и родительского комитета.