\

***МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «БАЛ ТА МАХИ ИСКАЛ СРЕДНЯЯ ОБШЕОБРАЗОВА ТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» СЕРГОКАЛИНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН***

(наименование образовательной организации)



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1. Положение о порядке организации питания обучающихся в МКОУ «Балтамахинская СОШ» (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).
2. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания учащихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.
3. Положение разработано в соответствии с:
* законом Российской Федерации «Об образовании»;
* Типовым положением об образовательном учреждении;
* уставом школы;
* федеральным законом от 30.03.1999 года №52-ФЗ » О санитарно- эпидемиологическом

благополучии населения»;

* СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания

обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;

1. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в школе.
2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается на педагогическом совете, согласовывается с Советом школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.
3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.5, настоящего Положения.
4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.
5. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.
	1. Основными целями и задачами при организации питания учащихся в МКОУ «Балтамахинской СОШ»
* 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 УЧАЩИХСЯ.
	1. Организация питания учащихся является отдельным обязательным направлением деятельности Школы.
	2. Для организации питания учащихся используются специальные помещения

( пищеблок), 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.
* 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;
* ведомость контроля рациона питания (формы учетной документации пищеблока - приложение №10 к СанПиН 2.4.5.2409-08);
* копии примерного 10-дневного меню (или 14-, 21-дневного меню), согласованных 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.

1. 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.
2. 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.

1. Питание в школе организуется на основе разрабатываемого рациона питания и 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.
2. Примерное меню утверждается директором школы
3. Обслуживание горячим питанием учащихся 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.
4. Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в школе осуществляют предприятия (организации), специализирующиеся на работе по поставкам продуктов питания в образовательные учреждения, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 года №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».
5. На поставку питания заключаются контракты (договоры) непосредственно школой, являющимися муниципальными заказчиками. 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.
6. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать СанПиН 2.4.5.2409-08.
7. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых школьной столовой, 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 организации питания, контроль качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.
8. Директор школы является ответственным лицом за организацию и полноту охвата учащихся горячим питанием.
9. Приказом директора школы из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за полноту охвата учащихся питанием и организацию питания на текущий учебный год.
10. Контроль и учет денежных средств, выделяемых на организацию питания, осуществляет ответственный за оборот денежных средств, назначаемый приказом директора школы на текущий учебный год.
11. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ В ШКОЛЕ.
	1. Питание учащихся организуется на бесплатной основе (за счет бюджетных средств)
	2. Ежедневные меню рационов питания согласовываются директором школы, меню с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий вывешиваются в обеденном зале.
	3. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме односменной работы школы и шестидневной учебной недели.
	4. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам (группам) на переменах продолжительностью не менее 10 и не более 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В школе режим предоставления питания учащихся утверждается приказом директора школы ежегодно
	5. Ответственный дежурный по школе обеспечивает сопровождение учащихся 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 учащихся перед едой.
	6. Организация обслуживания учащихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.
	7. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия в составе работника ФАП, ответственного за организацию горячего питания, повара (заведующего столовой), завхоза школы. 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 8. 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 учащихся, 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;
* 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 завтраков и обедов.
1. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ.



* 1. Контроль организации питания, соблюдения санитарно — эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.
	2. Контроль целевого использования бюджетных средств, выделяемых на питание в образовательном учреждении, осуществляет ЦБ УО.
	3. Контроль целевого использования, учета поступления и расходования денежных и материальных средств осуществляет ЦБ УО.
	4. Текущий контроль организации питания школьников в учреждении осуществляют ответственные за организацию питания, уполномоченные члены Совета школы и родительского комитета, представители первичной профсоюзной организации школы, специально создаваемая комиссия по контролю организации питания.
	5. Состав комиссии по контролю организации питания в школе утверждается директором школы в начале каждого учебного года.
	6. Ответственность за достоверность информации в заявках, классных журналах и отчетах несут классные руководители.
	7. Заместители директора контролируют работу классных руководителей и воспитателей по пропаганде и организации горячего питания обучающихся.
	8. Директор осуществляет общий контроль за организацию питания в школе.

