

СОГЛАСОВАНО:
С Советом родителей
МБОУ «Бородинская
сош»
Протокол № _____
от «__» _____ 20__ года

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МБОУ «Бородинская сош»
Протокол № _____
от «__» _____ 20__ года

УТВЕРЖДЕНО:
Директор
МБОУ «Бородинская
сош»
_____ О.П. Комоликова
Приказ № _____
от «__» _____ 20__ года

**Положение
об организации питания обучающихся
МБОУ «Бородинская средняя общеобразовательная школа»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации питания в МБОУ «Бородинская средняя общеобразовательная школа» (далее – школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Уставом школы.

1.2. Основными задачами при организации питания 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.

1.3. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся;
- порядок организации питания в школе;
- порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной основе.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, согласовывается с Советом родителей, принимается Педагогическим советом школы и утверждается приказом директора школы.

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

2.1. При организации питания школа руководствуется действующими СанПиН.

2.2. В школе в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания обучающихся:

- 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 обучающихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания

обучающихся).

2.3. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- заявки на питание;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой продукции;
- журнал проведения витаминизации третьих блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- ведомость контроля рациона питания;
- копии примерного 10-дневного меню;
- ежедневные меню, технологические карты на приготавливаемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);

2.4. 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.

2.5. Питание обучающихся организуется за счет средств родителей (законных представителей) и бюджетов федерального, республиканского и местного уровней.

2.6. Бесплатное питание в школе организуется для следующих обучающихся:

- 4 классов (горячий обед);
- 11 классов, имеющих статус детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов (горячий завтрак и обед);
- 5-11 классов из семей, имеющих среднедушевой доход ниже прожиточного минимума, установленного в Республике Хакасия (горячий обед).

2.7. Для обучающихся школы предусматривается двухразовое горячее питание (завтрак и обед).

2.8. Питание в школе организуется на основе примерного меню горячих школьных завтраков и обедов для организации питания детей 7-11 и 12-18 лет.

2.9. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания – завхоз, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.

2.10. 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 приготавливаемых блюд, а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

2.11. Примерное меню утверждается директором школы.

2.12. 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.

2.13.Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для школы осуществляют предприятия (организации), специализирующиеся на работе по поставкам продуктов питания в школу.

2.14.На поставку питания заключаются контракты (договоры) непосредственно школой, являющейся заказчиком. 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.

2.15.Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать СанПиН.

2.16.Ответственность за организацию питания в школе несет директор.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

3.1.Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором школы меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах) и стоимость.

3.2.Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме. 5 дней – с понедельника по пятницу включительно в режиме работы школы.

3.3.Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматривается три перемены по 20 минут. Отпуск питания (завтраки и обеды) обучающимся осуществляется в столовой по классам.

3.4.Для поддержания порядка в столовой организовывается дежурство педагогических работников и обучающихся.

3.5.Контроль за качеством пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет бракеражная комиссия, состав которой утверждается приказом директора. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

3.6.Классные руководители 5-11 классов:

- организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании;
- несут ответственность за организацию питания обучающихся класса.

Классные руководители 1-4 классов:

- организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании;
- несут ответственность за организацию питания обучающихся класса;
- ежедневно своевременно предоставляют в столовую информацию о количестве детей в классе;
- сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утвержденным директором школы;
- контролируют мытьё рук обучающимися перед приёмом пищи и их

поведение во время завтрака или обеда.

3.7. Ответственный за организацию питания в школе, назначенный приказом директора:

- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в управление образования; посещает все совещания по вопросам организации питания;
- своевременно предоставляет необходимую отчетность;
- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания;
- регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи;
- своевременно с медицинским работником (по согласованию) осуществляет контроль за соблюдением графика питания обучающихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);

3.8. Ответственный дежурный администратор обеспечивает дежурство учителей и обучающихся в помещении столовой.

3.9. Дежурные учителя и обучающиеся обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок.

4. ДОКУМЕНТАЦИЯ

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

- Положение об организации питания обучающихся.
- Приказ директора, регламентирующий организацию питания.
- График питания обучающихся.
- Табель по учету питающихся.
- Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.