

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

_____ *М.В. Расулова*

«28» августа 2016 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания
обучающихся**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Положение о порядке организации обучающихся МБОУ СОШ № 31 г. Пензы регулирует отношения между администрацией МБОУСОШ № 31 г. Пензы и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам питания.

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

1.3. Положение разработано в соответствии с:

-Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

-уставом школы;

-СанПиНа 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования".

1.4. Основными задачами 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.

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

2.1. 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, буфета, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

2.2. 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.

2.3. Питание обучающихся организуется за счет средств родителей. Бесплатное и дотационное питание предоставляется в соответствии с действующей законодательной базой, на основе которой в начале года издается приказ по школе с определением условий предоставления питания на льготной основе.

2.4. Для обучающихся школы предусматривается организация горячего завтрака и обеда. При получении двухразового питания (и завтрака, и обеда) льготы распространяются либо на завтрак, либо на обед.

2.5. К обслуживанию горячим питанием обучающихся, поставке продовольственных товаров для организации питания в школе допускаются предприятия различных организационно-правовых форм -победители открытого аукциона в соответствии с протоколом котировочной комиссии, имеющие соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры, опыт работы в обслуживании организованных коллективов.

2.6. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН.

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

2.8. Ответственность за организацию питания в школе несет руководитель учреждения.

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), пищевая ценность и стоимость.

3.2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней - с понедельника по пятницу. 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.

3.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. Отпуск учащимся питания (завтраки и обеды) в столовой осуществляется по классам (группам).

3.4. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников.

3.5. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал и протоколы проверок бракеражной комиссии.

3.6. Контроль за организацией питания осуществляет общественная комиссия, в состав которой входят представители родительской общественности.

3.7. 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 бесплатного и льготного питания, осуществляют контроль за своевременным внесением родителями денежных средств на карточку учащегося за питание в школьной столовой, ежедневно делают предзаказ, занося в электронную систему информацию о количестве питающихся, в том числе на бесплатной и льготной основе, в случае необходимости вносят корректировки.

3.8. Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утвержденным директором школы, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.

3.9. Ответственный за организацию питания в школе, назначенный приказом директора, готовит пакет документов по школе для организации бесплатного и льготного питания обучающихся; своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в Управление образования; посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые в Управлении образования; своевременно предоставляет необходимую отчетность в бухгалтерию; лично контролирует количество фактически присутствующих в школе учащихся, питающихся бесплатно и льготно; 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 с медицинским работником школы осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся; 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. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ. КОНТРОЛЬ.

4.1. Во исполнение вышеуказанных пунктов данный локальный акт предусматривает взаимодействие с родительскими комитетами классов и общешкольным родительским комитетом, Советом школы, педагогическим советом, медицинскими работниками.

4.2. Контроль за надлежащим исполнением данного локального акта лежит в пределах компетенции внутришкольного контроля администрации.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ

5.1. В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания:
Положение об организации питания обучающихся.

Положение о бракеражной комиссии.

Приказ директора о назначении ответственного за организацию питания.

Приказ директора, регламентирующий организацию питания.

Документы по учету питающихся.

Документы, подтверждающие право на предоставление бесплатного и льготного питания.

Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания