

Утверждено
решением педагогического совета
Протокол №1 от 31 августа 2013г.
Председатель педсовета
_____ Е.А.Шульга.
«31» августа 2013года

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания обучающихся в МБОУ СОШ №10 им.А.С.Пушкина

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об организации питания обучающихся разработано на основе Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», 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, принимается Управляющим советом школы и 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 и 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, график питания обучающихся).
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 родительских средств и средств местного бюджета.
5. Для обучающихся школы предусматривается разовое горячее питание (обед).

6. Для детей. Обучающихся по ФГОС, предусматриваются горячие завтраки за счет средств родителей.
7. К обслуживанию горячим питанием обучающихся, поставке продовольственных товаров для организации питания в школе допускаются предприятия различных организационно-правовых форм находящиеся по месту, возможно в районе.
8. Питание в школе организуется на основе примерного меню горячих школьных обедов для организации питания детей 1-11 и 6,5-18 лет в соответствии с территориальным отделом Роспотребнадзора;
Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.
9. 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».
10. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.
11. 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) и стоимость.
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 в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматривается две перемены по 20 минут. Отпуск учащимся питания (обеда) в столовой осуществляется по классам.
4. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет Совет по питанию (комиссия), состав которой и обязанности регламентируются Положением о Совете по питанию.
5. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе на бесплатной основе.
6. Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором школы, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.
9. Ответственный за организацию питания в школе, назначенный приказом директора:
 - готовит пакет документов по школе для организации бесплатного питания обучающихся;
 - осуществляют сбор родительской платы для организации питания за счёт средств родителей для сдачи её в столовую
 - посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые комитетом по образованию;
 - своевременно предоставляет необходимую отчётность в бухгалтерию УО;
 - лично контролирует количество фактически присутствующих в школе учащихся, питающихся бесплатно, сверяя с классным журналом;
 - проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускает перерасхода стоимости питания учащихся;
 - регулярно принимает участие в контроле 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. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ БЕСПЛАТНОГО ПИТАНИЯ

1. Право на предоставление бесплатного питания в дни и часы работы образовательного учреждения имеют:

- обучающиеся, в семьях которых среднедушевой доход за предшествующий обращению квартал ниже величины прожиточного минимума и действующего на момент письменного обращения родителей (законных представителей) обучающегося;
- обучающиеся, состоящие на учёте у фтизиатра, по представлению справки медицинского учреждения;

2. Право на обеспечение бесплатным молоком (кисломолочным продуктом, соком) предоставляется всем обучающимся 1-11 классов (2раза в неделю).

3. Бесплатное питание предоставляется по заключению комиссии, назначенной приказом директора, на основании следующих документов:

- заявления родителей или лиц их заменяющих;
- документов, подтверждающих статус семьи.

Ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления бесплатного питания несёт классный руководитель.

4. Списки учащихся, зачисленных на бесплатное питание, утверждаются приказом директора и Управляющим советом школы

5. Классный руководитель ведёт ежедневный учет питающихся на бесплатной основе и палатной по табелю учета питающихся детей.

6. Для осуществления учета обучающихся, получающих питание на бесплатной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, ведётся табель по учёту питающихся, который в конце месяца сдается в бухгалтерию.

5. 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 Управления образования «Об организации школьного питания».
- 3) Приказ директора об организации бесплатного питания, назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля и о создании комиссии на списание продуктов питания.
- 4) Приказ о создании Совета по питанию
- 5) График питания обучающихся.
- 6) Утвержденные списки детей для получения бесплатного питания.
- 7) Акты о проведенных проверках питания и качества приготовления обеда в школьной столовой.
- 8) Мониторинги по питанию
- 9) Ежемесячные отчёты по питанию
- 10) Табеля по питанию.

