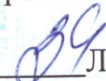


Принято
Общественным Советом школы
Протокол № 1 от «28» 08 2019 г.
Председатель Общественного Совета:

 Таймукханова С..

«Утверждаю»

Директор МБОУ «СОШ № 3
с. п. Надтеречное Надтеречного»

 Л.К Ирасханова

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания обучающихся в МБОУ «СОШ № 3 с. п. Надтеречное»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение об организации питания обучающихся разработано на основе Закона Российской Федерации «Об образовании», Типового положения об общеобразовательном учреждении, Устава школы.
- 1.2. 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.
- 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, принимается Общественным Советом школы и утверждается директором школы.

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

- 2.1. 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, СанПиН 2.4.1.2660-10, утверждёнными Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 29.12.2010 г. № 189
- 2.2. В школе, в соответствии с установленными требованиями СанПиН, должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся:
 - предусмотрены производственные помещения для хранения продуктов 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).
- 2.3. 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.
- 2.4. Питание обучающихся организуется за счет средств бюджета и родительских средств.
- 2.5. Для обучающихся начальной школы предусматривается бесплатное горячее питание (поздний завтрак).
- 2.6. Для обучающихся, находящихся в группах продленного дня, предусматривается горячее питание (обед) за счет средств родителей или за счет средств бюджета (бесплатно). Для детей льготных категорий предусматривается питание за счёт средств бюджета (бесплатно).
- 2.7. К обслуживанию горячим питанием обучающихся, поставке продовольственных товаров для организации питания в школе допускаются предприятия различных организационно-правовых форм, прошедших аукцион и заключивших Государственный контракт на оказание услуг по организации питания обучающихся.
- 2.8. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.
- 2.9. 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 и СанПиН 2.4.1.2660-10.
- 2.10. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.
- 2.11. 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) и стоимость.
- 3.2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме 6 дней - с понедельника по субботу 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.
- 3.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы.
- 3.4. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия, в состав которой входят на основании приказа директора ответственный за организацию питания, медицинский работник, председатель родительского комитета школы, директор школы, заместитель директора по АХЧ, может входить и воспитатель ГПД.
- 3.5. 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.
- 3.6. 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, обеда.

- 3.7. Ответственный за организацию питания в школе, назначенный приказом директора:
- готовит пакет документов по школе для организации бесплатного питания обучающихся;
 - осуществляет сбор родительской платы для организации питания за счёт средств родителей для сдачи её в комбинат питания;
 - посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые администрацией ОУ или Общественным Советом школы;
 - своевременно предоставляет необходимую отчётность в бухгалтерию ОУ;
 - 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 обучающихся;
 - 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

- 4.1. Право на предоставление бесплатного питания в дни и часы работы школы имеют:
- дети из многодетных семей;
 - дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, дети, находящиеся под опекой;
 - дети-инвалиды;
 - дети, имеющие родителей-инвалидов;
 - дети, получающие пенсию по потере кормильца;
 - обучающиеся, в семьях которых среднедушевой доход за предшествующий обращению квартал ниже величины прожиточного минимума.
- 4.3. 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, воспитатель ГПД.
- 4.4. Списки учащихся, зачисленных на бесплатное питание, утверждаются приказом директора школы.
- 4.5. Классный руководитель, воспитатель ГПД ведут ежедневный учет питающихся на бесплатной основе.
- 4.6. Стоимость питания, предоставляемого обучающимся на бесплатной основе, устанавливается в соответствии с приказом директора школы.
- 4.7. Для осуществления учета обучающихся, получающих питание на бесплатной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, ведется табель по учёту питающихся, который в конце месяца сдается в бухгалтерию ОУ.

5. 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 об организации бесплатного питания, назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля и о создании комиссии на списание продуктов питания.
- Приказ директора, регламентирующий организацию питания.
- График питания обучающихся.
- Утвержденные списки детей для получения бесплатного питания.
- Справки о подтверждении статуса малообеспеченной семьи.

Акты на списание средств, выделенных на питание, акты о проведенных проверках питания и качества приготовления питания в школьной столовой.