МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ

ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА п. МОРЯК-РЫБОЛОВ»

ОЛЬГИНСКОГО РАЙОНА ПРИМОРСКОГО КРАЯ

|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрено на заседании педсовета  МКОУ «СОШ п.Моряк-Рыболов»  Протокол №  1 от 28.09.2016 г. | Утверждено  Директор МКОУ «СОШ п.Моряк-Рыболов»  Е.Г.Верхолат\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      Приказ №   7 от 10.09.2016 г. |

ПОЛОЖЕНИЕ  
о порядке организации питания обучающихся

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ*.*

Положение о порядке организации обучающихся МКОУ «СОШ п. Моряк-Рыболов» регулирует отношения между администрацией МКОУ «СОШ п.Моряк-Рыболов» и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам питания.  
Положение разработано в соответствии со статьей 51 п.5 закона РФ «Об образовании», п.24 Типового положения об образовательном учреждении, Устава школы  и направлено на создание необходимых условий для питания обучающихся.

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.

Настоящее Положение определяет:

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

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.

2.2. 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.

2.3. 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 родителей и субвенции областного бюджета.

2.5. Для обучающихся школы предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед), работа буфета.

2.6. Для обучающихся, находящихся в группах продленного дня, предусматривается двухразовое горячее питание (завтрак и обед) за счет средств родителей.

2.7. 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.

2.8. Питание в школе организуется на основе примерного меню горячих школьных обедов для организации питания детей 7-11 и 11-18 лет. 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 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

2.10. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания – социальный педагог, 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), пищевая ценность и стоимость.

3.2. 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.

3.3. 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 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, проведением организационно-массовых мероприятий, направленных на формирование позиции здорового питания,  осуществляет Совет по питанию, в состав которой входят на основании приказа директора ответственный за организацию питания, медицинская сестра, заместитель директора по УВР, , председатель профсоюзного комитета школы, представители родительской, педагогической и ученической  общественности.

3.7. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия по питанию, входящая в состав Совета школы. Результаты проверок оформляются соответствующим актом.

3.7. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающими и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса, готовят пакет документов для предоставления бесплатного питания, осуществляют сбор родительской платы для организации питания за счёт средств родителей для сдачи её в столовую, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе на бесплатной основе.

3.8. 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.

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

* готовит пакет документов по школе для организации бесплатного питания обучающихся;
* своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в отдел  образования; посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые в отделе  образования;
* своевременно предоставляет необходимую отчётность в бухгалтерию РОО;
* 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 бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи,
* своевременно с медицинским работником школы 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 ПРАВА НА БЕСПЛАТНОЕ ПИТАНИЕ..**

4.1. В целях социальной поддержки населения и укрепления здоровья обучающихся 1 – 11 классов  обеспечиваются бесплатным горячим питанием учащиеся 1 – 4 классов и после предоставления пакета документов учащиеся 5 – 11 классов:

|  |  |
| --- | --- |
| Категория | Предоставляемые документы |
| Учащиеся из семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области | Зявление родителей. Справка о праве на бесплатное питание, предоставленная из территориального управления социальной защиты населения |
| Учащиеся из многодетных семей | Зявление родителей. Удостоверение многодетной семьи (копия заверяется руководителем образовательного учреждения) |
| Учащиеся, оставшиеся без попечения родителей-опекаемые | Зявление родителей. Справка из районного отдела опеки и попечительства |
| Учащиеся-инвалиды | Зявление родителей. Медицинская справка (если копия, то заверяется руководителем образовательного учреждения) |
| Учащиеся, находящиеся в социально-опасном положении (особо нуждающиеся) | Зявление родителей. Акт обследования жилищно-бытовых условий членами родительского комитета класса. Ходатайство школьного родительского комитета. |

4.2. Решение о предоставлении обучающимся бесплатного питания принимает директор школы.

4.3. Право на получение бесплатного питания возникает у обучающегося со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами, предусмотренными в п.3.1. настоящего Положения.

4.4. На основании предоставленных документов и заявления родителей (законных представителей) директор школы издает приказ о предоставлении обучающимся бесплатного питания и утверждает список обучающихся, которым предоставляется бесплатное питание.

4.5. Оформление документов на бесплатное питание проводится в соответствии с Постановлением Главы города Екатеринбурга в каждом полугодии учебного года.

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

**5. ОБЯЗАННОСТИ ДИСПЕТЧЕРА ПО ПИТАНИЮ.**

5.1. Диспетчер по питанию назначается приказом директора школы на тукущий учебный год.

5.2. Работа диспетчера по питанию организуется в соответствии с инструкцией диспетчера по питанию.

**6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ.  КОНТРОЛЬ.**

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

6.2.  Контроль за надлежащим исполнением данного локального акта лежит в пределах компетенции:

* Внутришкольного контроля администрации школы, который проводится не реже одного раза в месяц с заинтнресованными ведомствами и структурами;
* Инспекционного контроля Управления (отдела) образования города (района).

**7. ДОКУМЕНТАЦИЯ**

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

* Положение об организации питания обучающихся.
* Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.
* Приказ директора, регламентирующий организацию питания.
* График питания обучающихся.
* Пакет документов для постановки обучающихся на бесплатное питание.
* Документы  по учету питающихся.
* Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.