

СОГЛАСОВАНО
на педагогическом совете школы
протокол №1 от 25 августа 2017г.



**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Герхмахинская средняя общеобразовательная школа»
Акушинского района
Республики Дагестан**

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ
В МКОУ «ГЕРХМАХИНСКАЯ СОШ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об организации питания обучающихся разработано на основе Ст.37 №273-ФЗ: СанПин 2.4.5.2409-08 приказ Минзрасоцразвития и Минобрнауки России от 11.03.2012 № 213 н /178; Закона Российской Федерации «Об образовании», 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 питательных 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 Советом общеобразовательного учреждения 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 средне профессионального образования»

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

- 2.1 предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным,

- весомизмерительным), инвентарем;
- 2.2 предусмотрено помещение для приема пищи, снабженное соответствующей мебелью (столовая на 45 посадочных места);

2.3 разработан и утвержден порядок питания обучающихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся, график дежурства учителей).

3. Администрация школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

4. Питание обучающихся организуется за счет средств родителей и компенсационных выплат местного бюджета.

5. Для обучающихся школы 1-4-х классов предусматривается организация горячего завтрака.

6. Питание в школе организуется на основе примерного недельного меню горячих школьных завтраков для организации питания детей 7-11 лет, утвержденным директором школы.

7. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, соответствуют Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам

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

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), пищевая ценность и стоимость.

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 школы, 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 переменны по 20 минут. Отпуск питания (завтраки) обучающимся осуществляется в столовой по классам.

4. Для поддержания порядка в столовой организовывается дежурство педагогических работников.

5. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

6. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия, в состав которой входят на основании приказа: директор школы, ответственный за организацию питания, педагог-организатор, медицинская сестра, заведующая производством, представитель общественности.

7. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания обучающихся класса, осуществляют сбор родительской платы для организации питания за счёт средств родителей, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве детей в классе.

8. Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором школы, контролируют мытьё рук обучающимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака.

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

9.1 своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в управление образования;

9.2 посещает все совещания по вопросам организации питания;

9.3 своевременно предоставляет необходимую отчётность;

9.4 лично контролирует количество фактически присутствующих в школе обучающихся, сверяя с классным журналом;

9.5 проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания;

9.6 регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления

9.7 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);

9.8 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,

9.9 ходатайствовать о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания

обучающихся.

4. 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 директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.
- 3) Приказ директора, регламентирующий организацию питания.
- 4) График питания обучающихся.
- 5) График дежурства педагогических работников.
- 6) Журнал по ежедневному учету питающихся.
- 7) Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.