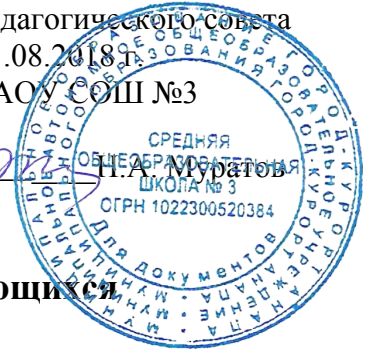


Утверждено:
решением педагогического совета
Пр. №1 от 31.08.2018 г.
Директор МАОУ СОШ №3

И. В. Муратов



ПОЛОЖЕНИЕ об организации горячего питания обучающихся

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об организации горячего питания обучающихся в МАОУ СОШ №3 разработано на основе 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 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 29.12.2010 г. № 189.
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, , 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 муниципальных средств и родительских доплат, для детей из многодетных и малоимущих семей организуется льготное питание в форме установления размера частичной оплаты питания за счет бюджетных средств.
5. Для обучающихся школы предусматривается организация горячего питания 1-11 классы(горячий завтрак)

6. Питание в школе организуется на основе примерного 10-дневного меню горячих школьных завтраков, для организации питания детей 7-11 и 11-18 лет в общеобразовательных учреждениях, утверждённого органами Роспотребнадзора. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

7. 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».

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

9. 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), пищевая ценность.

2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней - с понедельника по пятницу включительно в режиме работы 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 - 15 и 15 минут. Отпуск учащимся питания (завтраки) в столовой осуществляется по классам.

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

5. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет медицинская сестра. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

6. Классные руководители

- ♣ организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании,

- ♣ готовят пакет документов для предоставления льготного питания;

- ♣ несут ответственность за организацию питания учащихся класса и за достоверность предоставляемых сведений в ежедневной заявке установленной формы;

7. Классный руководитель сопровождает обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором школы, контролирует 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 льготного питания обучающихся;

- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в отдел по образованию; посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые отделом по образованию;

- своевременно предоставляет необходимую отчётность;

- 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 МОЛОКА

1. Право на обеспечение бесплатным молоком предоставляется всем обучающимся 1-4 классов (200 мл два раза в неделю).

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 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) Пакет документов для постановки обучающихся на льготное питание.
- 6) Табель по учету питающихся.
- 7) Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.