

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Мартынцовская основная общеобразовательная школа Ровеньского района Белгородской области»

Принято

на заседании педагогического совета
МБОУ «Мартынцовская основная
общеобразовательная школа»
Протокол № 1 от 30.08.2014

Утверждено

приказом по МБОУ «Мартынцовская
основная общеобразовательная школа»
№69 от 30.08.2014

**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об организации питания обучающихся разработано на основе Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации», 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.

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, положением «Об организации рационального питания в общеобразовательных учреждениях Ровеньского района», утвержденного постановлением главы администрации Ровеньского района № 935 от 22.11.2013 года.

2. В общеобразовательном учреждении в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения (подвал), 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 внебюджетных средств (родительской платы), за исключением обучающихся из многодетных семей. Стоимость питания устанавливается на основании решения родительского собрания.

5. Для обучающихся школы предусматривается двухразовое горячее питание (завтрак, обед).

6. Для обучающихся, находящихся в группах продленного дня, предусматривается дополнительное питание (полдник) за счет внебюджетных средств (родительской платы).

7. Обслуживание горячим питанием обучающихся, поставка продовольственных товаров для организации питания в школе осуществляется ИП Токарь Мария Степановна на основании заключенного договора.

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 положением «Об организации рационального питания в общеобразовательных учреждениях Ровеньского района».

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 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. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматривается перемена 20 минут (для завтрака) и перемена 30 минут (для обеда). Отпуск учащимся питания в столовой осуществляется по классам.

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, директор школы, председатель родительского комитета, фельдшер Лозовского ФАП (по согласованию).

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, утвержденным директором школы, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение в столовой.

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

- готовит пакет документов по школе для организации питания обучающихся;
- осуществляет сбор родительской платы для организации питания;
- посещает все совещания по вопросам организации питания;
- своевременно предоставляет необходимую отчётность в бухгалтерию;
- 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 из многодетных семей.
 2. Право на обеспечение бесплатными завтраками предоставляется всем обучающимся 1-9 классов.
 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, согласуются с Управлением образования администрации Ровеньского района, ОСЗН.
 5. Классный руководитель ведет ежедневный учет питающихся на бесплатной и платной основе по табелю учета питающихся детей.
 6. Стоимость питания, предоставляемого обучающимся на бесплатной основе, устанавливается в соответствии с постановлением главы администрации Ровеньского района, приказом управления образования администрации Ровеньского района.
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.

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 администрации Ровеньского района «Об организации питания в общеобразовательных учреждениях Ровеньского района»;
- 3) приказ директора об организации питания, назначении ответственных за организацию питания;
- 4) приказ директора, регламентирующий организацию питания;
- 5) график питания обучающихся;

- 6) утвержденные всеми необходимыми инстанциями списки детей для получения бесплатного питания;
- 7) справки о подтверждении статуса многодетной семьи;
- 8) акты о проведенных проверках питания и качестве приготовления пищи в школьной столовой.