Рассмотрено на заседании Утверждаю:

педагогического совета директор школы

протокол № 4 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р.Т.Цихотских

от 10.01.2015г. 10.01.2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации двухразового горячего питания обучающихся в МКОУ «Совхозная СОШ»

Лискинского муниципального района

**1.** Общие положения

**1.1.** Положение об организации питания обучающихся в школе (далее – Положение), разработано с целью сохранения здоровья детей и подростков и устанавливает порядок организации питания школьников.

**1.2.** Положение разработано на основе Закона Российской Федерации «Об образовании», Федерального закона «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», постановления главного государственного санитарного врача РФ «Об организации питания детей в общеобразовательных учреждениях», Типового положения об общеобразовательном учреждении, Устава образовательного учреждения.

**1.3.** Основными задачами организации питания детей являются создание условий, направленных на обеспечение учащихся рациональным и сбалансированным питанием,гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, пропаганду принципов здорового и полноценного питания.

**2.** Общие принципы организации питания

**2.1.** Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности школы и осуществляется в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся вобщеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

**2.2.** Администрация школы осуществляет организационную и разъяснительную работу собучающимися и родителями с целью организации питания обучающихся на платной или бесплатной основе.

**2.3.** Администрация школы обеспечивает принятие организационно-управленческихрешений, направленных на обеспечение двухразовым горячим питанием обучающихся, принципов исанитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной иразъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

**2.4.** Для обучающихся 1-9 классов предусматривается организация двухразового горячегопитания (завтрак, обед)по заявлению родителей (законных представителей) на платной основе, школа имеет возможность организации двухразового горячего питания,для обучающихся из социально незащищенных семейорганизуется льготное двухразовое горячее питание (завтрак и обед) для обучающихся.

**2.5.** Питание в школе организовано на основе примерного цикличного двухнедельного менюрационов горячих завтраков и обедов для обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

**2.5.1**. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья ипищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствоватьсанитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам Сан-ПиН 2.3.2.1078-01«Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов».

**2.5.2.** Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерныхменю), разрабатываемых предприятием общественного питания, выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания (примерныхменю) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей иподростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль за организацией питания, качество поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляетсяорганами Роспотребнадзора.

**2.5.3.** Ответственность за организацию питания в школе несет директор.

**3.** Порядок организации питания обучающихся

**3.1.** Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объёме 6дней – с понедельника по субботу включительно в режиме работы школы.

**3.2.** Питание обучающихся осуществляется в соответствии с графиком, утвержденнымдиректором школы.

**3.3.** Ответственный за организацию питания обеспечивает дежурство учителей и обучающихся в помещении столовой. Дежурные учителя и обучающиеся обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

**3.4.** Контроль за качеством питания учащихся в школе осуществляет комиссия, в состав которой входят: ответственный за организацию питания, медицинский работник, председатель профсоюзного комитета, представители органа общественного самоуправления.

**3.4.1.** Комиссия:

-контролирует качество приготовления блюд, соответствие утвержденному меню;

-контролирует соблюдение санитарных норм и правил, сроки хранения и реализации скоропортящихся продуктов;

- разрабатывает график группового посещения учащимися столовой под руководствомклассного руководителя.

**3.4.2.** По результатам проверки составляются акты. В случае нарушения соблюдения санитарных норм и правил составляются соответствующие акты. Комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований, по результатам проверок требовать от руководителя учреждения принятия мер по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных лиц.

**3.5.** Поставку продуктов в школьную столовую осуществляет ООО «Волна» и ООО «Рост» (ТД «Славянский»), имеющие лицензию и транспорт с санитарным паспортом для доставки продуктов питания.

**3.6.** Приготовление блюд осуществляется персоналом, знающим основы технологии школьного питания, имеющих допуск к работе на предприятиях общественного питания. Работники кухни обеспечивают чистоту в помещениях столовой, производят в соответствии с требованиями СанПиН уборку обеденных столов после каждого организованного приёма пищи.

**4.** Порядок определения контингента учащихся

на льготное питание и в резерв

**4.1.** В целях адресной, целенаправленной помощи семьям, имеющим учащихся детей,установить льготные категории, которым предоставляется право на бесплатное питание. Кльготным категориям относятся:

- многодетные семьи;

- семьи участников ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС, семьиучастников военных действий;

-семьи, где среднемесячный доход на одного человека ниже минимального прожиточногоуровня;

- семьи, потерявшие кормильца при исполнении им обязанностей военной службы(служебных обязанностей);

- семьи, в которых родители являются инвалидами 1 или 2 группы или инвалидамидетства, семьи инвалидов боевых действий, дети-инвалиды;

- семьи, в которых воспитываются дети-сироты и дети, оставшиеся без попеченияродителей;

- дети с хроническим заболеванием.

**4.2.** Учащиеся из семей льготных категорий, указанных в пункте 4.1 настоящего Положения, исходя из возрастных норм потребления и продолжительности нахождения ребенка в школе, получают льготное питание.

**4.3.** Классные руководители своевременно представляют документы и акты обследования на учащихся из многодетных и социально незащищенных семей в комиссию по контролю заорганизацией и качеством питания, которая формирует списки на льготное питание.

**4.4.** Резервный список для замены отсутствующих учащихся, получающих льготное питание, формируется из учащихся школы на основании рекомендаций социальных паспортов классов.

**4.5.** Дальнейшие изменения списков учащихся на льготное питание и в резерв после рассмотрения на комиссии по контролю за организацией и качеством питания утверждаются приказами директора.

**4.6.** Для правильного учета и своевременной коррекции заказа питания, а также выпуска приказов по изменению контингента на льготное питание в течение года необходимо проводить следующие мероприятия:

- для оперативного учета изменений списочного состава осуществлять ежемесячную коррекцию наполняемости классов;

- совместно с секретарем школы постоянно вести текущий учёт движения учащихся;

- рассматривать на заседаниях комиссии по контролю за организацией и качеством питания вновь поступившие документы.

**5.** Система организации процесса питания

**5.1.** Классные руководители 1-9 классов ежедневно фиксируют фактическое число учащихся в классе, делают заказ, данные которого заносятся в «Лист отпуска питания».

**5.2.** Классные руководители 1-9 классов и воспитатель группы продленного дня ежедневно ведут учёт отпущенных завтраков и обедов учащимся (табель, журнал группы продленного дня).

**5.3.** Платное питание организуется для обучающихся, которым отказано в предоставлении льготного питания.

**5.4.** Стоимость платного питания обучающихся устанавливается комиссией, согласуется с председателем профкома и утверждается директором школы.

**6.** Организация деятельности комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся

**6.1.** В своей деятельности комиссия руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениямиорганов управления образованием, уставом и локальными актами образовательногоучреждения.

**6.2.** В состав комиссии входят ответственный за организацию питания, медицинский работник, председатель профсоюзного комитета, представители органа общественногосамоуправления.

**6.3.** Состав комиссии утверждается приказом руководителя школы на каждый учебный год. Члены комиссии из своего состава выбирают председателя.

**6.4.** Работа комиссии осуществляется в соответствии с планом, согласованным с администрацией образовательного учреждения.

**6.5.** Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков оформляются актами и рассматриваются на заседаниях комиссии с приглашением заинтересованных лиц.

**6.6.** Заседание комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения администрации образовательного учреждения.

**6.7.** Основные направления деятельности комиссии:

**6.7.1.** Оказывает содействие администрации ОУ в организации питания обучающихся.

**6.7.2.** Осуществляет контроль:

- за рациональным использованием финансовых средств, выделенных на питаниеобучающихся;

- за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции в соответствии спредварительным заказом;

- за соответствием рационов питания согласно утверждённому меню;

- за качеством готовой продукции;

- за санитарным состоянием пищеблока;

- за выполнением графика поставок продуктов и готовой продукции, сроками иххранения и использования;

- за организацией приёма пищи обучающихся.

**6.7.3.** Проводит проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий её хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи, норм раздачи готовой продукции и выполнения других требований, предъявляемых надзорными органами и службами.

**6.7.4.** Организует и проводит опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию руководству образовательного учреждения.

**6.7.5.** Вносит администрации школы предложения по улучшению обслуживания обучающихся.

**6.7.6.** Оказывает содействие администрации школы в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

**6.7.7.** Привлекает родительскую общественность и различные формы самоуправления ОУ к организации и контролю за питанием обучающихся.

**7.** Ответственность сторон

**7.1.** Администрация несет ответственность за своевременное информирование родителей (законных представителей) обо всех изменениях, касающихся вопросов организации питанияи стоимости предоставляемых завтраков и обедов.

**7.2.** Повар несет ответственность за качество предоставляемого горячего питания.

**7.3.** Родители (законные представители) несут ответственность:

- за своевременное информирование администрации о изменении статуса семьи;

- за выполнение условий организации двухразового горячего платного питания.