



Утверждено
Педагогическим советом
МОАУСОШ №4
Протокол № 4 от 28.12.2016г.

**Положение
об организации питания
муниципального общеобразовательного автономного учреждения
средней общеобразовательной школы № 4**

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания обучающихся в Муниципальном общеобразовательном автономном учреждении средней общеобразовательной школе № 4 г. Новокубанска, в дальнейшем - «Положение», разработано в соответствии с Типовым Положением об общеобразовательном учреждении, санитарными правилами и нормами СанПиН 2.42.1178 – 02, утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 года № 189 (зарегистрировано в Минюсте России 03 марта 2011 года, регистрационный номер 19993), Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 24 декабря 2015 года №81 «О внесении изменений №3 в СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения, содержания в общеобразовательных организациях»; на основании ст.50 п.6 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273 – ФЗ (редакция 2016г.); на основе приказа управления образования, в целях социальной защиты в школе.

1.2. Основными задачами при организации горячего питания обучающихся в МОАУСОШ № 4, 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.

1.3. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся в МОАУСОШ № 4;
- порядок организации питания в МОАУСОШ № 4;
- порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной основе;
- порядок организации питания с родительской доплатой.

1.4. Для повседневного контроля за организацией питания, бракеража пищи, ежемесячному составлению отчетов по питанию приказом по школе назначается ответственный из числа работников школы.

1.5. Члены Управляющего Совета МОАУСОШ №4 совместно с администрацией имеют право создавать временные комиссии для контроля организации и осуществления питания школьников.

1.6. Контроль за организацией питания от администрации школы осуществляет

назначенный директором ответственный заместитель директора по ВР.

1.7. Настоящее Положение утверждается Педагогическим Советом Учреждения и согласовывается директором школы.

1.8. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения Управляющим Советом школы и утверждается директором школы. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Общие принципы организации питания в школе

2.1. Организация питания учащихся является отдельным обязательным направлением деятельности школы.

2.2. Администрация школы осуществляет организационную и разъяснительную работу с учащимися и родителями с целью организации питания, учащихся на платной или бесплатной основе.

2.3. Администрация школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием учащихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.4. Для учащихся школы предусматривается организация горячего питания.

2.5. При организации питания школа руководствуется Гигиеническими требованиями к условиям обучения школьников в различных видах современных образовательных учреждений санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья (санитарно-эпидемиологические правила СП 2.4.5.2409-08).

2.6. Питание в школе организовано на основе примерного циклического двухнедельного меню рационов горячих завтраков и обедов для обучающихся государственных общеобразовательных учреждений, согласованного в органах Роспотребнадзора.

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

Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых школьной столовой, выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль за организацией питания, качество поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора из числа педагогических работников на текущий учебный год.

Ответственность за организацию питания в школе несет директор.

3. Порядок организации питания в образовательном учреждении

3.1. Ежедневные меню рационов питания согласовываются директором школы.

3.2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном

объеме 6 дней - с понедельника по субботу включительно в режиме работы школы.

3.3. 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.

3.4. Дежурный администратор обеспечивает дежурство учителей и обучающихся в помещении столовой.

3.5. Сбор информации по количеству питающихся, производит ответственный учащийся дежурного класса. Подача заявок производится до 8.20.

3.6. Ответственность за достоверность информации несут учителя, ведущие 1 урок.

3.7. Информация о питании вывешивается на стенде для родителей ежемесячно (ежедневная стоимость горячих завтраков за месяц, результаты проверки питания, мониторинг численности питающихся детей по родительской доплате и доплате за счет спонсоров, отчет по исполнению норм потребления продуктов) ответственным администратором за организацию питания.

3.8. Учащиеся дежурного класса в количестве 4 человек производят дежурство в столовой

В обязанности дежурных входит:

7.40. – подготовка зала столовой к приему пищи (снятие стульев, расстановка касетниц для приборов)

9.20. – накрытие столов для начальных классов.

10.20. – накрытие столов согласно графика питания.

12.30.-12.50. – уборка столовой

3.10. Каждый класс убирает столы самостоятельно и сдает дежурному по столовой.

3.11. Класс входит в школьную столовую для приема пищи только в сопровождении классного руководителя или учителя его заменяющего.

3.12. Дежурные учителя и обучающиеся обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

3.13. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

Бракеражная комиссия создается на текущий учебный год приказом директора школы.

3.14. Систематический контроль над ассортиментом реализуемой продукции, соблюдением рецептур, полнотой вложения сырья в блюда, технологической и санитарной дисциплинами при производстве и реализации продукции школьного питания, другие контрольные функции в пределах своей компетенции осуществляет фельдшер гимназии.

Результаты проверки оформляются актом, о чем вносится запись в контрольный журнал.

3.15. Порядок в столовой помогает обеспечивать дежурный учитель (согласно графика дежурства учителей)

Классные руководители:

- осуществляют ежедневный контроль за посещаемостью школьной столовой;
- заполняют ведомость по питанию и сдают в школьную бухгалтерию

совместно с квитанциями по оплате питания родителями, до 2 числа каждого месяца.

- несут персональную ответственность за достоверность данных, указанных в ведомости.
- назначает дежурных по столовой, которые контролируют выдачу порций и организуют уборку столов после приема пищи;
- обеспечивают порядок во время приема пищи;
- организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании;
- несут ответственность за питание в полном объеме детей из малоимущих семей.
- ксерокопии квитанции сдаются в школьную бухгалтерию ежемесячно.

4. Оплата питания учащихся

4.1. Питание обучающихся в школьной столовой организуется за счет средств долевого финансирования, состоящего из:

- средств краевого бюджета;
- средств местного бюджета;
- средств спонсоров;
- средств родителей.

4.2. Родители осуществляют ежемесячные взносы на питание из расчета средней стоимости питания за один день. Оплата производится через Сбербанк до 10 числа. Ксерокопии квитанций предоставляются классным руководителям.

4.3. Стоимость питания на один день и ежедневная родительская плата за обеды устанавливается в соответствии с рекомендациями управления образования Новокубанского района.

5. Организация питания обучающихся льготных категорий

5.1. Обучающиеся льготных категорий обеспечиваются дополнительными продуктами из расчета 2 руб. в день.

5.2. Основанием для обеспечения льготным питанием являются предоставленные родителями или лицами их заменяющих необходимые документы. Ответственность за сбор документации несет классный руководитель.

6. Подведение итогов контроля

Итоги контроля за организацией питания подводятся систематически на административном совете, совещаниях при директоре.

6. Срок действия положения:

Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения и действует до внесения изменений, полной замены или вступление в действие новых Федеральных, региональных нормативно-правовых актов.

Любые изменения, дополнения и новая редакция настоящего Положения действительны лишь при условии издания приказа о внесении изменений и дополнений.

Приказ от 30.12.2016г. №121, введено в действие с 01.01.2017г.

Директор МОАУСОШ №4

Г.В. Лазирская