



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 56 г. Воронежа

М.И. Першина М.И. Першина

Приказ № 129/1-О.г.

от «01 сентября» 2015г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания обучающихся МБОУ СОШ № 56**

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания обучающихся разработано на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.37), другими законодательными актами федерального, регионального и муниципального уровня, Устава школы.

1.2. 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.

1.3. 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

2.2. При организации питания школа руководствуется СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающегося в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденными постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 23.07.2008 г. № 45.

2.2 В общеобразовательном учреждении в соответствии с установленными требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 должны быть следующие условия для организации питания учащихся:

- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
- разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы пункта приема пищи, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся) (прилагается).

2.3. 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.

2.4. Питание обучающихся 1-4 классов (горячий завтрак) организуется за счет целевых субсидий бюджета городского округа город Воронеж в размере – 37 рублей; учащихся 5-11 классов из социально-незащищенных семей – 37 рублей; учащихся ГПД 40 рублей; учащихся, состоящих на диспансерном учете - 40 рублей; учащихся-спортсменов – 40 рублей.

2.5. Для 1 – 4 классов предусматривается одноразовое горячее питание (горячий завтрак).

2.6. Питание в школе организуется на основе примерного меню горячих школьных обедов и завтраков.

Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

2.9. 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 образовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

2.10. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора на текущий учебный год (см. приказ).

2.11. Контроль за качеством питания возлагается на руководителя учреждения.

3. Порядок организации питания в школе

3.1. Ежедневно в пункте приема пищи вывешивается утвержденное директором школы меню, в котором указываются названия блюд, их объем (выход в граммах) и стоимость.

3.2. Пункт приема пищи осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней – с понедельника по пятницу включительно в режиме работы школы. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания образовательного учреждения, пункт приема пищи осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы.

3.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. Отпуск учащихся питания осуществляется по классам по графику утвержденным директором школы.

3.4. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет бракеражная комиссия, состав которой утверждается директором школы на начало учебного года.

3.5. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса, ежедневно сообщают ответственному за питание информацию о количестве питающихся детей, в том числе на бесплатной основе.

3.6. Классные руководители сопровождают обучающихся в пункт приема пищи для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утвержденным директором школы, контролируют мытье рук учащимися перед приемом пищи и их поведение в пункте.

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

- готовит пакет документов по школе для организации питания обучающихся;
- посещает все совещания по вопросам организации питания;
- своевременно предоставляет необходимую отчетность в бухгалтерию;

- 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 сотрудника пункта приема пищи, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);
- имеет право 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

4.1. Право на предоставление бесплатного питания в дни и часы работы образовательного учреждения имеют все учащиеся 1 - 4 классов, малообеспеченные, спортсмены, учащиеся, состоящие на диспансерном учете.

4.2. Стоимость питания, предоставляемого обучающимся на бесплатной основе, устанавливается муниципальными органами власти.

4.3. Для осуществления учета обучающихся, получающих питание, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, ведется табель по учету питающихся (заполняет ответственный по питанию), который в конце месяца сдается в бухгалтерию.

5. Порядок предоставления бесплатного молока

5.1. Право на обеспечение бесплатного молока предоставляется учащимся 1-9 классов.

5.2. Для осуществления учета учащихся получающих молоко и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на это, ведется табель учета (заполняет ответственный по питанию), который сдается в конце месяца в бухгалтерию.

5.3. Ответственный за осуществление учета контроля по выдаче молока назначается директором школы.

6. Документация

6.1. В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие, учетные, подтверждающие расходы по питанию):

- 1) положение об организации питания обучающихся;
- 2) приказ директора об организации питания, назначении ответственных за организацию питания;
- 3) график питания обучающихся;
- 4) бракеражный журнал качества приготовленной пищи;
- 5) положение о бракеражной комиссии;
- 6) заявления и справки на предоставление льготного питания;
- 7) табели учета питающихся.

6.2. Срок хранения документов по организации питания – 3 года.