**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**ГАРМАШЕВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

**КАНТЕМИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Рассмотрено  на заседании  Управляющего совета  МКОУ Гармашевская ООШ  Протокол № 1  от «29» августа 2014 года | Согласовано»  Председатель профсоюзной организации  МКОУ Гармашевская ООШ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.Ф.Сульженко  «29» августа 2014 года | Утверждаю» Директор  МКОУ Гармашевская ООШ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.И.Поволоцкая  Приказ № 118 от 29.08.2014г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации питания обучающихся**

**1.Общие положения**

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

- 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 льготной 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 23.07.2008 г. № 45.

2. В общеобразовательном учреждении в соответствии с установленными требованиями СанПиН 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, 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 средств родителей, средств местного бюджета и субвенции областного бюджета

5. Для обучающихся школы предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед).

6. Питание в школе организуется на основе примерного меню горячих школьных завтраков и обедов для организации питания детей в общеобразовательных учреждениях. 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 из числа педагогических работников, назначенный 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 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.

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

5. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

6. 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, медицинская сестра (по согласованию), председатель профсоюзного комитета школы, представитель родительской общественности.

7. Проверку 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, осуществляет общественная комиссия по контролю за организацией питания   учащихся.

8. В состав комиссии по контролю за организацией питания учащихся  входят представители администрации, члены профсоюзного комитета, члены родительского комитета школы, педагоги. Обязательным требованием является участие в ней назначенного [директором](http://job.ru/) школы ответственного за организацию питания учащихся

9.Состав комиссий утверждается приказом директора школы на каждый учебный год. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков оформляются актами и рассматриваются на заседаниях комиссии с приглашением заинтересованных лиц.

10. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающими и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса, готовят пакет документов для предоставления льготного питания, ежедневно своевременно предоставляют в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе на льготной основе.

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

-  готовит пакет документов по школе для организации бесплатного питания обучающихся;

- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в централизованную бухгалтерию отдела образования;

-лично контролирует количество фактически присутствующих в школе учащихся, питающихся на льготной основе, сверяя с классным журналом;

- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускает перерасхода стоимости питания учащихся;

 - регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи,

- своевременно с медицинским работником осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов).

**4. Порядок предоставления бесплатного питания**

**1. Порядок рассмотрения образовательным учреждением заявлений родителей (законных представителей)**

1. Бесплатное питание предоставляется школьникам из семей, которые нуждаются в материальной поддержке: из многодетных семей, из неполных малообеспеченных семей, находящимся под опекой, переселенцам из Украины, находящимся в трудной жизненной ситуации.  
2. Обеспечение бесплатным питанием школьников производится на основании приказа руководителя образовательного учреждения в пределах бюджетных ассигнований, выделенных образовательному учреждению на бесплатное питание школьников.   
3. Получение школьником бесплатного питания осуществляется по заявлению родителей (законных представителей

4. Заявление о предоставлении бесплатного питания направляется родителями (законными представителями) ребенка руководителю образовательного учреждения ежегодно, с момента возникновения у обучающегося права на получение бесплатного питания, и оформляется по специальной форме.    
5. Вышеуказанные заявления регистрируются администрацией образовательного учреждения в отдельной книге приема заявлений о предоставлении бесплатного питания.

6. Заявления родителей (законных представителей) школьников рассматриваются на заседании координационного совета школы.

7. Руководитель образовательного учреждения информирует Заявителя о вынесенном решении по предоставлению обучающемуся бесплатного питания.   
8. Руководитель образовательного учреждения издает приказ, утверждающий список школьников, в отношении которых принято решение о предоставлении бесплатного питания.   
9. Право на получение бесплатного питания наступает со следующего учебного дня после издания приказа руководителя образовательного учреждения и действует до окончания текущего учебного года.

10. В случае возникновения причин для досрочного прекращения бесплатного питания школьников руководитель образовательного учреждения на основании заявления родителей (законных представителей) об отказе от предоставления питания издает соответствующий приказ.

**5. Организация бесплатного питания школьников**1. Руководитель образовательного учреждения при наличии в образовательном учреждении школьников, нуждающихся в обеспечении бесплатным питанием, издает приказ о назначении из числа педагогических работников организатора питания и возложении на него обязанностей по организации питания.   
2. Организатор питания ведет ежедневный учет количества школьников, получивших бесплатное питание в журнале учета посещаемости учащихся, имеющих льготу на бесплатное питание.    
3. Бесплатное питание предоставляется школьникам в дни посещения образовательного учреждения, в том числе в дни проведения мероприятий за пределами образовательного учреждения в рамках образовательного процесса.    
4. Обучающиеся, не воспользовавшиеся льготой на питание один или несколько дней в неделю, права на перенесение льготы за пропущенные дни на последующие дни не имеют.   
5. Работники столовой ежедневно фиксируют в журнале учета заявок отдельно по каждому классу количество школьников.    
6. Организатор питания проверяет соответствие фактического количества школьников, получивших бесплатное питание.    
7. Контроль за организацией бесплатного питания возлагается на руководителя образовательного учреждения. Руководитель образовательного учреждения несет персональную ответственность за организацию бесплатного питания школьников.   
8. Образовательные учреждения ведут перечень обязательных документов:

• список школьников, получающих бесплатное питание;

• приказ директора школы о предоставлении бесплатного питания школьникам;

• положение «Об организации школьного питания»;

• журнал ежедневного учета посещаемости.

9. Документы на получение бесплатного питания школьников хранятся в образовательном учреждении в течение двух лет.

**6. 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. Журнал регистрации заявлений.