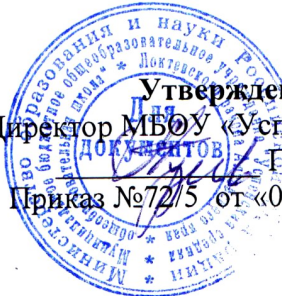


Принято:
на педагогическом совете
Протокол № 1 от «29» августа 2014г

Утверждено:
Директор МБОУ «Успенская СОШ»
Гузеев С.А.
Приказ №72/5 от «01» сентября 2014г



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации рационального питания учащихся

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Успенская средняя общеобразовательная школа»**

Село Успенка, 2014 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет содержание и порядок организации питания учащихся в МБОУ «Успенская СОШ» Локтевского района, Алтайского края и разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым Положением об образовательном учреждении, Уставом школы, Гигиеническими требованиями к условиям обучения школьников в различных видах современных общеобразовательных учреждений (СанПиН 2.4.2.1178-02, раздел 2.12., требования к организации питания учащихся в общеобразовательных учреждениях), Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья (Санитарно-эпидемиологические правила СП 2.3.6.1079-01).

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательной организации (ОО) по вопросам питания, принимается на педагогическом совете и утверждается приказом директора школы.

1.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.5. настоящего Положения.

1.7. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

2. Порядок предоставления питания учащимся

2.1. Каждый школьник имеет право на ежедневное получение горячего питания в течение учебного года в дни и часы работы ОО.

2.2. Учащимся 3-11 классов предоставляется одноразовое горячее питание (завтрак или обед), а для 1-4 классов по желанию родителей двухразовое питание.

2.3. Учащиеся обеспечиваются горячим питанием за счет средств родителей или законных представителей и за счет доплаты из средств федеральных и местных бюджетов, а также других источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

2.4. Питание учащихся осуществляется согласно примерного циклического меню рассчитанного на две недели в соответствии с санитарными нормами.

2.5. По решению общешкольного родительского комитета родители или законные представители оплачивают питание своих детей до 20 числа каждого месяца на следующий месяц.

3. Организация питания в школе

3.1. ОО самостоятельно организует питание учащихся на базе школьной столовой.

3.2. Организация питания осуществляется специально назначенными работниками согласно штатному расписанию. Их обязанности определяются должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка.

3.3 В осенний, зимне-весенний период проводится С-витаминизация третьих блюд.

3.4. Ежедневно проводится отбор суточных проб.

3.5. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с распорядком дня и расписанием учебных занятий. В режиме учебного дня на завтрак и отдых предусматриваются три перемены продолжительностью по 15 минут.

3.6. Отпуск питания учащимся в столовой осуществляется по классам (группам) в соответствии с графиком приема пищи, утверждённым руководителем общеобразовательного учебного заведения по согласованию с шеф-поваром ОО.

3.7. По желанию работников школы возможна организация питания на таких же условиях, как и для учащихся с предоплатой полной стоимости в месяц.

4. Условия и порядок предоставления питания на бесплатной основе

4.1. Зачисление на льготное питание детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, проходит через Управление по социальной защите населения, комитетом по образованию Администрации Локтевского района на основании заявлений родителей (законных представителей). Списки детей корректируются ежемесячно.

4.2. Список школьников, обеспечиваемых льготным питанием утверждается приказом директора ОО.

4.3. Ответственный за организацию школьного питания назначается приказом директора школы на текущий учебный год.

5. Организация поставок продуктов питания

5.1. Поставки пищевых продуктов и продовольственного сырья (далее – продукты питания) в столовую осуществляются поставщиками, определяемыми местными исполнительными и распорядительными органами в устанавливаемом ими порядке на конкурсной основе.

5.2. ОО в лице её руководителя заключают договоры на поставку продуктов питания.

5.3. При организации питания учащихся может использоваться сельскохозяйственная продукция, заготовленная и выращенная на учебно-производственном участке и учитываемая по сформированной общеобразовательной организацией себестоимости, при наличии документов, подтверждающих её качество и безопасность.

5.4. Закупка продуктов питания для школьной столовой осуществляется в соответствии с примерными двухнедельными рационами питания с учетом сроков их хранения (годности) и наличия необходимых условий хранения.

6. Контроль за организацией питания

6.1. Контроль за организацией питания учащихся, работой школьной столовой ОО и качеством приготовления пищи осуществляется органами и учреждениями государственного санитарного надзора, государственными органами управления образованием, торговлей и иными государственными органами в рамках своей компетенции в соответствии с законодательством.

6.2. Качество готовой пищи ежедневно проверяет бракеражная комиссия, утверждаемая приказом директора ОО. В состав бракеражной комиссии входят: шеф-повар школьной столовой, представитель администрации школы, представитель педагогического коллектива. По итогам ежедневной проверки делается обязательная запись в бракеражном журнале.

6.3. Совет по питанию (состоящий из директора школы, заместителя по ВР, членов бракеражной комиссии, представителей от родителей, учащихся, медицинского работника территориальной организации здравоохранения, закрепленной ОО) осуществляет постоянный контроль за соблюдением действующих санитарных правил и норм в столовой, контролирует своевременное прохождение работниками столовой медицинских осмотров и другое.

6.4. Постоянный контроль над работой столовых ОО осуществляется комиссией Совета школы по питанию. Результаты проверок оформляются справками с последующим их рассмотрением на советах ОО.

6.5. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- 9
8 журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- 9
8 журнал бракеража готовой кулинарной продукции, журнал здоровья;
- 9
8 журнал проведения витаминизации третьих блюд;
- 9
8 журнал учета температурного режима холодильного оборудования;

- 9
8 ведомость контроля рациона питания (формы учетной документации пищеблока – приложение №10 к СанПиН 2.4.5.2409-08);
- 9
8 копии примерного 10-дневного меню, согласованного с территориальным отделом Роспотребнадзора;
- 9
8 ежедневные меню, технологические карты на приготавливаемые блюда;
- 9
8 приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.).

6.6. Классные руководители:

- принимают заявления от родителей или лиц, их заменяющих, на предоставление льготного питания;
- ведут учет питания детей в классе по категориям;
- ведут учет за расходованием денежных средств учащихся на питание;
- находятся в столовой во время приема пищи учащимися;
- классные руководители соблюдают график посещения обучающимися столовой;
- классные руководители проводят разъяснительную работу среди обучающихся и их родителей по пропаганде гигиенических основ здорового питания.