|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрено и принято  в качестве локального правового акта  на заседании Педагогического совета  от «\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.  Протокол №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Утверждаю:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Э.Рашаева  Директор МКОУ «Ямансуйская СОШ»  Приказ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. |

**Положение о порядке организации питания учащихся в столовой**

**МКОУ «Ямансуйская СОШ»**

1. **Общие положения**

1.1.Настоящее положение о порядке организации питания учащихся в МКОУ«Ямансуйская СОШ» (далее – " Положение ") разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации» ", Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях», Уставом школы и направлено на совершенствование системы организации и улучшения качества питания обучающихся.

1.2. Положение устанавливает порядок организации горячего рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в школе.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, рассматривается на родительском собрании, принимается на Совете Школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

1.5. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.6. НастоящегоПоложения.

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

**2. Основные задачи.**2.1. Основными целями и задачами при организации питания обучающихся в МКОУ  
«Ямансуйская СОШ» является:  
• 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 для приготовления блюд;   
• предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания ;   
• пропаганда принципов полноценного и здорового питания ;   
• использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания , в соответствии с требованиями действующего законодательства;

**3. Общие принципы организации питания обучающихся.**3.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности Учреждения.  
3.2. Для организации питания обучающихся используются специальные помещения   
( пищеблок), соответствующие требованиям санитарно- гигиенических норм и правил по следующим направлениям:   
• соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;   
• обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;   
• наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;   
• обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиНа;  
• наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;   
• соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.   
3.3. В пищеблоке постоянно должны находиться:   
• заявки на питание, журнал учета фактической посещаемости обучающихся;   
• журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;   
• журнал здоровья;   
• журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;   
• журнал учета температурного режима холодильного оборудования;   
• ведомость контроля рациона питания ( формы учетной документации пищеблока – приложение №10 к СанПиН 2.4.5.2409-08);   
• копии примерного 10-дневного меню   
• ежедневные меню, технологические карты на приготовляемые блюда;   
• приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);   
• книга отзывов и предложений.   
3.4 Администрация школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания обучающихся на бесплатной основе.   
3.5. 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.   
3.6. Режим питания в школе определяется СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно- эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации №45 от 23.07.2008 года.   
3.7. Питание в школе организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного десятидневного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготовляемых блюд ( приложение №2 к СанПиН 2.4.5.2409-08).  
3.8. Примерное меню утверждается директором школы   
3.9. Обслуживание горячим питанием обучающихся осуществляется штатными сотрудниками школы , прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.   
3.10. Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в школе осуществляют предприятия (организации), специализирующиеся на работе по поставкам продуктов питания в образовательные учреждения, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 года №94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд" заключается договор.  
3.11. На поставку продуктов питания договор заключается непосредственно школой. Поставщики должны иметь соответствующую материально- техническую базу, специализированные транспортные средства, квалифицированные кадры. Обеспечивать поставку продукции, соответствующей по качеству требованиям государственных стандартов и иных нормативных документов.   
3.12. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать СанПиН 2.4.5.2409-08.   
3.13. Директор школы, завхоз являются ответственными лицами за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием .   
3.14. Приказом директора школы из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за организацию питания на текущий учебный год. Ответственный за организацию питания в образовательном учреждении осуществляет контроль за:  
- организацией работы классных руководителей с обучающимися класса и родителями по вопросу горячего питания в школе ;  
- посещением столовой обучающимися,   
- учетом количества фактически отпущенных завтраков и обедов;  
- санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала.  
3.15. Ответственность за организацию питания классного коллектива в образовательном учреждении несет классный руководитель, который:  
- обеспечивает организованное посещение столовой обучающимися класса;  
- контролирует вопрос охвата обучающихся класса организованным горячим питанием ;  
- организует систематическую работу с родителями по вопросу необходимости горячего питания школьников;  
3.16. Дляобучающихся организуется обязательное питание два раза в день.   
3.17. Контроль и учет денежных средств, выделяемых на организацию питания , осуществляет завхоз школы .

**4. Порядок организации питания обучающихся в школе .**4.1. Питание в общеобразовательном учреждении организуется за счет средств бюджета .  
4.2. Ежедневные меню рационов питания согласовываются с директором школы , меню с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий вывешиваются в обеденном зале.   
4.3. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме односменной работы школы и шестидневной учебной недели.   
4.4. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах продолжительностью 20 минут на завтрак и 20 минут на обед, в соответствии с режимом учебных занятий. В школе режим предоставления питания обучающихся утверждается приказом директора школы ежегодно.  
4.5. Ответственный дежурный по школе обеспечивает сопровождение обучающихся классными руководителями, педагогами в помещение столовой. Сопровождающие классные руководители, педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания , контролируют личную гигиену обучающихся перед едой.  
4.6. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.   
4.7. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия в составе: ответственного за организацию питания, повара, завхоза школы, медицинской сестры (по согласованию). Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора школы. Результаты проверок заносятся в бракеражные журналы (журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, журнал бракеража готовой кулинарной продукции).   
4.8. Ответственный за организацию питания в образовательном учреждении осуществляет контроль за:  
- организацией работы классных руководителей с обучающимися класса и родителями по вопросу горячего питания в школе ;  
- посещением столовой обучающимися,   
- учетом количества фактически отпущенных завтраков и обедов;  
- санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала.  
- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания , меню,  
- своевременно совместно с завхозом школы ведет учёт отсутствующих обучающихся, получающих бесплатное питание ,   
- осуществляет контроль соблюдения графика отпуска питания обучающимся, предварительного накрытия (сервировки) столов;   
- принимает меры по обеспечению соблюдения санитарно- гигиенического режима.  
4.9. Ответственность за нецелевое использование бюджетных средств несет директор школы , завхоз в соответствии с действующим законодательством.

**5. Контроль организации горячего питания в школе.**5.1. Контроль организации питания , соблюдения санитарно- эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе , осуществляется органами Роспотребнадзора.   
5.2. Контроль целевого использования бюджетных средств, выделяемых на питание в образовательном учреждении осуществляетсяМО «Новолакский район»

5.3. Текущий контроль организации питания школьников в учреждении осуществляют специально созданная комиссия по контролю организации питания .  
5.4. Состав комиссии по контролю организации питания в школе утверждается директором школы в начале каждого учебного года