ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания учащихся

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения

**ГБОУ «СОШ№18 г.Малгобек**»

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящий документ разработан в соответствии с пунктом 15 статьи 28 Закона «Об образовании в Российской Федерации» №237 – ФЗ и 43 Устава ГБОУ «СОШ№18 г.Малгобек» и в целях упорядочения организации и предоставления питания учащимся в ГБОУ «СОШ№18 г.Малгобек» обеспечения социальной поддержки учащихся, находящихся в трудной жизненной ситуации и нуждающихся в особой заботе государства.
2. Основными задачами при организации питания учащихся в школе, являются:

* обеспечение учащихся 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 учащихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
* пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1. 3. Настоящее Положение определяет:

* общие принципы организации питания учащихся;
* порядок организации питания в школе;
* порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной основе.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом.

**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 соответствии с установленными требованиями СанПиН в школе 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, буфета, время перемен для принятия пищи, график питания учащихся).

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

2.4. Питание учащихся организуется за счет средств родителей и средств бюджета  
РИ.

2.5. Для учащихся школы предусматривается организация:

* бесплатного горячего питания (завтрак) для учащихся начальной школы, кроме детей обучающихся на дому;
* платного горячего питания (обед);
* работы буфета.

2.6.К обслуживанию горячим питанием учащихся, поставке продовольственных товаров для организации питания в школе допускаются предприятия различных организационно-правовых форм, имеющие опыт работы в обслуживании организованных коллективов, квалифицированные кадры, соответствующую материально-техническую базу, и с которыми заключён гражданско-правовой договор (контракт) на оказание услуг.

1. Питание в школе организуется в соответствии с разработанным примерным меню на 4-х недельный период по рекомендуемой форме согласно СанПин 2.4.5.2409-08. Примерное меню разрабатывается юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, обеспечивающим питание в образовательном учреждении, согласовывается руководителем образовательного учреждения и Управлением Федеральной службы Роспотребнадзора по Республике Ингушетия. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

2. 9. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, 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».

2.10.Организацию питания в школе осуществляет ответственный, назначаемый директором из числа членов администрации на текущий учебный год.

2. 11.Ответственность за организацию питания в школе несёт директор школы.

**3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ**

3.1.Ежедневно в обеденном зале вывешивается меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.

3.2.Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме 6 дней - с понедельника по субботу включительно в режиме работы школы.

3.3.Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи,

утвержденным директором школы. Отпуск учащимся питания в столовой осуществляется: завтраки - по классам, обеды - в индивидуальном порядке.

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

3.5.Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы, в составе не менее трех человек: медицинского работника, работника пищеблока и представителя администрации школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

3.6.Контроль качества, сбалансированности и организации питания, соблюдения санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия, в состав которой входят на основании приказа директора ответственный за организацию питания, медицинский работник, представители органов общественного самоуправления школы.

3.7.Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с учащими и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса.

3.8.Учителя сопровождают учащихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором школы, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака.

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

* готовит пакет документов по школе для организации бесплатного питания учащихся;
* своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в управление образования; посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые управлением образования;
* своевременно предоставляет приказы по питанию в бухгалтерию школы;
* регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи;
* своевременно с медицинским работником школы осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);
* имеет право проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, 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 учащихся.

**4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ БЕСПЛАТНОГО ПИТАНИЯ**

4.1.Право на предоставление бесплатного питания **(завтрак)** в дни и часы работы школы имеют:

1. Учащиеся из малообеспеченных семей, в том числе многодетных, в семьях которых среднедушевой доход ниже установленного минимума.
2. Учащиеся, находящиеся в статусе «ребенок-инвалид», кроме детей-инвалидов, индивидуально обучающихся на дому.

4.2. Право на предоставление ежедневного бесплатного питания **(завтрак)** в дни и часы работы школы имеют учащиеся на уровне начального общего образования, кроме детей, индивидуально обучающихся на дому.

4.6.Максимальная стоимость горячего питания, предоставляемого учащимся на бесплатной основе, устанавливается по итогам торговых процедур и обозначается в государственном контракте.

4.7.Для осуществления учета учащихся, получающих питание на бесплатной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание учащихся, ведется табель по учёту питающихся.

**5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЛАТНОГО ПИТАНИЯ**

1. Питание на платной основе организуется питающей организацией на основании договора между родителями (законными представителями) учащихся и питающей организацией.
2. Стоимость платного питания устанавливается в договоре, указанном в п.5.1.
3. Питание на платной основе осуществляет та организация, с которой заключён контракт на бесплатное питание.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО (ПРОМЕЖУТОЧНОГО) ПИТАНИЯ

6.1. Дополнительное (промежуточное) питание предоставляется учащимся на платной основе путем реализации в школе буфетной продукции.

6.2. При организации дополнительного (промежуточного) питания учащимся учитывается шестидневный режим работы школы.

6.3. Реализация буфетной продукции осуществляется только в буфет в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.

6.4.Администрация школы осуществляет контроль за реализацией буфетной продукции: ассортиментом буфетной продукции, ее соответствием гигиеническим требованиям, наличием соответствующей документации.

**7. ДОКУМЕНТАЦИЯ**

В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

1.Положение об организации питания учащихся.

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 учащихся.

5.Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.