****

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ЗУБУТЛИ–МИАТЛИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | |  | |

***с.Зубутли-Миатли Кизилюртовского района, ул. Школьная, 1.***

***e-mail: z-miat@yandex.ru***

Утверждаю

Директор МКОУ

«Зубутли-Миатлинская СОШ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Кадиева П.А.

2017г.

**Положение**

**«Об организации питания учащихся в школе»**

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1.   Положение  о  порядке  организации  питания  обучающихся  в  МКОУ «Зубутли-Миатлинская СОШ» (далее «Положение»)  устанавливает  порядок  организации  рационального  питания  обучающихся  в  школе,  определяет  основные  организационные  принципы,  правила  и  требования  к  организации  питания  учащихся,  регулирует  отношения  между  администрацией  школы  и  родителями (законными  представителями).

1.2.   Положение  разработано  в  целях  организации  полноценного  горячего  питания  учащихся,  социальной  поддержки  и  укрепления  здоровья  детей,  создания комфортной среды образовательного процесса.

1.3.  Положение разработано в соответствии с:

законом Российской Федерации «Об образовании»;

Типовым положением об образовательном учреждении;

уставом школы;

федеральным  законом  от 30.03.1999 года  №52-ФЗ » О  санитарно- эпидемиологическом благополучии населения»;

СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические  требования  к  организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях,  учреждениях начального и среднего профессионального образования»;

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

1.5.  Настоящее  Положение  является  локальным  нормативным  актом,  регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается  на педагогическом совете, согласовывается с Советом школы  и утверждается (либо вводится в  действие) приказом директора школы.

1.6.   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  утрачи

вает силу.

ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.

2.1.   Основными целями и задачами при организации питания учащихся в МКОУ «Зубутли-Миатлинская СОШ» 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 для приготовления блюд;

предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и  неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;

пропаганда принципов полноценного и здорового питания;

социальная  поддержка  учащихся  из  социально  незащищенных,        малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;

модернизация  школьных  пищеблоков  в  соответствии  с  требованиями  санитарных норм и правил, современных технологий;

использование бюджетных  средств,  выделяемых  на  организацию  питания,  в  соответствии  с  требованиями  действующего  законодательства.

ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ.

3.1.  Организация  питания  учащихся  является  отдельным  обязательным  направлением деятельности Школы.

3.2.  Для  организации  питания  учащихся  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 СанПиН;

наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;

соответствие иным  требованиям  действующих  санитарных  норм  и  правил в Российской Федерации.

В пищеблоке постоянно должны находиться:

заявки на  питание .

журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;

журнал бракеража готовой кулинарной продукции, 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 (или 14-, 21-дневного  меню),  согласованных с  Роспотребнадзором;

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  учащихся  на  платной  или  бесплатной  основе.

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

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),  а  также  меню-раскладок,  содержащих  количественные  данные о рецептуре блюд.

3.8.   Примерное  меню  утверждается  директором  школы

3.9.   Обслуживание  горячим  питанием  учащихся  осуществляется  штатными  сотрудниками  школы,  имеющими  соответствующую  профессиональную  квалификацию,  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».

3.11.   На поставку питания заключаются контракты (договоры)  непосредственно  школой,  являющимися  муниципальными  заказчиками. 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  учащихся,  должны  соответствовать СанПиН 2.4.5.2409-08.

3.13. Медико-биологическая  и  гигиеническая  оценка  рационов  питания  (примерных  меню),  разрабатываемых  школьной  столовой,  выдача  санитарно-эпидемиологических  заключений  о  соответствии  типовых  рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным  нормам  физиологической  потребности  детей  и  подростков  в  пищевых  веществах и энергии, плановый контроль организации питания, контроль  качества  поступающего  сырья  и  готовой  продукции,  реализуемых  в  школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

3.14.   Директор  школы  является  ответственным  лицом  за  организацию  и  полноту охвата учащихся горячим питанием.

3.15. Приказом  директора  школы  из  числа  административных  или  педагогических работников  назначается лицо, ответственное за полноту  охвата учащихся питанием  и  организацию питания на текущий  учебный  год.

3.16. Контроль и учет денежных средств, выделяемых на организацию питания,  осуществляет  ответственный за оборот денежных средств, назначаемый  приказом директора школы на текущий учебный год.

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ В ШКОЛЕ.

4.1.  Питание  учащихся  организуется  на  бесплатной  основе (за  счет  бюджетных  средств)

4.2.  Ежедневные  меню  рационов  питания  согласовываются  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  (группам) на переменах продолжительностью не менее 10 и не более 20  минут,  в  соответствии  с  режимом  учебных  занятий.  В  школе  режим  предоставления  питания  учащихся  утверждается  приказом  директора  школы ежегодно

4.5.  Ответственный  дежурный  по  школе  обеспечивает  сопровождение  учащихся 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 учащихся перед едой.

4.6.  Организация  обслуживания учащихся  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  работника ФАП,  ответственного  за  организацию  горячего  питания,  повара  (заведующего  столовой),  завхоза школы.  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.  Ответственное лицо за организацию горячего питания в школе:

проверяет ассортимент  поступающих  продуктов  питания,  меню,

своевременно совместно  с  ответственным  лицом за  оборот  денежных  средств  на  питание  производит  замену  отсутствующих  учащихся,  получающих бесплатное питание,

совместно с  медицинской сестрой осуществляет контроль соблюдения  графика  отпуска  питания  учащимся,  предварительного  накрытия  (сервировки) столов;

принимает меры  по  обеспечению  соблюдения  санитарно- гигиенического режима;

Ответственное лицо за оборот денежных средств:

ежедневно  принимает  от  классных  руководителей  заявки  по  количеству питающихся учащихся на следующий учебный день;

передает  заявку  для  составления  меню-требования,  меню  и  определения стоимости питания на день;

осуществляет контроль количества фактически отпущенных завтраков  и обедов.

КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ.

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,  осуществляет  ЦБ УО.

5.3.  Контроль  целевого  использования,  учета  поступления  и  расходования  денежных  и материальных  средств осуществляет  ЦБ УО.

5.4.   Текущий  контроль  организации  питания  школьников  в  учреждении  осуществляют  ответственные  за  организацию  питания,  уполномоченные  члены    Совета  школы и родительского комитета, представители первичной профсоюзной  организации  школы,  специально  создаваемая  комиссия  по  контролю  организации питания.

5.5.  Состав комиссии по контролю организации питания в школе утверждается  директором школы в начале каждого учебного года.