

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

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ПК


Джамписова А.М.

«РАССМОТРЕНО»

на педагогическом совете

протокол № 1

от 31.08.2018г.

«УТВЕРЖДАЮ»

директор МБОУ

«Ягодинская СОШ»


Панасенко Т.В.

ДОКУМЕНТ

01.09.2018г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания обучающихся**

I. Общие положения

1.1. Действие настоящего Положения распространяется на муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Грачёвская средняя общеобразовательная школа» Грачевского района Оренбургской области, определяет отношения между образовательным учреждением, родителями (законными представителями) и устанавливает порядок организации питания учащихся в общеобразовательном учреждении.

1.2. Основными задачами организации питания детей в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Грачевская средняя общеобразовательная школа» являются создание условий для его социальной и экономической эффективности, направленных на обеспечение учащихся рациональным и сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, пропаганду принципов здорового и полноценного питания.

II. Организационные принципы питания

2.1. Питание в школе организуется за счет субсидий областного и местного бюджетов и за счет средств родителей (законных представителей).

2.2. Из средств бюджета предусмотрены расходы на дотацию горячих завтраков из расчета:

- ✓ 4 рублей в день на завтрак одного ребенка из местного бюджета,
- ✓ 8 рублей в день на завтрак одного ребенка из областного бюджета.

2.3. Сумма родительской платы за питание определяется на основе мониторинга цен на рынке продуктов питания, требований к организации питания.

2.4. Сумма оплаты организации горячего питания определяется количеством учебных дней в текущем месяце.

2.5. Решение об организации питания в текущем учебном году принимает родительский комитет школы.

2.6. Организация питания в школе осуществляется силами общеобразовательного учреждения, специально закрепленным штатом.

2.7. Вопросы организации питания между школой и родителями (законными представителями) обучающихся регулируются договором на организацию питания.

2.8. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- журнал учета фактической посещаемости учащихся;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции.
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- копии примерного 10-дневного меню, согласованных с территориальным отделом Роспотребнадзора;

- 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.

III. Порядок взаимодействия поставщиков продуктов питания и школы

3.1. Поставка продуктов питания осуществляется на основе договоров с поставщиками продуктов питания.

3.2. *Основными условиями при определении поставщика продуктов питания являются:*

- ✓ наличие санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии условий деятельности и объекта питания требованиям санитарных правил и норм;
- ✓ широкий ассортимент и гарантированное качество продуктов питания в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5. 2409-08.

3.3. Координацию работы по организации питания в школе осуществляет отдел образования администрации района.

3.4. Контроль за организацией питания в школе, своевременным финансированием, целевым использованием бюджетных средств, направляемых на питание учащихся, осуществляет отдел образования администрации района, в соответствии с настоящим Положением.

3.5. Контроль за организацией питания учащихся в общеобразовательном учреждении, соблюдением ежедневного меню питания осуществляет руководитель образовательного учреждения.

3.6. Общественный контроль качества организации питания осуществляет родительский комитет школы.

IV. Организация питания в школе

4.1. В школе в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны *быть созданы следующие условия для организации питания учащихся:*

- ✓ предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;
- ✓ предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
- ✓ обеспечение за счет средств школы соблюдения санитарно-эпидемиологического режима в производственных помещениях столовой;
- ✓ организация содержания в надлежащем порядке обеденного зала общеобразовательного учреждения – в соответствии с требованиями СанПиН (уборка обеденных столов после каждого организованного приема пищи);
- ✓ наличие собственной производственной базы для приготовления продукции, в т.ч. посуды и столовых приборов, кухонного инвентаря, производственной одежды, санитарно-гигиенических средств (в соответствии с действующими нормами);
- ✓ профессиональное образование и опыт работы в обеспечении учащихся рациональным сбалансированным питанием;
- ✓ разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи).

4.2. В общеобразовательном учреждении приказом *руководителя определяется ответственный, осуществляющий контроль:*

- ✓ за посещением столовой учащимися;
- ✓ за санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала.

4.3. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет медицинский работник школы. Результаты проверки ежедневно заносятся в бракеражный журнал. Руководитель общеобразовательного учреждения ежедневно утверждает меню.

4.4. *Функционирование столовой школы как структурного подразделения муниципального общеобразовательного учреждения возможно при наличии:*

- ✓ заключения надзорных органов о соответствии помещений (пищеблока) СанПиН;
- ✓ примерных циклических двухнедельных меню, согласованных с санитарно-эпидемиологической службой.

4.5. *В компетенцию руководителя школы по организации столовой (как структурного подразделения) входит:*

- ✓ комплектование столовой квалифицированными кадрами;
- ✓ контроль за производственной базой пищеблока столовой и своевременной организацией ремонта технологического и холодильного оборудования;
- ✓ контроль за соблюдением требований СанПиН;
- ✓ обеспечение прохождения медицинских профилактических осмотров работниками пищеблока и обучение персонала санитарному минимуму в соответствии с установленными сроками;
- ✓ обеспечение столовой достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, ветоши, кухонного, разделочного оборудования и уборочного инвентаря;
- ✓ заключение договоров на поставку продуктов питания;
- ✓ организация бухгалтерского учета и финансовой отчетности столовой.

4.6. Ответственность за функционирование столовой школы (как структурного подразделения общеобразовательного учреждения) в соответствии с требованиями санитарных правил и норм несет руководитель учреждения.