

Принято
на заседании Педагогического совета
(Протокол № 3 от 09 января 2020 года)

Введено в действие приказом по
МБОУ «Апазовская СОШ» Арского
муниципального района РТ
от 09 января 2020 года № 3
Директор школы



Р.Х.Сибгатуллин

**Положение
о порядке организации питания обучающихся в
муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Апазовская средняя общеобразовательная школа»
Арского муниципального района Республики Татарстан**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Положение о порядке организации обучающихся МБОУ «Апазовская СОШ» регулирует отношения между администрацией и родителями (законными представителями) МБОУ «Апазовская СОШ» обучающихся по вопросам питания.

Положение разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Устава школы и направлено на создание необходимых условий для питания обучающихся.

Основными задачами при организации питания обучающихся в школе, являются:

- 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 в питании;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся;
- порядок организации питания в школе;
- порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной основе.

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ.

2.1. 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.

2.2. В общеобразовательном учреждении 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 (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;
- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей

мебелью;

• разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся.)

2.3. 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.

2.4. Питание обучающихся организуется за счет средств родителей и субсидии бюджета.

2.5. Для обучающихся школы и обучающихся с ОВЗ предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед).

2.6. К обслуживанию горячим питанием обучающихся, поставке продовольственных товаров для организации питания в школе допускаются предприятия различных организационно-правовых форм - победители открытого аукциона в соответствии с протоколом котировочной комиссии, имеющие соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры, опыт работы в обслуживании организованных коллективов.

2.7. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, 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».

2.8. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания - завхоз, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.

2.9. Ответственность за организацию питания в школе несет руководитель учреждения.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ.

3.1. Ежедневно в объединенном зале вывешивается утвержденное директором школы меню, в котором указываются названия блюд, их объем (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. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания образовательного учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы.

3.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. В режиме учебного дня для приема пищи и отдыха предусматривается две перемены по 15 и 20 минут. Отпуск учащихся питания (завтраки и обеды) в столовой осуществляется по классам.

3.4. Для поддержания порядка в столовой отвечают классные руководители.

3.5. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы. Результаты проверки заносятся бракеражный журнал.

3.6. Контроль за организацией питания, проведением организационно-массовых

мероприятий, направленных на формирование позиции здорового питания, осуществляют заместитель директора по ВР, председатель профсоюзного комитета школы, представители родительской, педагогической и ученической общественности.

3.7. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, готовят пакет документов для предоставления бесплатного питания, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе на бесплатной основе.

3.8. Классные руководители сопровождают обучающихся 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 или обеда.

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

- готовит пакет документов по школе для организации бесплатного питания обучающихся;

- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в отдел образования; посещает совещания по вопросам организации питания, проводимые в отделе образования;

- своевременно предоставляет необходимую отчётность в бухгалтерию РОО;

- контролирует количество фактически присутствующих в школе учащихся, питающихся бесплатно, сверяя с журналом учета посещаемости учащихся по школе.

- регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи,

- своевременно 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 обучающихся.

3.10. Если обучающиеся с ОВЗ, дети-инвалиды находятся на индивидуальном обучении на дому, их родители (законные представители) получают сухие пайки за счет республиканской субсидии.

4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ. КОНТРОЛЬ.

4.1. Во исполнение вышеуказанных пунктов данный локальный акт предусматривает взаимодействие с родительскими комитетами классов и общешкольным родительским комитетом, Советом школы, педагогическим советом.

4.2. Контроль за надлежащим исполнением данного локального акта лежит в пределах компетенции:

- Внутришкольного контроля администрации школы, который проводится не реже одного раза в месяц с заинтересованными ведомствами и структурами;

- Инспекционного контроля Управления (отдела) образования района.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ

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

- Положение об организации питания обучающихся.
- Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.
- График питания обучающихся.
- Документы по учёту питающихся.