**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Ново-Выселская средняя общеобразовательная школа»**

 **Принято Утверждено**

**на заседании педагогического совета приказом директора**

**Протокол от 31.08.2015 г. № 1 от 31.08.2015 г. № 23 § 2**

**Председатель педагогического совета**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.Л. Селяева Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.Л. Селяева**

**Положение об организации питания в школьной столовой.**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.** Положение об организации питания учащихся **муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ново-Выселская средняя общеобразовательная школа» (далее – ОУ)** разработано на основе Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ, ст. 37, Типового положения об общеобразовательном учреждении, устава ОУ.

**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.

**3.** Настоящее Положение определяет:

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

4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается педагогическим советом ОУ и утверждается приказом директора ОУ.

* 1. **ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ**

**1.** При организации питания ОУ руководствуется СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания учащихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утверждёнными Постановлением Главного государственного врача Российской федерации от 23.07.2008 г. № 45.

**2.** В ОУ 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 учащихся).

**3.** Администрация ОУ 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.

**4.** Питание учащихся организуется за счет средств муниципального бюджета и субвенции республиканского бюджета.

**5.** Для учащихся ОУ предусматривается организация двухразовое горячие питание: завтрак и обед.

**6.** Питание в школе организуется на основе примерного меню обедов для организации питания детей 6,5 -11 и 11-18 лет в ОУ. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

**7.** 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 учащихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

**8.** Организацию питания в ОУ осуществляет ответственный по питанию, назначаемый приказом директора.

**9.** Ответственность за организацию питания в школе несет директор ОУ.

 **3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ**

**1.** Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором ОУ меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.

**2.** Столовая ОУ осуществляет производственную деятельность в полном объеме
6 дней - с понедельника по субботу включительно в режиме работы ОУ. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом учащихся из здания ОУ, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором ОУ.

**3.** Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором ОУ. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматривается две перемены по 20 минут. Отпуск учащимся питания (завтраки и обеды) в столовой осуществляется в 2 смены.

**4.** Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников.

**5.** Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора ОУ. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

**6.** Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия, в состав которой входят на основании приказа директора ответственный за организацию питания, председатель профсоюзного комитета ОУ, представитель родительской общественности.

**7.** Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу, с учащимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса, готовят пакет документов для предоставления бесплатного питания, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей.

**8.** Учителя-предметники сопровождают учащихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором ОУ, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.

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

* готовит пакет документов по школе для организации питания учащихся;
* контролирует своевременность предоставляемой отчётности в бухгалтерию ОУ;
* лично контролирует количество фактически присутствующих питающихся в ОУ учащихся, сверяя с классным журналом;
* проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускает перерасхода стоимости питания учащихся;
* регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи,
* своевременно осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся, личной гигиеной сотрудников пищеблока, спецодеждой, достаточным количеством столовых приборов;
* имеет право проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками, родителями (законными представителями) 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.

**6. ДОКУМЕНТАЦИЯ**

В ОУ 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) Табель по учету питающихся.

6) Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.