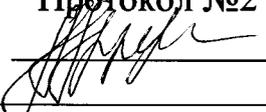


**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №4» с.п. Исламей  
Баксанского муниципального района**

<p>Принято на заседании Управляющего совета Протокол №2 от 06.09.2017г.  /Алакулов А.Л./</p>	<p>Утверждено приказом директора МОУ СОШ №4 с.п. Исламей № ___ от 06.09.2017г.</p> 
---	--

**Положение  
об организации горячего питания учащихся**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

**1.1.** Положение об организации горячего питания учащихся в МОУ СОШ № 4 с.п.Исламей (далее ОУ) разработано на основании:

- Федерального закона от 25.11.2013г. № 317-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Постановления от 23.07.2008г. № 45 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Постановления местной администрации Баксанского муниципального района № 452-П от 04.09.2017 г.
- Санитарно–эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.2821-10, утвержденных Постановлением Главного Государственного санитарного врача Российской Федерации № 189 от 29.12.2010г.

**1.2.** Основными задачами при организации горячего питания учащихся в школе, являются:

- обеспечение учащихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- обеспечение социальной поддержки детям льготной категории;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

**1.3.** Настоящее Положение определяет:

- основные принципы организации рационального питания учащихся;
- порядок организации питания в школе;
- порядок предоставления льготного питания;

- порядок предоставления питания учителям;
- порядок расчетов за питание.
- распределение прав и обязанностей участников образовательного процесса по организации питания обучающихся;
- порядок осуществления контроля по организации питания;
- пакет документов по организации и контролю за питанием.
- порядок и формы организации информационно-просветительской работы.

**1.4.** Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается Управляющим советом ОУ и утверждается директором школы.

## **2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ РАЦИОНАЛЬНОГО ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ.**

Рациональное питание направлено на обеспечение здоровья учащихся. При организации питания школа руководствуется СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в ОО, утверждёнными Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 29.12.2010 г. № 189:

**2.1.** В общеобразовательном учреждении, в соответствии с установленными требованиями СанПиН, должны быть созданы следующие условия для организации рационального питания учащихся:

Разработано и согласовано с руководителем территориального органа Роспотребнадзора примерное меню на период не менее двух недель(10-дней) с учетом возрастных групп и сезонности.

2.1.2. Создан оптимальный режим питания обучающихся в течение учебного дня(режим работы столовой, буфета, время перемен для принятия пищи, график питания учащихся).

2.1.3. Соблюдены требования сбалансированности питания по содержанию основных питательных веществ.

2.1.4. Соблюдены требования по соответствию энергетической ценности рациона питания обучающихся энергозатратам и физиологическим потребностям и возрасту обучающихся.

2.1.5. Соблюдены условия и нормы витаминизации блюд.

2.1.6. Предусмотрены помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем.

2.1.7.Предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью.

2.2. 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.

2.3 За счёт средств бюджета Баксанского муниципального района организуется горячий завтрак для обучающихся по федеральному государственному образовательному стандарту и детей, относящихся к льготной категории.

2.4.. Для учащихся ОУ предусматривается организация горячего обеда за счет родительской доплаты в размере, устанавливаемом Постановлением местной администрации Баксанского муниципального района .

2.5.Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.2.2821-10«Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в ОО, утверждёнными Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 29.12.2010 г. № 189.

2.6. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания педагогический работник или один из заместителей директора , назначаемый приказом директора на текущий учебный год.

2.7.Ответственность за организацию питания в школе несет руководитель ОУ.

### **3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ.**

3.1.Организация питания учащихся осуществляется работниками ОУ. Питание детей в ОУ организуется в дни занятий. Режим питания учащихся утверждается директором ОУ и размещается в доступном для ознакомления месте.

3.2.Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором школы меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах) и стоимость.

3.3.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 учащихся из здания ОУ, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы.**

**3.4. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком, утвержденным директором школы.**

**3.5. Для поддержания порядка в столовой организуется дежурство педагогических работников.**

**3.6. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал готовой продукции.**

**3.7. 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, заместитель директора по УВР или ВР, завхоз, представитель родительской общественности.****

**3.8. 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 льготного питания, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе, на льготной основе.**

**3.9. Учителя сопровождают учащихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утвержденным директором школы, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время приема пищи.**

**3.10. Члены родительского комитета школы и класса оказывают помощь в осуществлении контроля качества приготовленных блюд и ассортиментом буфетной продукции, санитарного состояния условий питания учащихся.**

#### **4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛЬГОТНОГО ПИТАНИЯ.**

**4.1. Право на предоставление льготного питания имеют:**

**4.1.1. Учащиеся, чьи семьи отнесены к категории малоимущих и многодетных;**

**4.1.2. Учащиеся, чьи семьи районными комиссиями по делам несовершеннолетних признаны находящимися в социально опасном положении;**

4.1.3. Учащиеся, чьи семьи оказались в трудной жизненной ситуации.

4.2. Льготное питание учащимся из малоимущих семей предоставляется на основании следующих документов:

4.2.1. Заявления родителей или лиц их заменяющих.

4.2.2. Документов, подтверждающих статус семьи (справка из органов соцзащиты населения в том, что семья является получателем государственной социальной помощи).

4.3. Льготное питание учащимся из многодетных малоимущих семей предоставляется на основании следующих документов:

4.3.1. Заявления о предоставлении льготы по оплате за питание.

4.3.2. Копии удостоверения многодетной семьи.

4.3.3. Справки о заработной плате всех работающих членов семьи, где совокупный доход на каждого из членов семьи меньше прожиточного минимума.

4.4. Льготное питание обучающимся из семей, находящихся в социально опасном положении предоставляется на основании следующих документов:

4.4.1. Протокол районной комиссии по делам несовершеннолетних, подтверждающий, что семья находится в социально опасном положении.

4.5. Льготное питание обучающимся из семей, оказавшимся в трудной жизненной ситуации предоставляется на основании следующих документов:

4.5.1. Заявления классного руководителя о предоставлении льготы по оплате за питание.

4.5.2. Решение школьной комиссии по распределению льготного питания.

4.6. Все документы на получение дотаций на льготное питание обновляются каждые 6 месяцев, т.е. 1 сентября, 1 февраля в течение учебного года.

4.7. Ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления льготного питания несёт классный руководитель.

4.8. Для распределения льготного питания учащихся создается комиссия.

4.8.1. Председателем комиссии является директор ОУ, который несет ответственность за назначение льготного питания учащимся.

4.8.2. В состав школьной комиссии входят педагогические работники и представители родительской общественности.

4.8.3. Решение комиссии оформляется протоколом и подписывается председателем комиссии.

4.8.4. Вопрос о назначении льготного питания учащемуся рассматривается в течение 10 дней с момента подачи документов.

4.8. Класный руководитель ведет ежедневный учет учащихся, подлежащих льготному питанию.

4.9. Стоимость питания, предоставляемого учащимся на льготной основе, устанавливается в соответствии с Постановлением местной администрации Баксанского муниципального района. При издании приказов по образовательному учреждению о предоставлении учащимся льготного питания, директор школы руководствуется Постановлениями администрации Баксанского муниципального района.

4.10. Размер родительской платы за питание детей в ОУ, подлежит перерасчету в случае пропуска ребенком занятий по уважительной причине, а также по иным причинам за каждый день непосещения ОУ.

4.11. Для осуществления учета учащихся, получающих питание на льготной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, ведется табель по учёту питающихся, который в конце месяца сдается в бухгалтерию.

## **6. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ.**

### **6.1. Директор ОУ:**

6.1.1. Несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом образовательного учреждения и настоящим Положением.

6.1.2. Обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением.

6.1.3. Назначает из числа работников образовательного учреждения ответственного за организацию питания в образовательном учреждении.

6.1.4. Обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания, а также Управляющего совета.

### **6.2. Ответственный за организацию питания в образовательной организации:**

- 6.2.1. Координирует и контролирует деятельность классных руководителей.
- 6.2.2. Формирует сводный список учащихся для предоставления льготного питания.
- 6.2.3. Предоставляет списки учащихся для расчета средств на льготное питание учащихся директору, в бухгалтерию ОУ.
- 6.2.4. Обеспечивает учёт фактической посещаемости учащимися столовой, охват всех учащихся питанием.
- 6.2.5. Формирует списки и ведет учет льготной категории детей.
- 6.2.6. Координирует работу в ОО по формированию культуры питания.

### **6.3. Классные руководители образовательной организаций:**

- 6.3.1. Ежедневно предоставляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество учащихся на следующий учебный день.
- 6.3.2. Ежедневно не позднее, чем за 1 час до предоставления завтрака в день питания, уточняют предоставленную накануне заявку.
- 6.3.3. Ведут ежедневный табель учета полученных учащимися завтраков.
- 6.3.4. Не реже, чем один раз в неделю, предоставляют ответственному за организацию питания в ОУ данные о количестве фактически полученных учащимися завтраков.
- 6.3.5. Осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации школьного питания.
- 6.3.6. Предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни учащихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания учащихся;

### **7.4. Родители (законные представители) учащихся:**

- 7.4.1. Представляют заявление на предоставление льготного питания с приложением соответствующих подтверждающих документов в случае, если ребенок относится к категории детей из многодетных, малоимущих семей и детей из семей, находящихся в социально опасном положении;
- 7.4.2. Ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;

7.4.3. Вправе вносить предложения по улучшению организации питания учащихся лично.

7.4.4. Вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания учащихся.

## **8. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ.**

**8.1.**Для осуществления контроля за организацией питания учащихся приказом директора ОУ создается бракеражная комиссия, в состав которой включаются:

- председатель профсоюзного комитета;
- работник, ответственный за организацию питания учащихся;
- медицинский работник ОУ.

### **8.2.Бракеражная комиссия:**

систематически:

- проверяет качество, объем выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- следит за соблюдением санитарных норм и правил, ведением журнала учета сроков хранения и реализации скоропортящихся продуктов;
- разрабатывает график посещения учащимися столовой под руководством классного руководителя;
- формирует предложение по улучшению организации питания школьников.

### **8.3. Комиссия по контролю за организацией питания и качеством приготовления блюд:**

8.3.1.Осуществляет содействие в проведении контроля и анализа за состоянием и организацией питания в школе.

8.3.2. Координирует деятельность ОО и поставщика.

8.3.3.Вправе вносить предложения по приведению столовой в соответствие с требованиями санитарных норм.

8.3.4. Осуществляет контроль работы пищеблока.

8.3.5. Осуществляет контроль качества и организации кормления учащихся.

**8.4.** Рекомендации комиссий по устранению нарушений, в организации питания учащихся являются обязательными для исполнения директором и работниками ОУ.

**8.5.** Вопросы организации питания учащихся рассматриваются:

- не реже 1 раза в четверть на заседании совета ОУ;
- не реже 1 раза в полугодие на родительских собраниях школы;
- не реже 1 раза в четверть на заседаниях родительских комитетов классов.

## **9. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И КОНТРОЛЮ ЗА ПИТАНИЕМ.**

**9.1.** По вопросам организации питания в ОУ разработаны и утверждены следующие учетные и регламентирующие документы:

- 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) Пакет документов для постановки учащихся на льготное питание.
- 6) Табель по учету питающихся.
- 7) Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

## **10. ПОРЯДОК И ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ ИНФОРМАЦИОННО-ПРОСВЕТИТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ.**

**10.1.** В целях совершенствования организации питания обучающихся ОУ:

10.1.1. организует постоянную информационно – просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;

10.1.2.оформляет и постоянно (не реже одного раза в четверть) обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

10.1.3.изучает режим и рацион питания учащихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания школьников с учетом режима функционирования ОУ, пропускной способности школьной столовой, оборудования пищеблока;

10.1.4.организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания.