

31

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Средняя общеобразовательная школа
имени Рустема Абзалова с. Алкино-2 муниципального района Чишминский
район Республики Башкортостан**

ОДОБРЕНО
Педагогическим советом
(протокол № 1 от «29» августа 2018г.)

УТВЕРЖДАЮ
Директор СОШ с. Алкино-2
Батршина М.Т.
Приказ № 340 от «01» сентября 2018г.

ПРИНЯТО
Общим собрание (конференцией)
работников
(протокол № 2 от «30» августа 2018г.)



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей (законных
представителей) обучающихся
(протокол № 1 от «28» августа 2018г.)

СОГЛАСОВАНО
Советом учащихся
(протокол № 1 от «28» августа 2018г.)

Управляющим советом
(протокол № 1 от «30» августа 2018г.)

с.Алкино-2 – 2018

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся (далее – Положение) устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Средняя общеобразовательная школа имени Рустема Абзалова с. Алкино-2 муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан (далее – Учреждение), определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся.

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

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 30.03.1999 №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», утвержденный Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 23.07.2008 № 45;
- Уставом Учреждения.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников и обучающихся в Учреждении.

1.5. Основные задачи при организации питания обучающихся в Учреждении:

- 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 для приготовления блюд;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- социальная поддержка обучающихся 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.

2. Общие принципы организации питания обучающихся

2.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности Учреждения.

2.2. Для организации питания обучающихся 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.

2.3. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- заявки на питание, журнал учета фактической посещаемости обучающихся;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья (форма 1 приложения 10 к СанПиН 2.4.5.2409-08);
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции, журнал здоровья (форма 2 и 3 приложения 10 к СанПиН 2.4.5.2409-08);
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд (форма 4 приложения 10 к СанПиН 2.4.5.2409-08);
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования (форма 5 приложения 10 к СанПиН 2.4.5.2409-08);
- ведомость контроля рациона питания (форма 6 приложения 10 к СанПиН 2.4.5.2409-08);
- копии примерного меню на период не менее двух недель (10 - 14 дней), согласованных с директором Учреждения и территориальным отделом Роспотребнадзора;
- ежедневные меню, технологические карты на приготавливаемые 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.

2.4. Администрация Учреждения совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания обучающихся на платной или бесплатной основе.

2.5. Администрация Учреждения 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.

2.6. Режим питания в Учреждении 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.

2.7. Питание в Учреждении организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного 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.

2.8. Цены производимой в школьной столовой продукции (стоимость готовых кулинарных блюд, стоимость завтраков и обедов) определяются исходя из стоимости продуктов питания.

2.9. Обслуживание горячим питанием (в том числе закупку продовольственного сырья, производство кулинарной продукции, снабжение ими столовых Учреждения) осуществляет сторонняя организация на основании заключенного с Учреждением договора.

2.10. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать СанПиН 2.4.5.2409-08.

2.11. 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.

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

3. Порядок организации питания обучающихся

3.1. Питание обучающихся организуется на платной и бесплатной основе (за счет бюджетных средств).

3.2. Ежедневно в обеденном зале вывешивается, утвержденное директором Учреждения, меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий.

3.3. Столовая Учреждения осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней – с понедельника по пятницу включительно в режиме работы Учреждения.

3.4. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах, согласно графику, составленному на текущий год.

Контроль над посещением столовой и учетом количества фактического

отпущенных завтраков (обедов) возлагается на ответственного за питание (классные руководители) и повара.

Ответственный за питание (классные руководители) и повар ведут ежедневный учет обучающихся, получающих бесплатное и платное питание по классам.

Учреждение организует в пищеблоке (столовой) дежурство учителей.

3.5. Сопровождающие классные руководители, педагогические работники обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену обучающихся перед едой.

3.6. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.

3.7. Обеспечение горячим питанием обучающихся из многодетных семей осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4. Проверка качества блюд

4.1. Оценку качества блюд до приема ее детьми проводит бракеражная комиссия в составе не менее трех человек: медицинского работника, работника пищеблока и представителя администрации Учреждения по органолептическим показателям (пробу снимают непосредственно из емкостей, в которых пища готовится).

4.2. Состав бракеражной комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора Учреждения. Результат бракеража регистрируется в Журнале бракеража готовой кулинарной продукции.

4.3. Проверка технологии приготовления пищи осуществляется ежедневно поваром и бракеражной комиссией, отмечается в соответствующем журнале бракеража готовых блюд.

5. Обязанности ответственного за организацию горячего питания

5.1. Ответственный за организацию горячего питания назначается приказом директора Учреждения на текущий учебный год.

5.2. Ответственный организатор питания обязан:

- своевременно подготовить документы на обучающихся, которым будет предоставлено бесплатное питание в текущем году;

- своевременно подавать информацию об изменениях в списках обучающихся получающих бесплатное питание;

- ежедневно производить учет детей в Учреждении для уточнения количества питающихся в этот день и своевременно сообщать количество питающихся детей повару;

- своевременно сдавать отчет по бесплатному питанию обучающихся за месяц;

- принимает меры по обеспечению соблюдения санитарно- гигиенического режима.

5.3. Для осуществления учета обучающихся получающих питание на бесплатной основе и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся ведется табель посещаемости столовой, который в конце месяца сдается в бухгалтерию.

5.4. Организатор горячего питания:

- лично контролирует количество фактически присутствующих питающихся обучающихся в Учреждении сверяя с классным журналом;
- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость обедов в день кормления;
- не допускает перерасхода стоимости питания обучающихся в последующие дни;
- регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи;
- своевременно с медработником Учреждения осуществляет контроль за соблюдением графика по Учреждению отпуска питания обучающихся согласно режиму учебных занятий;
- предварительным накрытием столов (личная гигиена дежурных, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);
- личную гигиену обучающихся перед едой;
- контролирует выполнение требований санитарно-гигиенического режима в столовой;
- проводит сверку показателей питания обучающихся с бухгалтерией организации, предоставляющей услуги организации питания ежемесячно;
- производит ревизию используемой посуды, не допуская использование посуды со сколом.

6. Заключительные положения

6.1. Во исполнение вышеуказанных пунктов данный локальный нормативный акт предусматривает взаимодействие с Управляющим советом Учреждения, медицинским работником.

6.2. Настоящее Положение вступает в действие с момента его утверждения директором Учреждения.

6.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены в связи с изменениями действующего законодательства.

6.4. Лица, виновные в нарушении норм настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6.5. В случаях, не урегулированных настоящим Положением, должностные лица Учреждения руководствуются СанПиН 2.4.5.2409-08 и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан.