

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа № 26 имени А.С. Пушкина»
города Рубцовска Алтайского края**

658200 г. Рубцовск пр-т Ленина 136, тел.4-48-01, 4-48-02. e-mail: school-pushkin@yandex.ru

РАССМОТРЕНО
Педагогический совет
Протокол №1 от «11» 02 2019

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «ООШ № 26 им.



С.А. Титова

Приказ №10 от «11» 02 2019

**Положение
об организации питания обучающихся МБОУ «ООШ № 26 им. А.С. Пушкина»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об организации питания обучающихся разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава МБОУ «ООШ № 26 им. А.С. Пушкина» города Рубцовска (далее ОУ).

2. Основными задачами при организации питания обучающихся в гимназии, является:

- 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.

3. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся;
- порядок организации питания в учреждении;
- порядок организации питания в гимназии, предоставляемого на льготной основе.

4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается Советом Учреждения и утверждается директором учреждения.

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ОУ

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

2. В общеобразовательном учреждении в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания обучающихся:

- 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 обучающихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

3. 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.

4. Питание обучающихся организуется за счет средств родителей, средств местного бюджета и субвенции краевого бюджета.

5. Для обучающихся учреждения предусматривается организации двухразового горячего питания (завтрак и обед).

6. К обслуживанию горячим питанием обучающихся, поставке продовольственных товаров для организации питания в учреждении 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.

7. Питание в учреждении организуется на основе примерного меню горячих школьных завтраков и обедов для организации питания детей 7-11 и 11-16 лет в общеобразовательных учреждениях. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнем и меню, не допускаются.

8. Гигиенические показатели ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используется 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».

9. Организацию питания в учреждении осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.

10. Ответственность за организацию питания в учреждении несет руководитель учреждения.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ОУ

1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утвержденное меню, в котором указывается название блюд, их объем (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.

2. Столовая учреждения осуществляет производственную деятельность в полном объеме в режиме работы учреждения. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания образовательного учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором учреждения.

3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором учреждения. В режиме учебного дня приема пищи и отдыха предусматривается перемена от 10 до 20 минут. Отпуск обучающимся питания (завтраки и обеды) в столовой осуществляется по классам (группам).

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

5. Проверку качества пищи, соблюдения рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора учреждения. 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 ответственные за организацию питания, медицинский персонал, уполномоченные члены Управляющего совета, представители первичной профсоюзной организации, специально создаваемая комиссия по контролю организации питания.

7. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания обучающихся класса, готовят пакет документов для предоставления льготного питания, ежедневно своевременно представляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе и на льготной основе.

8. Учителя-предметники сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утвержденным директором учреждения, контролируют мытьё рук обучающимися перед приемом пищи и их поведении во время завтрака или обеда.

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

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

- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в МКУ «Управление образования»; посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые МКУ «Управление образования»;

- своевременно предоставляет необходимую отчетность в бухгалтерию МКУ «Управление образования»;

- лично контролирует количество фактически присутствующих в учреждении обучающихся, питающихся на льготной основе, сверяя с классным журналом;

- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускает перерасхода стоимости питания обучающихся.

- регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовленной пищи;

- своевременно с медицинским работником учреждения осуществляет контроль за соблюдением графика питания обучающихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);

- имеет право проводить рабочие совещания и консультации и 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.

4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛЬГОТНОГО ПИТАНИЯ

1. Право на предоставление льготного питания в дни и часы работы образовательного учреждения имеют:

- обучающиеся, в семьях которых среднедушевой доход за предшествующее полугодие ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствии с законодательством Алтайского края и действующего на момент письменного обращения родителей (законных представителей) обучающегося;
- обучающиеся, находящиеся в трудной жизненной ситуации, на основе просьбы несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей) либо по инициативе педагогических работников (классных руководителей);

- обучающиеся в группах продленного дня, организованных для этих категорий детей; *к категории обучающихся находящихся в тяжелой жизненной ситуации могут быть отнесены:* опекаемы дети, дети-инвалиды, воспитывающиеся в приемных семьях, в многодетных семьях, одинокими матерями и отцами, родителями-инвалидами, родителями, потерявшими работу, состоящими на учете в центре занятости, в асоциальных (алкоголизированных) семьях, в семьях переселенцев и др.
- обучающиеся с нарушением состояния здоровья в связи с недостаточностью питания (низкая масса тела, анемия, болезни органов пищеварения, задержка полового созревания, снижение остроты зрения, нарушение познавательной активности) по представлению справки медицинского учреждения;

2. Льготное питание предоставляется в соответствии со списком, утвержденным начальником управления социальной защиты населения и руководителем общеобразовательного учреждения и списком по медицинским показаниям, утвержденным заведующим ФАП и руководителем ОУ.

Ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления льготного питания несет классный руководитель и ответственный по питанию.

3. Список обучающихся, зачисленных на льготное питание, утверждаются приказом директора.

4. Классный руководитель ведет ежедневный учет питающихся на льготной основе.

5. Стоимость питания, предоставляемого обучающемуся на льготной основе, устанавливается в соответствии постановлением администрации г. Рубцовска, Алтайского края. При издании приказов по образовательному учреждению о предоставлении обучающемуся льготного питания директор учреждения руководствуется постановлениями администрации г. Рубцовска, Алтайского края. Для осуществления учета обучающихся, получающих питание на льготной основе, и контроль над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, классным руководителем ведется табель по учёту питающихся.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ

В учреждении должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учетные, подтверждающие расходы по питанию):

- положение по организации питания обучающихся.
- приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.
- приказ директора, регламентирующий организацию питания.
- график питания обучающихся.
- пакет документов для постановки обучающихся на льготное питание.
- справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

