|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Согласовано  на Совете школы  Протокол № 32 от 31.08.2017 г.  Председатель Совета  МБОУ Масловская СОШ |  | Утверждено  приказом по школе  № 1 от 01.09.2017 г.  «Об организации питания в МБОУ Масловской сош СОШ  Директор школы  \_\_\_\_\_\_\_ Иванова Л.М. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**«Об организации питания учащихся в МБОУ Масловская СОШ»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся в МБОУ Масловская СОШ устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в МБОУ Масловская СОШ (далее – Учреждении), определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между администрацией Учреждении, родителями (законными представителями) и отделом образования.  
1.2. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания учащихся, укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.   
1.3. Положение разработано в соответствии с:

* Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Федеральным законом от 30.03.1999 года №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";
* СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
* Федеральным законом от 05. 04. 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
* Письма Министерства образования Тверской области от 12095-0531.08.2017 г. № 29

**2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

2.1. Основными целями и 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 для приготовления блюд;
* предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
* пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
* 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.

**3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ**

3.1. Организация питания учащихся является отдельным обязательным направлением деятельности Учреждений.

3.2. Для организации питания учащихся 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.

3.3. В пищеблоке постоянно должны находиться:

* заявки на питание;
* журнал учета фактической посещаемости учащихся;
* журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
* журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
* журнал здоровья;
* журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
* журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
* ведомость контроля рациона питания (формы учетной документации пищеблока – приложение №10 к СанПиН 2.4.5.2409-08);
* копия 10-дневного меню, согласованное с территориальным отделом Роспотребнадзора и утвержденное руководителем Учреждения;
* ежедневное меню, утвержденное руководителем Учреждения;
* технологические карты на приготовляемые блюда;
* приходные документы на пищевую продукцию;
* документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);
* книга отзывов и предложений.

3.4. Администрация Учреждения совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания учащихся.

3.5. 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 года.

3.6. Питание в школе организуется на основе десятидневного меню, согласованного с территориальным отделом Роспотребнадзора и утвержденного руководителем Учреждения.

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

3.8. Обслуживание горячим питанием учащихся осуществляется штатными сотрудниками Учреждения, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинский осмотр в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.   
3.9. Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в школе осуществляют предприятия (организации), специализирующиеся на работе по поставкам продуктов питания в соответствии с Федеральным законом от 05. 04. 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».  
3.10. На поставку питания заключаются контракты (договоры) непосредственно Учреждением, являющимися муниципальными заказчиками. Поставщики должны иметь соответствующую материально- техническую базу, специализированные транспортные средства, квалифицированные кадры. Обеспечивать поставку продукции, соответствующей по качеству требованиям государственных стандартов и иных нормативных документов.

3.11. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать СанПиН 2.4.5.2409-08.   
3.12. Руководитель Учреждения является ответственным лицом за организацию и качество питания, 100 % охват учащихся горячим питанием.

3.13. Приказом руководителя Учреждения из числа педагогических работников назначается лицо, ответственное за полноту охвата учащихся питанием и организацию питания на текущий учебный год.

3.14. Решением родительского комитета из числа родителей назначается лицо, ответственное за сбор родительской платы за питание учащихся.

**4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ**

4.1. Ежедневное меню с указанием наименования блюд, веса, калорийности утверждается руководителем Учреждения и вывешивается в обеденном зале.   
4.2 Столовая Учреждения осуществляет производственную деятельность в режиме пятидневной учебной недели.  
4.3. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам (группам) на переменах продолжительностью от 20 до 15 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В школе режим организации питания учащихся утверждается приказом руководителя Учреждения ежегодно.  
 4.4. Ответственный дежурный по Учреждению обеспечивает сопровождение учащихся классными руководителями, педагогами в помещение столовой. Сопровождающие классные руководители, педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед едой.  
 4.5. Организация обслуживания учащихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.   
 4.6. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия в составе медицинской сестры, ответственного за организацию горячего питания, завхоза. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом руководителя Учреждения. Результаты проверок заносятся в бракеражные журналы (журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, журнал бракеража готовой кулинарной продукции).   
4.7. Ответственное лицо за организацию горячего питания в Учреждении:

* проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню;
* принимает меры по обеспечению соблюдения санитарно- гигиенического режима.

**5. ФИНАНСИРОВАНИЕ РАСХОДОВ НА ОРГАНИЗАЦИЮ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ**

5.1. Финансирование расходов на организацию питания в образовательных Учреждениях может осуществляться:

- за счет средств областного бюджета;

- за счет средств муниципального бюджета;

- за счет средств родителей.

Сумма средств, оплачиваемая родителями за питание, может быть увеличена по совместному решению родителей и учреждения.

5.2. Субсидии из областного бюджета носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

5.3. Оплата за питание обучающихся в образовательных учреждениях производится родителями (законными представителями) один раз в месяц.

5.4. В случае не посещения обучающимися школы без уважительной причины и при не уведомлении школы в письменной или устной форме за один день о предстоящем непосещении родительская плата за пропущенные дни не пересчитывается и взимается полностью.  
5.5. В случае отсутствия обучающегося в школе по уважительной причине (на основании предоставленных документов) производится перерасчет средств на организацию питания  
5.6. Ответственное лицо за организацию питания в образовательном Учреждении — директор школы:

* ежедневно принимает от классных руководителей заявки по количеству питающихся учащихся на следующий учебный день;
* осуществляет контроль количества фактически отпущенных завтраков и обедов.
* получает продукты по накладным и отчитываются по меню-требованиям в УО и МП Торжокского района.

5.7. Ответственное лицо за сбор родительской платы за питание учащихся в Учреждении:

* обеспечивает сбор родительской платы за питание обучающихся и ведение соответствующей ведомости;
* Приобретает продукты питания в организации поставляющей продукты в школьную столовую по договору.

**6. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ**

6.1. Контроль организации питания, соблюдения санитарно- эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в Учреждении, осуществляется органами территориального отдела Роспотребнадзора.

6.2. Контроль целевого использования бюджетных средств, учета поступления и расходования денежных и материальных средств выделяемых на питание в образовательные Учреждения, осуществляет бухгалтерия УО и МП Торжокского района.и другие уполномоченные органы.

6.3. Текущий контроль организации питания школьников осуществляют руководитель Учреждений, ответственные за организацию питания совместно с медицинскими работниками, родительский комитет Учреждения.