|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрено на заседании Педагогического совета Протокол № 7 от « 6 » апреля 2016 г. | «Утверждаю»Директор МОБУ ООШ с.Старосубхангулово МР Бурзянский район РБ /Г.М.Худайгулов/ |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке организации питания обучающихся**

**Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения основная общеобразовательная школа с.Старосубхангулово**

**муниципального района Бурзянский район**

**Республики Башкортостан**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Положение о порядке организации обучающихся МОБУ ООШ с.Старосубхангулово МР Бурзянский район РБ регулирует отношения между администрацией МОБУ ООШ с.Старосубхангулово МР Бурзянский район РБ и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам питания.

Положение разработано в соответствии со статьей 51п.5 ФЗ № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Устава школы и направлено на создание необходимых условий для питания обучающихся.

Основными задачами при организации питания обучающихся в школе, являются:

* 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.

Настоящее Положение определяет:

* общие принципы организации питания обучающихся;
* порядок организации питания в школе;
* порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной основе.

1. **ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ**
	1. При организации питания школа руководствуется СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утверждёнными Постановлением Главного государственного врача Российской федерации от 23.07.2008 г. № 45, Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации и Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 марта 2012 года №213н/178 «Методические рекомендации по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений».
	2. В общеобразовательном учреждении 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, 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 обучающихся.
	1. Администрация школы 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. Питание обучающихся организуется за счет средств родителей и субвенции регионального бюджета.
	3. Для обучающихся школы предусматривается организация одноразового горячего питания для учащихся 1-9 классов, обед, за счет средств родителей.
	4. К обслуживанию горячим питанием обучающихся, поставке продовольственных товаров для организации питания в школе допускаются предприятия различных организационно-правовых форм - победители открытого аукциона в соответствии с протоколом котировочной комиссии, имеющие соответствующую материально-техническую базу.
	5. Питание в школе организуется на основе примерного меню.
	6. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых 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.
	7. Ответственность за организацию питания в школе несет руководитель учреждения.

**3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ**

* 1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором школы меню.
	2. 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 обучающихся из здания образовательного учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы.
	3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. Отпуск учащимся питания в столовой осуществляется по классам.
	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 школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.
	6. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия по питанию. Результаты проверок оформляются соответствующим актом.
	7. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающими и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса, готовят пакет документов для предоставления бесплатного питания, осуществляют сбор родительской платы для организации питания за счёт средств родителей для сдачи её в столовую, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе на бесплатной основе.
	8. Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором школы, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время приема пищи.
	9. Ответственный за организацию питания в школе, назначенный приказом директора:
* готовит пакет документов по школе для организации бесплатного питания обучающихся;
* своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в отдел образования: посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые в отделе образования;
* своевременно предоставляет необходимую отчётность в бухгалтерию МКУ отдела Образования муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан.
* лично контролирует количество фактически присутствующих в школе учащихся, питающихся бесплатно, 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 с медицинским работником школы осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);

**4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПРАВА НА БЕСПЛАТНОЕ ПИТАНИЕ.**

* 1. В целях социальной поддержки населения и укрепления здоровья обучающихся 1 – 9 классов обеспечиваются бесплатным горячим питанием учащиеся 1 – 4 классов и после предоставления справки из Управления социальной защиты учащиеся 5 – 9 классов, а также:

|  |  |
| --- | --- |
| Категория  | Предоставляемые документы  |
| Учащиеся из многодетных семей (по перечню документов)  | Удостоверение многодетной семьи (копия заверяется руководителем образовательного учреждения)  |
| Учащиеся, оставшиеся без попечения родителей-опекаемые  | Справка из районного отдела опеки и попечительства  |
| Учащиеся-инвалиды  | Медицинская справка (если копия, то заверяется руководителем образовательного учреждения)  |
| Учащиеся находящиеся в социально – опасном положении (особо нуждающиеся)  | Заявление родителей, акт обследования жилищно – бытовых условий ленами родительского комитета класса. Ходатайство школьного родительского комитета.  |

* 1. Решение о предоставлении обучающимся бесплатного питания принимает директор школы.
	2. Право на получение бесплатного питания возникает у обучающегося со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами, предусмотренными обучающимися бесплатного питания и утверждает список обучающихся, которым предоставляется бесплатное питание.
	3. ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления бесплатного питания несет классный руководитель.

**5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ. КОНТРОЛЬ.**

* 1. Во исполнение вышеуказанных пунктов данный локальный акт предусматривает взаимодействие с родительскими комитетами классов и общешкольным родительским комитетом, Советом школы, педагогическим советом, медицинскими работниками.
	2. Контроль за надлежащим исполнением данного локального акта лежит в пределах компетенции:
* Внутришкольного контроля администрации школы, который проводится не реже одного раза в месяц.
* инспекционного контроля (отдела) образования (района).

**6. ДОКУМЕНТАЦИЯ**

6.1.В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

* Положение об 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 бесплатное питание
* Документы по учету питающихся.
* Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.