**Положение  
о порядке организации питания обучающихся**

**1. Общие положения.**

1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся **МБОУ СОШ №42** (далее – Школа) регулирует отношения между администрацией Школы и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам питания.  
   
1.2. Положение разработано в соответствии Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы и направлено на создание необходимых условий для питания обучающихся.  
   
1.3. 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.

1.4. Настоящее Положение определяет:

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

**2. Общие принципы организации питания в Школе.**

2.1. 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», утвержденными Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 23.07.2008 г. №45.  
   
2.2. В Школе 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 (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;
* предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
* разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, буфета, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

2.3. 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.  
   
2.4. Питание обучающихся организуется за счет средств родителей.  
   
2.5. Для обучающихся Школы предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед).  
   
2.6. Для обучающихся, находящихся в группах продленного дня, предусматривается двухразовое горячее питание (завтрак и обед) за счет средств родителей.  
   
2.7. 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, квалифицированные кадры, опыт работы в обслуживании организованных коллективов.  
   
2.8. 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, учреждениях начального и среднего профессионального образования».  
   
2.9. Организацию питания в Школе осуществляет ответственный за организацию питания – социальный педагог, назначаемый приказом директора Школы на текущий учебный год.  
   
2.10. Ответственность за организацию питания в школе несет директор Школы.

**3. Порядок организации питания в Школе.**

3.1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утвержденное директором Школы меню, в котором указываются названия блюд, их объем (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.  
   
3.2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме с понедельника по пятницу включительно в режиме работы Школы. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания Школы, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором Школы.  
   
3.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором Школы. Отпуск учащимся питания (завтраки и обеды) в столовой осуществляется по классам (группам).  
   
3.4. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников.  
   
3.5. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора Школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал и протоколы проверок бракеражной комиссии.  
   
3.6. Контроль за организацией питания, проведением организационно-массовых мероприятий, направленных на формирование позиции здорового питания, осуществляет Совет по питанию, в состав которого входят на основании приказа директора Школы ответственный за организацию питания, медицинская сестра, заместитель директора по УВР, председатель профсоюзного комитета школы, представители родительской, педагогической и ученической общественности.  
   
3.7. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия по питанию, входящая в состав органа общественного управления Школой. Результаты проверок оформляются соответствующим актом.  
   
3.8. 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 счет средств родителей для сдачи ее в столовую, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе на бесплатной основе.  
   
3.9. Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утвержденным директором Школы, контролируют мытье рук учащимися перед приемом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.  
   
3.10. Ответственный за организацию питания в школе:

* готовит пакет документов по Школе для организации бесплатного питания обучающихся;
* своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в Управление образования (далее – УО); посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые УО;
* своевременно предоставляет необходимую отчетность в бухгалтерию УО;
* 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);
* имеет право проводить рабочие совещания и консультации с 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. Взаимодействие. Контроль.**

4.1. Во исполнение вышеуказанных пунктов данный локальный акт предусматривает взаимодействие с родительскими комитетами классов и общешкольным родительским комитетом, органами общественного управления Школой, педагогическим советом, медицинскими работниками.  
   
4.2. Контроль за надлежащим исполнением данного локального акта лежит в пределах компетенции:

* внутришкольного контроля администрации Школы, который проводится не реже одного раза в месяц с заинтересованными ведомствами и структурами;
* инспекционного контроля УО.

**5. Документация.**

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

* Положение об организации питания обучающихся.
* Приказ директора Школы о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.
* Приказ директора Школы, регламентирующий организацию питания.
* График питания обучающихся.
* Документы по учету питающихся.
* Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.