

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПУТЯТИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

Согласовано

Протокол заседания

Педагогического совета

28 08 2019 г. Пр. № 1.



Утверждено Директор «МОУ Путятинская СОШ»

/О.А.Грек/

2019 г. Пр. № 134

Положение

**об организации питания обучающихся
в «МОУ Путятинская СОШ»**

Путятино
2019 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законом РФ №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; законом РФ от 30.03.1999г. №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»; Постановлением главы администрации №378 от 25.11.2015года «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования на 2016-2021 годы» муниципального образования-Путятинский муниципальный район Рязанской области; постановлением администрации муниципального образования – Путятинский муниципальный район Рязанской области «Об утверждении ведомственной целевой программы «Развитие образования на 2016-2021годы для создания необходимых условий для питания учащихся».

1.2. Положение регулирует отношения между образовательным учреждением (далее – ОУ), отделом образования администрации МО; родителями(законными представителями) обучающихся, коммерческими предприятиями (индивидуальными предпринимателями) предоставляющими услугу по организации обеспечения питания обучающихся ,поставку пищевой продукции устанавливает «МОУ Путятинская СОШ» обучающихся.

1.3. Основными задачами организации питания детей в «МОУ Путятинская СОШ» является:

- обеспечение детей и подростков питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям, принципам рационального сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания, пищевых продуктов;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

2. Организация питания.

2.1. Организация питания «МОУ Путятинская СОШ» осуществляется силами общеобразовательной организации. Обязанность по надлежащей организации питания учащихся возлагается на директора школы. Питание в школе предусматривается за счёт средств бюджета муниципального образования Путятинский муниципальный район Рязанской области из расчёта 32,54 рубля в день на каждого обучающегося, а также за счёт платы родителей(законных представителей).

2.2. Льготным питанием обеспечиваются учащиеся:

- из многодетных семей
- из приемных семей, семей, воспитывающих детей, находящихся под опекой (попечительством)
- дети-инвалиды и дети с ограниченными возможностями здоровья
- из малоимущих семей

Обеспечение льготным питанием осуществляется из расчета 32,54 на одного обучающегося в день за счет муниципального бюджета с учётом фактической посещаемости обучающихся. Обеспечение учащихся качественным сбалансированным

горячим питанием осуществляется в соответствии с циклическими меню, согласованным с территориальным управлением Роспотребнадзора.

2.3. Каждый обучающийся имеет право на ежедневное получение горячего питания в школе в течение учебного года.

2.4. При организации питания школа руководствуется постановлением Главного врача РФ от 23.07.2008 года №45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409.08.», постановлением главного врача РФ от 29.12.2010 года №189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10», настоящим положением, иными нормативными актами действующего законодательства, регулирующего деятельность организаций в области услуг питания.

2.5. В ОУ в соответствии с установленными требованиями СанПиН и в целях выполнения настоящего положения администрация ОУ создает следующие условия для организации питания учащихся:

-предусматривает обеденный зал для приёма пищи, снабжённый соответствующей мебелью;

-предусматривает производственные помещения для хранения, приготовления пищи, оснащенные необходимым оборудованием и инвентарём;

- разрабатывает и утверждает порядок питания учащихся (режим работы столовой; время для принятия пищи, формирует списки детей на получение льготного питания).

2.6. Повара школьной столовой, осуществляющие приготовление пищи для обучающихся должны иметь документ, подтверждающий наличие специального образования;

2.7. В ОУ приказом директора определяются ответственные за:

-учёт заявок на питание, учёт посещения обучающимися школьной столовой;

-ведение необходимой документации согласно СанПиН;

-санитарное состояние пищеблока и обеденного зала, соблюдение требований СанПиН;

-обеспечение качества питания учащихся;

-составление заявок на закупку продуктов питания и проверку их по количеству и качеству;

-подготовку документации, необходимой для заключения договоров по организации и обеспечению питанием обучающихся, поставки пищевой продукции;

-выполнение иных функций по усмотрению директора школы.

2.8. К оказанию услуг и по организации и обеспечению питанием обучающихся, поставке пищевой продукции, могут допускаться коммерческие предприятия и индивидуальные предприниматели, видом деятельности которых определяется ФЗ от 05.04.2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Гражданским кодексом Российской Федерации.

2.9. Горячее питание учащихся организуется в соответствии с примерным двухнедельным циклическим меню рационов горячего питания для обучающихся, согласованным с Управлением Роспотребнадзора.

2.10. Питание должно обеспечивать организм детей энергией и основными пищевыми веществами. В целях преодоления дефицита основных пищевых веществ, в том числе фтора и йода, рекомендуется потребление пищевых продуктов, обогащённых витаминами и наборы продуктов в соответствии с сезоном.

2.11. Проверка качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов, осуществляет медицинский работник до приёма её детьми. Результаты проверки ежедневно заносятся в бракеражный журнал.

2.12. Директор школы ежедневно утверждает меню.

2.13. В полномочия директора по организации питания входит:

- организация 100% охвата учащихся горячим питанием;
- организация льготного питания;
- контроль за производственной базой пищеблока;
- контроль за соблюдением требований СанПиН при организации питания;
- контроль прохождения медицинских профилактических осмотров работников пищеблока и обучение персонала санитарному минимуму в соответствии с установленными сроками;
- контроль за обеспечением школьной столовой количеством посуды, специальной одежды;
- заключение договоров;
- контроль за качеством питания учащихся;
- утверждение порядка (графика) питания, графика выдачи молока;
- ежедневное утверждение меню и контроль за его соблюдением;
- контроль за своевременным предоставлением списков обучающихся, получающих питание в школьной столовой, финансовой и иной отчётности, касающейся организации питания учащихся;
- выполнение иных необходимых действий, связанных с надлежащей организацией питания обучающихся, в пределах своей компетенции.

2.14. Приказом директора школы назначается ответственный за организацию питания, который выполняет следующие функции:

- осуществляет контроль за посещением учащихся школьной столовой;
 - ведёт учёт фактического количества питающихся по классам;
 - проводит ежедневный; ежемесячный мониторинг охвата горячим питанием;
 - своевременно формирует (корректирует) список обучающихся, получателей льготного питания;
 - ежемесячно подает информацию по организации питания в отдел образования;
 - осуществляет контроль за своевременной подачей заявок на питание обучающихся;
 - выявляет причины и своевременно информирует директора школы об обучающихся, не питающихся в школьной столовой;
 - осуществляет контроль за:
 1. работой бракеражной комиссии;
 2. наличием и своевременным заполнением документации на пищеблоке;
- Организует:

1.разъяснительно-пропагандистскую работу среди обучающихся и родительской общественности о преимуществах своевременного горячего питания (совместно с администрацией);

2.изучение предложений обучающихся и родителей по улучшению организации питания в школьной столовой;

3.обеспечивает наглядную агитацию по пропаганде правильного питания в столовых.