

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №5 пгт. Сибирцево Черниговский район**

Утверждено
приказом №196-а
от 08.06.2015 года
Директор МБОУСОШ №5
Л.В.Бредюк



**Положение
об организации горячего питания.
1. Организация питания учащихся.**

1.1. Питание учащихся осуществляется в соответствии с Методическими рекомендациями от 24.08.2007 № 0100/8604-07-34 "Рекомендуемые среднесуточные наборы продуктов питания детей 7 - 11 и 11 - 18 лет", от 24.08.2007 № 0100/8605-07-34 "Примерные меню горячих школьных завтраков и обедов для организации питания детей 7-11 лет и 11 - 18 лет в государственных образовательных учреждениях", от 24.08.2007 № 0100/8606-07-34 "Рекомендуемый ассортимент пищевых продуктов для реализации в школьных буфетах", нормами физиологических потребностей в пищевых веществах и энергии для различных групп населения от 29.05.1991 № 5786-91, СП 2.4.990-00, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 20.06.1992 № 409, сборником рецептов блюд и кулинарных изделий для питания школьников. СанПиН 2.4.2. 2821-10.

1.2. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 5 пгт. Сибирцево (далее – МБОУСОШ № 5) самостоятельно организует питание учащихся на базе школьной столовой.

1.3. Питание учащихся организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства, содержания и организации учебно-воспитательного процесса утверждаемых в установленном порядке.

1.4. Горячее питание осуществляется в соответствии с примерными двухнедельными рационами питания, разрабатываемыми с учетом физиологических потребностей в основных пищевых веществах и энергии, дифференцированными по возрасту, с учетом сезонности (летне-осеннее, зимне-весеннее), длительности пребывания в школе, разнообразия и сочетания пищевых продуктов, трудоемкости приготовления блюд. Примерные двухнедельные рационы питания, разрабатываются школой самостоятельно и утверждаются директором школы.

1.5. На основе примерных двухнедельных рационов питания с учетом товарного обеспечения, местных и иных особенностей составляются дневные рационы питания, которые утверждаются директором школы и бухгалтером.

1.6. Составление рационов питания осуществляется в соответствии с рекомендуемыми Министерством здравоохранения нормами физиологических потребностей в пищевых веществах и энергии для различных групп детского населения, а также нормативными и технологическими документами.

1.7. Отпуск учащимся питания в столовой осуществляется по классам (группам) в соответствии с графиком приема пищи, утверждаемым директором школы по согласованию с главным поваром.

2. Порядок предоставления питания учащимся.

2.1. В МБОУСОШ № 5 учащимся предоставляется горячее питание в учебные дни. К учебным дням относятся дни, в которые проводятся уроки по утвержденным учебным планам.

2.2. Учащиеся обеспечиваются горячим питанием за счет средств родителей или законных представителей и за счет средств регионального и местных бюджетов, а также других источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

2.3. Учащимся 1-4 классов предоставляется одноразовое горячее питание за счет средств регионального бюджета.

Учащимся 5-11 классов предоставляется питание за счет родителей (законных представителей).

Учащиеся 1-4 классов группы продленного дня предоставляется питание (обед) за счет средств родителей (законных представителей)

3. Организация поставок продуктов питания в школьную столовую.

3.1. Поставки пищевых продуктов и продовольственного сырья (далее продукты питания) в школьную столовую осуществляются поставщиками, определяемыми конкурсом на основе котировочных заявок.

3.2. Закупка продуктов питания для школьной столовых осуществляется в соответствии с примерными двухнедельными рационами питания с учетом сроков их хранения (годности) и наличия необходимых условий хранения.

4. Контроль за организацией питания.

4.1. Контроль за организацией питания учащихся, работой школьной столовой

и качеством приготовления пищи осуществляется органами и учреждениями государственного санитарного надзора, государственными органами управления образованием, торговлей и иными государственными органами в рамках своей компетенции в соответствии с законодательством.

4.2. Качество готовой пищи ежедневно проверяет бракеражная комиссия, утверждаемая приказом директора школы.

4.3. В состав бракеражной комиссии входят: повар школьной столовой, представитель администрации школы, медицинский работник территориальной организации здравоохранения, закрепленной за МБОУ СОШ № 5 (далее - медицинский работник). По итогам проверки делается обязательная запись в бракеражном журнале.

4.4. Медицинский работник осуществляет постоянный контроль за соблюдением действующих санитарных правил и норм в столовой, проводит витаминизацию блюд, контролирует своевременное прохождение работниками столовой медицинских осмотров и другое.

4.5. Постоянный контроль над работой столовой осуществляется комиссией по питанию. Результаты проверок оформляются справками с последующим их рассмотрением на совещании при директоре.

4.6. Руководитель МБОУ СОШ № 5 должен обеспечить условия для организации питания учащихся:

- производственные комнаты для приготовления кулинарной продукции полностью оснащенные всем необходимым оборудованием и инвентарем;
- помещения для хранения товарного запаса;
- обеденный зал должен иметь соответствующим образом оформленный

интерьер, оборудован необходимой мебелью.

4.7. Администрация МБОУСОШ № 5 несет ответственность за организацию питания учащихся, организует в столовой дежурство учителей и учащихся.

4.8. Главный бухгалтер и заместитель директор по АХР несет ответственность за подготовку котировочных заявок для конкурсов поставщиков пищевых продуктов и расходование бюджетных средств на питание.

4.9. Питание класса организует классный руководитель, который:

- по решению родительского собрания класса осуществляет сбор денег на питание;

- обеспечивает организованное посещение столовой учащимися класса;

- контролирует вопрос охвата учащихся класса организованным горячим питанием;

- организует систематическую работу с родителями по вопросу необходимости горячего питания школьников.

4.10. Заместитель директора по АХР осуществляет контроль за :

- санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала;

- наличие в нужном количестве кухонной и столовой посуды;

- соблюдение техники безопасности при использовании требований противопожарной безопасности в пищеблоке и обеденном зале