|  |  |
| --- | --- |
| Принято  на заседании педагогического совета школы  (Протокол № 1 от 28.08. 2020 г.) | **УТВЕРЖДАЮ**  Директор МКОУ  «СОШ №3 ст.Преградная»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ З.А.Узденова  Приказ № 106 от 01.09. 2020 г. |

**Положение**

**об организации питания обучающихся**

**МКОУ «СОШ №3 ст.Преградная»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об организации питания обучающихся разработано на основе статьи 28, 37 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава МКОУ «СОШ №3 ст.Преградная».

1.2. Основными задачами при организации питания обучающихся в лицее, 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.

1.3. Настоящее Положение определяет:

– общие принципы организации питания обучающихся;

– порядок организации питания в лицее;

– порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной основе.

**2. Общие принципы организации питания в МКОУ «СОШ №3 ст.Преградная»**

# 2.1. При организации питания лицей руководствуется СанПиНом 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях" (с изменениями на 24 ноября 2015 года), утвержденных главным государственным санитарным врачом Российской Федерации постановление от 29 декабря 2010 года N 189.

2.2. 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 (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), 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). (Приложение 4.)

2.3. Администрация МКОУ «СОШ №3 ст.Преградная».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. Для обучающихся школы предусматривается организация горячего питания.

2.5. Питание в МКОУ «СОШ №3 ст.Преградная» организуется на основе примерного 10-дневного меню горячих школьных завтраков, обедов для организации питания детей 7-11 и 11-18 лет в общеобразовательных учреждениях, утверждённого органами Роспотребнадзора. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

2.6. 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, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

2.7. Организацию питания в МКОУ «СОШ №3 ст.Преградная» осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.

2.8. Ответственность за организацию питания в МКОУ «СОШ №3 ст.Преградная»несет директор лицея.

**3. Порядок организации питания в** МКОУ «СОШ №3 ст.Преградная».

3.1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.

3.2. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи (Приложение 1,2,3), утвержденным директором МКОУ «СОШ №3 ст.Преградная».. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматривается перемена по 40 минут.

3.3. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников.

3.4. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора. В состав бракеражной комиссии входит ответственный за организацию питания в школе. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

3.6. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия, в состав которой входят на основании приказа директора ответственный за организацию питания, медицинская сестра, заведующий хозяйством,заместитель директора, представитель родительской общественности.

3.7. Классные руководители

– организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающими и родителями, (законными представителями) о правильном питании,

– готовят пакет документов для предоставления бесплатного питания;

– несут ответственность за организацию питания учащихся класса и за достоверность предоставляемых сведений в ежедневной заявке установленной формы;

– обеспечивает подачу заявки на питание установленной формы на следующий день накануне до 15-00 в школьную столовую; корректировку, если необходимо, вносит до 10-00 текущего дня;

3.8. Учителя начальных классов 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 завтрака или обеда.

3.9. Ответственный за организацию питания в школе, назначенный приказом директора:

– готовит пакет документов для организации бесплатного питания обучающихся;

– своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в Управление образования администрации Урупского муниципального района; посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые Управлением образования Урупского муниципального района;

– своевременно предоставляет необходимую отчётность;

– принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи,

– 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.

3.10. Ответственный за организацию питания в школе несёт ответственность за ведение и хранение следующих первичных документов, подтверждающих фактические расходы на организацию питания:

– табель учёта посещаемости детей (ежемесячно);

– копии заявок на питание;

**5. Документация**

Документы по вопросам организации питания:

1) Положение об организации питания обучающихся.

2) Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.

3) Приказ директора, регламентирующий организацию питания.

4) График питания обучающихся.

5) Табель по учету питающихся.

6) Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.