

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №4 г. Навашино»**

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ «Средняя школа №4 г. Навашино»
от «17» февраля 2017 г. № 41

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания в МБОУ «Средняя школа №4 г. Навашино»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок организации и предоставления питания обучающимся в МБОУ «Средняя школа №4 г. Навашино» (далее – Учреждение), определяет условия организации льготного питания, права и обязанности участников процесса по организации питания, а также порядок осуществления контроля за организацией питания обучающихся.

1.2. Организация питания обучающихся в Учреждении осуществляется в соответствии с Федеральным Законом об образовании в Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012г; федеральными санитарными правилами и нормами (Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 года №189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2821-10 «Санитарно - эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»; Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23 июля 2008 года №45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08»; Уставом Учреждения и настоящим Положением.

II. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ПРИНЦИПЫ ПИТАНИЯ

2.1. Организация питания обучающихся возлагается на Учреждение.

2.2. Питание обучающихся в Учреждении может быть организовано за счет денежных средств родителей.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ В УЧРЕЖДЕНИИ

3.1. Учреждение организует питание обучающихся в соответствии с СанПиН 2.4.2821-10 «Санитарно - эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»; СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

3.2. Приказом руководителя Учреждения из числа работников Учреждения назначается ответственный за организацию питания.

3.3. Питание обучающихся в Учреждении осуществляется в режиме пятидневной рабочей недели.

3.4. Питание для обучающихся каждого класса предоставляется в соответствии с их численностью, заявленной классным руководителем заранее. При составлении заявки классный руководитель учитывает численность обучающихся, родители (законные представители) которых уведомили о предстоящем пропуске занятий их ребёнком.

3.5. Для обучающихся Учреждения предусматривается организация одноразового (завтрак или завтрак старшекласника) или трехразового питания (группы продлённого дня).

3.6. В Учреждении разработан и утвержден порядок питания обучающимися (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи).

3.7. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем Учреждения. Отпуск питания осуществляется в соответствии с заявками классных руководителей.

3.6. Классные руководители или учителя Учреждения, сопровождающие после своего урока обучающихся в столовую, несут ответственность за отпуск питания обучающимся согласно утвержденному списку.

IV. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Руководитель Учреждения осуществляет:

- контроль за производственной базой пищеблока школьной столовой и своевременной организацией ремонта технологического и холодильного оборудования;
- контроль за соблюдением требований СанПиН;
- контроль за ведением необходимой документации по организации питания обучающихся.
- контроль за рассмотрением вопросов организации питания обучающихся на родительских собраниях в классах, заседаниях Совета родителей.

4.2. Ответственный за организацию питания в Учреждении:

- проверяет наличие меню на стенде;
- соответствие приготовленной пищи меню;
- соответствие веса порции норме выхода по меню;
- координирует работу в Учреждении по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

4.3. Классные руководители Учреждения:

- ежедневно предоставляют в столовую (шеф-повару) количественную заявку для организации питания на следующий учебный день; при изменении данных - проводят их корректировку в течение 1 перемены (с 8.55 до 9.05).
- сопровождают обучающихся в столовую, следят за культурой приема пищи;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися завтраков, обедов, полдников;

- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации школьного питания;
- принимают на основании квитанции (по согласованию с родителями) денежные средства от родителей (законных представителей) для последующей передачи их материально ответственному лицу;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании.

4.4. Родители (законные представители) обучающихся:

- своевременно передают классному руководителю денежные средства за питание обучающегося;
- своевременно сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в Учреждении для его снятия с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМАЦИОННО - ПРОСВЕТИТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

5.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся Учреждение:

- организует постоянную информационно - просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;
- изучает режим и рацион питания обучающихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания школьников с учетом режима функционирования Учреждения, пропускной способности школьной столовой, оборудования пищеблока;
- организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях.

5.2. Интенсивность и эффективность работы ответственного за организацию питания обучающихся, классных руководителей по организации питания обучающихся, классных руководителей по организации питания школьников учитываются при распределении стимулирующего фонда оплаты труда.

Принято на Общем собрании работников.
 Протокол №3 от 16.02.2017 г.