

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 10» с. Троицкое
Ханкайского муниципального района
Приморского края

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ СОШ № 10 с. Троицкое
Т.И. Пронина
(подпись) (расшифровка подписи)
от 15.01.2015 № 18

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания обучающихся
МБОУ СОШ № 10 с. Троицкое

1. Общие положения

Положение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 10» с. Троицкое Ханкайского муниципального района Приморского края (далее - Учреждение) разработано в соответствии с пунктом 29 ч. 1, пунктом 7 ч. 2 ст. 34, ч. 4 ст. 37 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. "Об образовании в Российской Федерации".

1.2. Основными задачами при организации питания обучающихся в Учреждении 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 Учреждении;
- порядок организации питания в Учреждении;
- порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной основе.

1.4. Положение об организации питания принимается на неопределенный срок.

2. Общие принципы организации питания в Учреждении.

2.1. Администрация Учреждения осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями с целью организации питания, обучающихся на платной или бесплатной основе за счет бюджетных ассигнований.

2.2. Администрация Учреждения 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.

2.3. Питание в Учреждении организовано на основе примерного циклического двухнедельного меню рационов для обучающихся государственных общеобразовательных учреждений, согласованного в органах Роспотребнадзора. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

2.4. Ответственность за организацию питания в Учреждении несет директор.

3. Порядок организации питания.

3.1. Столовая Учреждения осуществляет производственную деятельность в объеме 0,5 ставки пять дней - с понедельника по пятницу включительно. В случае

проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания Учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором Учреждения.

3.2. В учреждении устанавливается следующий режим предоставления питания обучающимся:

10.40 – 1 – й класс;

11.35- 3-10 - е классы;

13.25- 2-й класс.

3.2. Организация питания обучающихся продуктами сухого пайка без использования горячих блюд, кроме случаев возникновения аварийных ситуаций на пищеблоке (не более 1-2 недель) или проведения экскурсий в течение учебного дня, запрещена.

3.3. Организатор горячего питания совместно с классными руководителями проводит работу по обеспечению горячим питанием обучающихся всех классов.

3.4. Ответственный дежурный по Учреждению обеспечивает дежурство учителей и обучающихся в помещении столовой.

Дежурные учителя и обучающиеся обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работнику столовой в организации питания.

3.5. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет комиссия по контролю над качеством питания учащихся. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал. Комиссия по контролю над качеством питания учащихся создается на текущий учебный год приказом директора Учреждения в составе заместителя директора, председателя Родительского комитета, учителей.

4. Порядок организации питания.

4.1. Организатор горячего питания:

- лично контролирует количество фактически присутствующих питающихся обучающихся в Учреждении, сверяя с классным журналом;
- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость обедов в день кормления;
- не допускает перерасхода стоимости питания обучающихся в последующие дни. Регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи;
- своевременно осуществляет контроль за соблюдением графика по Учреждению отпуска питания обучающихся согласно режиму учебных занятий;
- следит за предварительным накрытием столов (личная гигиена дежурных, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);
- выполняет требования санитарно-гигиенического режима (своевременной уборки посуды со столов всеми обучающимися за исключением 1-3 классов, санобработка столов);
- в течение недели контролирует и не допускает перерасхода выделенных дотаций на питание обучающихся начальной школы;
- ежедневно производит ревизию используемой посуды, не допуская использование посуды со сколом.

4.2. Контроль над организацией школьного питания осуществляет заместитель директора по УВР – Тюрикова Екатерина Александровна.