

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа им. Героя Социалистического Труда
Саламгери Кокаева с. Хумалаг»**

СОГЛАСОВАНО

Протокол Управляющего совета
МБОУ СОШ им. Героя Социалистического
Труда С. Кокаева с. Хумалаг
от «01» сентября 20 20 г. № 1.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ им. Героя
Социалистического Труда С. Кокаева
с. Хумалаг

 Битиева Э.З. /
(Подпись) (И.О. Фамилия)
«02» сентября 20 20 г.
М.П.

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ СОШ им. Героя
Социалистического Труда С. Кокаева
с. Хумалаг
от «02» сентября 20 20 г. № 12.6

**Положение
об организации горячего питания обучающихся**

1. Общие положения

1.1. Положение разработано на основе Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (№ 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года); Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 г. №189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации питания обучающихся, права и обязанности участников процесса по организации питания, а также порядок осуществления контроля организации питания обучающихся.

1.3. С целью ознакомления с настоящим Положением ОО размещает его на информационном стенде в ОО и (или) на официальном сайте ОО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://humalag.osedu2.ru>).

2. Организация питания школьников

2.1. Школа самостоятельно организует питание обучающихся на базе школьной столовой.

2.2. Горячее питание осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, разработанным 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.

Примерное десятидневное меню, разрабатывается школой самостоятельно и утверждается директором школы.

2.3. На основе примерного десятидневного меню с учетом товарного обеспечения, местных и иных особенностей составляются дневные рационы питания, которые утверждаются директором школы, главным поваром и бухгалтером.

2.4. 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.

2.5. Рационы питания обучающихся в общеобразовательных учебных заведениях включают горячие обеды.

2.6. Часы приема пищи устанавливаются Уставом школы в соответствии с распорядком дня обучающихся.

2.7. Отпуск обучающимся питания в столовых общеобразовательных учебных заведений осуществляется по классам (группам) в соответствии с графиком приема пищи, утверждаемым директором школы по согласованию с главным поваром.

3. Порядок предоставления питания обучающимся

3.1. В общеобразовательных учебных заведениях обучающимся предоставляется горячее питание в учебные дни. К учебным дням относятся дни, в которые проводятся уроки по утвержденным учебным планам.

4. Организация поставок продуктов питания в школьную столовую

4.1. Поставки пищевых продуктов и продовольственного сырья (далее - продукты питания) в школьную столовую осуществляются поставщиком.

4.2. Закупка продуктов питания для школьной столовой осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню с учетом сроков их хранения (годности) и наличия необходимых условий хранения.

5. Контроль за организацией питания

5.1. Контроль за организацией питания обучающихся, работой школьной столовой общеобразовательных учебных заведений 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.

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

В состав бракеражной комиссии входят: повар школьной столовой, представитель администрации школы, медицинский работник организации здравоохранения, закрепленной за общеобразовательным учебным заведением (далее - медицинский работник), дежурный учитель. По итогам проверки делается обязательная запись в бракеражном журнале.

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

5.4. Постоянный контроль над работой столовой ОО осуществляется комиссией Совета школы по питанию.

Результаты проверок оформляются справками с последующим их рассмотрением на Совете школы.

5.5. Ответственность за организацию питания обучающихся, расходование бюджетных средств на эти цели, соблюдение санитарно-гигиенических требований возлагается на директора школы, повара школьной столовой, главного бухгалтера школы.

6. Режим работы школьной столовой и питания обучающихся

6.1. Повар школьной столовой организует горячие обеды для обучающихся
С 11.05-12.30.

6.2. Классные руководители:

- ведут учет питания детей в классе;
- находятся в столовой во время приема пищи обучающимися.