

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №4» г.п.Нарткала**

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МКОУ СОШ №4 г.п.Нарткала
Протокол 1 от 29.08.2020г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ СОШ № 4
Д.Ю.Шибзухова
Приказ № 106-ОД от 01.09.2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации горячего питания обучающихся
МКОУ СОШ № 4 г.п.Нарткала
в 2020-2021 учебном году.**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Постановления местной администрации Урванского района «О дополнительных мерах по обеспечению бесплатным питанием обучающихся муниципальных образовательных учреждений Урванского муниципального района КБР в 2020 году» и устанавливает порядок организации питания учащихся в МКОУ СОШ №4 г.п. Нарткала

1.2. Основными задачами организации питания детей являются создание условий для его социальной и экономической эффективности, направленных на обеспечение учащихся рациональным и сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, пропаганду принципов здорового и полноценного питания.

2. Порядок организации питания школьников.

2.1. Организация питания осуществляется в соответствии СанПиН 2.4.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»

2.2. Объемно-планировочное и конструктивное решение зданий, состав, площадь, помещений, их внутреннее устройство, освещение, вентиляция, температурный режим и оборудование столовой должно соответствовать требованиям СанПиН 2.4.52409-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

2.3. Средства на организацию питания учащихся складывается из:

- средств республиканского бюджета;

- средств местного бюджета Урванского муниципального района КБР

2.4. В ОУ разрабатывается и утверждается директором порядок питания учащихся (режим работы столовой, время перемен для приёма пищи, порядок оформления заявок).

Ответственный за питание составляет список детей, в том числе имеющих право на питания за счёт бюджетных средств.

Для определения списка детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, школьная комиссия составляет акт обследования семьи, который прилагается к заявлению родителя (законного представителя или лица его заменяющего).

Классным руководителем составляются резервные списки, утверждённые директором, дающие право ежедневно заказывать установленное количество порций бесплатных завтраков и самостоятельно перераспределять неиспользованные порции среди резервного контингента обучающихся.

2.5. Рацион питания определяется на основе норм физиологических потребностей в пищевых веществах и энергии для различных групп населения и утвержденных денежных средств на питание детей из многодетных и малообеспеченных семей, согласовывается с требованиями Роспотребнадзора.

2.6. Контроль за качеством питания учащихся в школе осуществляет медицинская сестра, бракеражная комиссия. Результаты проверки ежедневно заносятся в бракеражный журнал, составляются справки и акты. Директор школы ежедневно утверждает меню.

2.7. Цена на производимую продукцию в школьной столовой определяется исходя из стоимости продуктов питания.

2.8. Приготовление блюд осуществляется персоналом, знающим основы технологии школьного питания, имеющих допуск к работе на предприятиях общественного питания.

2.9. Кухонный работник обеспечивает чистоту в помещениях столовой, организует в соответствии с требованиями СанПиН уборку обеденных столов после каждого организованного приёма пищи.

3. Обязанности школы.

3.1. Обеспечивает условия бесперебойной работы школьной столовой, электро-, водо-теплоснабжение и водоотведение школьной столовой;

3.2. Организует охрану помещений столовой во внерабочее время в общем режиме;

3.3. Утверждает график работы столовой;

3.4. Проводит разъяснительную и организационную работу среди родителей и учащихся по пропаганде гигиенических основ питания;

3.5. Постоянно осуществляет контроль за санитарным состоянием помещения, за организацией питания;

3.6. Обеспечивает высокое качество питания учащихся и работников школы в соответствии с нормами СанПиН и действующими нормативными требованиями;

3.7. Обеспечивает обязательное прохождение работниками столовой медицинских и профилактических осмотров в соответствии с инструкцией по проведению обязательных медицинских обследований для работников;

3.8. Обеспечивает периодическое гигиеническое обучение работников;

3.9. Самостоятельно ведёт учёт расходования денежных средств по организации питания учащихся, своевременно отчитывается о произведённых расходах перед бухгалтерией, Департаментом образования г.п.Нарткала;

3.10. Обеспечивает своевременный сбор и вывоз тары и мусора.

4. Ответственность школы:

4.1. Ответственность за организацию питания в соответствии СанПиН 2.4.52409-10 возлагается на ОУ и ответственного за организацию питания

4.2. За соблюдение технологии и качества приготовления пищи, санитарно-гигиенических правил, эксплуатацию оборудования, организацию централизованного закупа продуктов питания оптом, возлагается на ОУ, ответственного за организацию питания.

4.3. Учёт и контроль поступающих бюджетных средств возлагается на директора ОУ и главного бухгалтера.