

* пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
* обеспечение социальной поддержки детям льготной категории;
* 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. **Настоящее Положение определяет:**

* общие принципы организации питания обучающихся;
* порядок организации питания в школе;
* порядок организации питания, предоставляемого льготной категории обучающихся;
* распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания обучающихся;
* порядок осуществления контроля по организации питания;
* документация;
* заключительные положения

**3**. **Общие принципы организации питания в школе**

* + - 1. При организации питания школа руководствуется СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях, утверждёнными Постановлением Главного государственного врача Российской федерации от 29.12.2010 г. № 189.
      2. В общеобразовательном учреждении, в соответствии с установленными требованиями СанПиН, должны быть созданы следующие условия для организации питания обучающихся:
* предусмотрены помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным) инвентарем;
* предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
* разработано, утверждено директором учреждения и согласовано с руководителем территориального органа Роспотребнадзора примерное меню на период не менее двух недель(10-14 дней).
* разработан и утвержден порядок питания обучающихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

1. Администрация школы 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. Питание обучающихся организуется за счет средств родителей, для детей из многодетных и малоимущих семей организуется льготное питание в форме установления размера частичной оплаты питания за счет бюджетных средств.
3. Для обучающихся предусматривается организация одноразового горячего питания (обед).
4. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.2.2821-10«Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях, утверждёнными Постановлением Главного государственного врача Российской федерации от 29.12.2010 г. № 189.
5. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания педагогический работник, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.
6. Ответственность за организацию питания в школе несет руководитель учреждения.
7. **Порядок организации питания в школе**
8. Организация питания обучающихся осуществляется работниками образовательного учреждения. Питание детей в образовательном учреждении организуется в дни занятий. Режим питания обучающихся утверждается директором образовательного учреждения и размещается в доступном для ознакомления месте.
9. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором школы меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), и стоимость.
10. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме: 6 дней – с понедельника по субботу включительно, в режиме работы школы. При организации работы на базе школы оздоровительного лагеря с дневным пребыванием, столовая работает по особому режиму.
11. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматривается две перемены по 20 минут. Отпуск обучающимся питания в столовой осуществляется по классам.
12. Для поддержания порядка в столовой организуется дежурство педагогических работников.
13. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.
14. 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, заместитель директора по УВР, медицинский работник.
15. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания обучающихся класса, готовят пакет документов для предоставления льготного питания, осуществляют сбор родительской платы для организации питания за счёт средств родителей для сдачи её в столовую, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе, на льготной основе.
16. Учителя сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором школы, контролируют мытьё рук обучающимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.
17. При организации питания могут использоваться продукты, выращенные на учебно-опытном пришкольном участке.
18. **Порядок предоставления льготного питания**
19. Право на предоставление льготного питания в дни и часы работы образовательного учреждения имеют:
20. обучающиеся из многодетных малоимущих семей;
21. обучающиеся, находящиеся в трудной жизненной ситуации, на основе просьбы несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей) либо по инициативе педагогических работников (классных руководителей).
22. К категории обучающихся, находящихся в тяжелой жизненной ситуации могут быть отнесены: опекаемые дети, дети-инвалиды, воспитывающиеся в приёмных семьях, одинокими матерями или отцами, родителями-инвалидами, родителями, потерявшими работу, состоящими на учёте в центре занятости, в асоциальных (алкоголизированных) семьях, в семьях переселенцев и др.
23. Ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления льготного питания несёт классный руководитель.
24. Списки обучающихся, зачисленных на льготное питание, утверждаются приказом директора.
25. Классный руководитель ведет ежедневный учет питающихся на льготной основе.
26. Стоимость питания, предоставляемого обучающимся на льготной основе, устанавливается в соответствии с постановлением Главы администрации Калтасинского района.
27. Внесение родительской платы за питание детей осуществляется ежемесячно в срок до 20 числа следующего месяца. Размер родительской платы за питание детей в образовательном учреждении, подлежит перерасчету в случае пропуска ребенком занятий по уважительной причине, а также по иным причинам за каждый день непосещения образовательного учреждения.
28. Социальная поддержка семей, в отношении детей, обучающихся на дому, осуществляется в форме выдачи сухих пайков на соответствующую сумму средств бюджета, представленных на оказание данной социальной поддержки.
29. Для осуществления учета обучающихся, получающих питание на льготной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, ведется табель по учёту питающихся, который в конце месяца сдается в бухгалтерию.
30. **Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания обучающихся.**
31. **Директор образовательного учреждения:**

* несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением;
* обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
* назначает из числа работников образовательного учреждения ответственного за организацию питания в образовательном учреждении;
* обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания.

1. **Ответственный за организацию питания в образовательном учреждении:**

* координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока;
* формирует сводный список обучающихся для предоставления льготного питания;
* обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;
* формирует списки и ведет учет льготной категории детей;
* контролирует сбор платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей в образовательном учреждении, и ведет соответствующую ведомость (табель учета);
* осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
* вносит предложения по улучшению организации питания.

1. **Классные руководители образовательного учреждения:**

* ежедневно предоставляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество обучающихся на следующий учебный день;
* ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов;
* осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации школьного питания;
* предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся;

1. **Родители (законные представители) обучающихся:**

* представляют заявление на предоставление льготного питания с приложением соответствующих подтверждающих документов в случае, если ребенок относится к категории детей из многодетных, малоимущих семей и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;
* своевременно вносят плату за питание ребенка;
* обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательном учреждении для его снятия с питания на период его фактического отсутствия, а также предупредить 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;
* вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично;
* вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся.

1. **Порядок осуществления контроля организации питания обучающихся**
2. Для осуществления контроля за организацией питания обучающихся приказом директора создается бракеражная комиссия, в состав которой включаются:

* Заместитель директора образовательного учреждения;
* работник, ответственный за организацию питания обучающихся;
* медицинский работник.

1. **Бракеражная комиссия:**
2. Систематически:

* проверяет качество, объем выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
* следит за соблюдением санитарных норм и правил, ведением журнала учета сроков хранения и реализации скоропортящихся продуктов;
* разрабатывает график посещения обучающимися столовой под руководством классного руководителя;
* контролирует соблюдение порядка учета посещаемости обучающимися столовой;
* формирует предложение по улучшению организации питания школьников.

1. Не реже одного раза в месяц осуществляет проверки организации питания обучающихся, по итогам которых составляются справки.
2. Рекомендации комиссии по устранению нарушений, в организации питания обучающихся являются обязательными для исполнения директором и работниками образовательного учреждения.
3. Вопросы организации питания обучающихся рассматриваются:

* не реже 1раза в четверть на совещании при директоре;
* не реже 1 раза в полугодие на родительских собраниях в классах;
* не реже 1 раза в год на общешкольном родительском собрании.

1. **Документация**

В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

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.