|  |  |
| --- | --- |
| **ПРИНЯТО**  на заседании педагогического совета  Протокол №1 от 28 августа 2014 года | **УТВЕРЖДЕНО**  Директор школы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ З.М. Сагитова  Приказ №133 от 29 августа 2014 года |
| **ПРИНЯТО**  с учетом мнения Родительского комитета школы  Протокол №1 от 27 августа 2014 года |  |

**Положение**

**об организации питания обучающихся**

**МОБУ Краснохолмская СОШ №1**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся в МОБУ Краснохолмская СОШ №1 (далее Положение) разработано в соответствии с:

* Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ«Об образовании»,
* Федеральным Законом Российской Федерации от 21 июля 2005 г. №94-ФЗ «О размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (с изменениями и дополнениями),
* Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях. СанПиН 2.4.2.2821-10
* [СанПиН 2.4.5.2409­08 "Санитарно-эпидемио](http://menobr.ru/material/default.aspx?control=15&id=9930&catalogid=1032)[логические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования"](javascript:void(0);/*1293030381937*/)
* Методическими рекомендациями «Примерные меню горячих школьных завтраков и обедов для организации питания детей 6,5-11 и 11-18 лет в государственных образовательных учреждениях», утвержденными руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 24.08.2007 г. № 0100/8605-07-34,

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия организации горячего питания обучающихся в МОБУ Краснохолмская СОШ №1 (далее – школа).

1.3. Действие настоящего Положения:

Основной задачей организации питания обучающихся в МОБУ Краснохолмская СОШ №1 является создание условий, направленных на:

* обеспечение обучающихся рациональным и сбалансированным питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии;
* качественное и безопасное питание обучающихся;
* предупреждение (профилактику) инфекционных и не инфекционных заболеваний школьников, связанных с фактором питания.

1. **Общие принципы организации питания**
   1. Питание в школе организуется за счет средств республиканского и муниципального бюджетов, внебюджетных средств, в том числе за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся.
   2. Организация питания осуществляется на договорной основе с поставщиками продуктов питания силами штатных работников учреждения.
   3. Ответственность за организацию питания в школе возлагается на лицо, ответственное за организацию питания обучающихся, назначенное приказом по школе.
   4. Для обучающихся школы предусматривается организация одноразового горячего питания (обед). Воспитанники ГПД обеспечиваются двухразовым питанием (завтрак, обед).

**3. Финансирование расходов на организацию питания обучающихся.**

3.1. Финансирование расходов на организацию питания в школе осуществляется:

3.1.1. При организации горячего питания:

* За счет средств республиканского бюджета;
* За счет родителей

3.2. Сумма средств, оплачиваемая родителями за питание, рассчитывается исходя из меню.

3.3. Субсидии носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

3.4. В случае отсутствия обучающегося в школе по уважительной причине (на основании предоставленных документов) производится перерасчет средств на организацию питания данного обучающегося в последующие дни.

3.5. В случае непосещения школы или столовой без уважительной причины и при не уведомлении классного руководителя в письменной или устной форме о предстоящем непосещении родительская плата за пропущенные дни не пересчитывается и взимается полностью.

3.6. Стоимость питания на одного обучающегося складывается в зависимости от сложившихся цен на продукты питания у поставщика продуктов.

1. **Порядок организации питания в школе. Ответственные за организацию питания.**

4.1. Питание обучающихся в школе осуществляется только в дни учебных занятий без права получения денежной компенсации за пропущенные дни и отказ от предлагаемого горячего питания.

4.2. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором школы меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах) и стоимость.

4.3. Столовая МОБУ Краснохолмская СОШ №1 осуществляет производственную деятельность в режиме 6-дневной рабочей недели.

4.4. 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.

4.5. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет бракеражная комиссия, в состав которой входят на основании приказа директора ответственные за организацию питания и медицинский работник.

4.6. **Ответственный за организацию питания в школе**, назначенный приказом директора школы:

* готовит пакет документов по школе для организации бесплатного питания обучающихся;
* своевременно предоставляет необходимую отчётность;
* своевременно осуществляет контроль соблюдения графика питания обучающихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);
* проводит проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий её хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи, норм раздачи готовой продукции и выполнения других требований, предъявляемых надзорными органами и службами;
* организует и проводит опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию руководству образовательного учреждения;
* вносит администрации образовательного учреждения предложения по улучшению обслуживания обучающихся;
* оказывает содействие администрации учреждения в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания;
* привлекает родительскую общественность и различные формы самоуправления учреждения к организации и контролю за питанием обучающихся;
* проводит рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивает у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания, ходатайствует о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания обучающихся;
* осуществляет контроль:

- сбора родительской платы для организации питания за счёт средств родителей;

- количества фактически присутствующих в школе учащихся, получающих горячее питание, сверяя с классным журналом;

- за рациональным использованием финансовых средств, выделенных на питание обучающихся;

- за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции в соответствии с предварительным заказом;

- за соответствием рационов питания согласно утвержденному меню;

- за качеством готовой продукции;

- за санитарным состоянием пищеблока;

- за выполнением графика поставок продуктов и готовой продукции, сроками их хранения и использования;

- за организацией приема пищи обучающихся;

- за соблюдением графика работы столовой.

 4.6. Классные руководители:

* организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающими и родителями (законными представителями) о правильном питании,
* несут ответственность за организацию питания учащихся класса,
* ежедневно своевременно (до начала первого урока) предоставляют в столовую информацию о количестве питающихся детей,
* ежедневно сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором школы, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время приема пищи.
* Ежемесячно организуют сбор с родителей (законных представителей) обучающихся родительской платы на организацию питания обучающихся и в срок до 10 числа каждого месяца сдают собранные средства ответственному лицу;
  1. **Бракеражная комиссия**:

- проверяет качество приготовления блюд, соответствие утвержденному меню;

- проверяет соблюдение санитарных норм и правил, сроки хранения и реализации скоропортящихся продуктов;

- разрабатывает график группового посещения учащимися столовой под руководством классного руководителя или воспитателя группы продленного дня;

Комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований, по результатам проверок требовать от руководителя учреждения принятия мер по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных лиц.

* 1. **Медицинский работник**, берет суточную пробу и ведет бракеражный журнал, Журнал витаминизации, Журнал осмотра работников пищеблока, Журнал здоровья и иные документы в соответствии с требованиями СанПиН.

1. **Обязанности школы по организации питания обучающихся:**

5.1. Школа обеспечивает соблюдение действующего законодательства РФ в сфере организации питания обучающихся, в том числе:

5.1.1. оборудует производственные помещения для хранения, приготовления пищи, оснащенные необходимым торгово-технологическим оборудованием (механическим, холодильным, тепловым, весоизмерительным), стеллажами, инвентарем; в случае поставки продуктов - складскими помещениями;

5.1.2. оборудует помещения для приема пищи, оснащенные необходимым набором и количеством мебели;

5.1.3. комплектует школьную столовую квалифицированными кадрами, прошедшими медицинский осмотр и имеющими санитарно-гигиеническую подготовку;

5.1.4. назначает ответственных работников, осуществляющих контроль за организацией питания, посещением и приемом пищи обучающимися в столовой; ведущих ежедневный учет питающихся; бракеражем готовой и сырой продукции; С-витаминизацией блюд; соблюдением правил торговли; санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала; оформлением необходимой документации; своевременным прохождением медосмотра работниками пищеблока; при отсутствии медицинского работника проводящих осмотр открытых поверхностей тела работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний;

5.1.5. разрабатывает и утверждает порядок питания обучающихся (режим работы столовой, график приема пищи обучающимися; порядок оформления заявок на питание за счет бюджетных, внебюджетных, в том числе родительских средств);

5.1.6 согласовывает двухнедельное меню и ассортимент пищевых продуктов для реализации в школьных буфетах с территориальным отделением Роспотребнадзора;

5.1.7 обеспечивает прохождение медицинских профилактических осмотров работниками пищеблока.

1. **Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся**

**6.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:**

4.1.1. вносить в установленном порядке в администрацию общеобразовательного учреждения предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские комитеты и иные органы государственно-общественного самоуправления школы;

4.1.3. знакомиться с примерным двухнедельным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой;

4.1.4. принимать участие в деятельности органов государственно-общественного самоуправления школы по вопросам организации питания обучающихся;

4.1.5. оказывать в добровольном порядке благотворительную помощь с целью улучшения организации питания обучающихся строго в соответствии с ныне действующим законодательством.

**6.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:**

6.2.1. своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;

6.2.2. своевременно предупреждать классного руководителя об аллергических реакциях на продукты питания, которые имеются у ребенка;

6.2.3. вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;

6.2.4. своевременно вносить плату за питание ребенка (оплату за следующий месяц вносить до 10 числа текущего месяца).

**7. Организация информационно-просветительской работы по организации питания обучающихся**

7.1. Школа организует:

- постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;

- совместно с родительской общественностью постоянную работу по формированию у обучающихся навыков здорового образа жизни и правильного питания, максимальному охвату обучающихся горячим питанием, в том числе с привлечением родительских средств.

7.2. Классные руководители предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании.

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРИНЯТО**  на заседании Совета школы  Протокол № от 2015 года | **УТВЕРЖДЕНО**  Директор школы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ З.М. Сагитова  Приказ №5 от 14 января 2015 года |
| **ПРИНЯТО**  с учетом мнения Родительского комитета школы  Протокол №4 от 13.01. 2015 года |  |

**Изменения и дополнения в Положение об организации горячего питания обучающихся от 29 августа 2014 г. Приказ №133 МОБУ Краснохолмская СОШ №1.**

Раздел 4 пункт 8 Положения изменить и дополнить следующими словами:

«Классным руководителям организовать и вести учет оплаты родителей за питание обучающихся по безналичному расчету».