

* Постановлением Правительства Красноярского края № 65 от 24.02.2015 года ;
* СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования".

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в школе.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, согласовывается с Управляющим советом школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

1.6. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.5. настоящего Положения.

1.7. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

 2.1. Основными целями и задачами при организации питания учащихся в Школе является:

* обеспечение учащихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
* гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;
* предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
* пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
* социальная поддержка учащихся из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
* социальная поддержка учащихся с ограниченными возможностями здоровья;
* модернизация школьных пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;
* использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

**3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ**

3.1. Организация питания учащихся является отдельным обязательным направлением деятельности Школы.

 3.2. Для организации питания учащихся используются специальные помещения

(пищеблок), соответствующие требованиям санитарно- гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

• соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;

• обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;

• наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;

• наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;

• соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

* 1. В пищеблоке постоянно должны находиться:

• заявки на питание, журнал учета фактической посещаемости учащихся;

• журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;

 • журнал бракеража готовой кулинарной продукции;

• копии примерного 10-дневного меню, согласованные с Роспотребнадзором;

• ежедневные меню;

• приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, и др.);

• книга отзывов и предложений.

* 1. **Родители (законные представители) учащихся несут ответственность за:**

- своевременное уведомление классного руководителя об отсутствии ребенка в школе по болезни или иной уважительной причине;

– выполнение иных условий, предусмотренных договором с организатором питания, по оказанной услуге организации горячего питания.

**3.5. Организатор питания несет ответственность за:**

– организацию и ведение бухгалтерского учета и финансовой отчетности по организации горячего питания за счет средств родителей (законных представителей) в Школе;

- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН;

- обеспечение столовой работниками, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры и санминимумы в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца;

- согласование с Роспотребнадзором цикличного 10-дневного меню;

- установление стоимости готовых кулинарных блюд, стоимости завтраков и обедов исходя из стоимости продуктов питания;

- поддержание оборудования в рабочем состоянии;

– иные вопросы, предусмотренные нормативными правовыми актами по данному направлению деятельности.

**3.6. Школа, в лице директора, несет ответственность за:**

* + - принятие локальных актов по вопросам питания: состав бракеражной комиссии на год, план работы бракеражной комиссии и т.п.;
		- назначение из числа работников Школы ответственного за организацию питания;
		- ведение мониторинга организованного охвата обучающихся 1-11классов питанием в школьной столовой;
		- принятие своевременных организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, ведение консультационной и разъяснительной работы с обучающимися и родителями (законными представителями) по вопросам организации горячего питания учащихся;
		- порядок организации питания школьников, определенный локальным актом Школы об организации питания обучающихся;
		- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на совещаниях, советах, родительских собраниях в классах, общешкольных родительских собраниях;
		- ежедневное утверждение меню.

**4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ В ШКОЛЕ**

4.1. Питание учащихся организуется на бесплатной основе (за счет бюджетных средств) и за счет родительских средств или частичной ее компенсации.

 4.2. Ежедневные меню рационов питания согласовываются директором школы, в котором указаны объем блюд, стоимость каждого блюда, наименования кулинарных изделий и их стоимость вывешиваются в обеденном зале.

4.3. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме двухсменной работы школы и шестидневной учебной недели.

 4.4. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам (группам) на переменах продолжительностью не менее 10 и не более 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В школе режим предоставления питания учащихся утверждается на учебный год приказом директора школы ежегодно.

 4.5. Ответственный дежурный по школе контролирует сопровождение учащихся классными руководителями, педагогами в помещение столовой. Сопровождающие классные руководители, педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед едой.

 4.6. Организация обслуживания учащихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.

4.7. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора школы. Результаты проверок заносятся в журнал бракеража готовой продукции.

4.8. Ответственный, назначенный приказом директора Школы за организацию питания в Школе из числа членов бракеражной комиссии (далее - ответственный):

* + - координирует и контролирует деятельность ответственных лиц (классных руководителей) за организацию питания;
		- организует работу бракеражной комиссии;
		- вносит предложения по улучшению организации питания;
		- совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями ( законными представителями) с целью организации горячего питания учащихся на платной или бесплатной основе.
		- координирует работу в Школе по формированию культуры питания;
		- совместно с ответственным за питание льготных категорий учащихся лицом контролирует полноту и качество их питания,
		- совместно с медицинским работником осуществляет контроль соблюдения графика отпуска питания учащимся, предварительного накрытия (сервировки) столов;
		- принимает меры по обеспечению соблюдения санитарно- гигиенического режима;
		- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания.
	1. Уполномоченные лица (классные руководители) за организацию питания в Школе:
* ежедневно оформляет заказ на горячее питание учащихся класса, которые присутствуют в школе и будут питаться ( завтрак, обед, ГПД);
* сопровождает обучающихся в столовую;
* вносит предложения по улучшению организации питания;
* осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями ( законными представителями) с целью организации горячего питания учащихся на платной или бесплатной основе;
* ведет работу по формированию культуры питания питающихся;
* совместно с ответственным за питание контролирует полноту и качество и питания обучающихся;
* принимает меры по обеспечению соблюдения санитарно- гигиенического режима
* вносят на обсуждение на заседаниях родительского комитета, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

**5. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ РАСЧЕТА ЗА УСЛУГУ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ**

5.1 Оплата за услугу предоставления горячего питания обучающимся за счет родителей (законных представителей) осуществляется путем внесения (перечисления) денежных средств в столовую. 5.2 Организация, оказывающая услугу по предоставлению горячего питания в школе самостоятельно осуществляет учет дней, пропущенных учащимися, получающими горячее питание в школе за счет средств родителей (законных представителей).

**6. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ**

 6.1. Контроль целевого использования бюджетных средств, выделяемых на питание в Школе, осуществляет бухгалтерия Школы.

 6.2. Контроль целевого использования, учета поступления и расходования денежных средств на питание детей льготных категорий осуществляет МУ "Централизованная бухгалтерия учреждений образования".

 6.3. Текущий контроль организации питания школьников в учреждении осуществляют ответственный за организацию питания, уполномоченные члены Управляющего Совета школы и родительских комитетов классов, члены бракеражной комиссии.

6.4. Состав комиссии по контролю организации питания в школе утверждается директором школы в начале каждого учебного года.