



Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ №1
с/п. «Село Пивань»
А.Н. Товстик

Положение по организации питания в МБОУ СОШ №1 сельского поселения «Село Пивань»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение по организации питания в МБОУ СОШ №1 сельского поселения «Село Пивань» определяет порядок организации и финансового обеспечения питания обучающихся в общеобразовательном учреждении (далее – Учреждение), права и обязанности участников процесса по организации питания, а также порядок осуществления контроля за организацией питания обучающихся.

- 1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с
- Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
 - СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

2. Порядок организации питания

- 2.1. Организация питания обучающихся осуществляется Учреждением.
- 2.2. Приказом директора из числа работников МБОУ СОШ №1 назначается ответственный за организацию питания в Учреждении.
- 2.3. Питание детей в МБОУ СОШ №1 организуется в дни занятий. Режим питания обучающихся утверждается директором Учреждения и размещается в доступном для ознакомления месте.
- 2.4. Учреждение самостоятельно оказывает услуги по организации питания учащихся на базе имеющегося пищеблока и школьной столовой с привлечением поставщиков продуктов питания на договорной основе. Повар или иное назначенное ответственное лицо составляет заявки на необходимые продовольственные товары (продукты), обеспечивает их своевременное приобретение и получение, контролирует ассортимент, количество и сроки поступления, составляет десятидневное и ежедневное меню, согласовывает его с руководителем Учреждения.
- 2.5. Организация питания детей и формирование меню осуществляется в соответствии с требованиями, установленными СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».
- 2.6. Питание обучающихся осуществляется на основе примерного 10-дневного меню, утвержденного директором Учреждения и согласованного Филиалом ФБУЗ «ЦГиЭ в Хабаровском крае, городе Комсомольске-на-Амуре, Комсомольском районе».

2.7. В соответствии с примерным меню составляется ответственным работником и утверждается директором Учреждения ежедневное меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов, что должно подтверждаться необходимыми расчетами.

2.8. Питание для каждого класса организуется на численность обучающихся, заявляемую классным руководителем. При составлении заявки классный руководитель учитывает численность обучающихся, родители (законные представители) которых уведомили о предстоящем пропуске занятий.

3. Порядок организации питания на платной основе

3.1. Стоимость питания определяется в соответствии с фактическими расходами учреждения на приобретение продуктов питания.

3.2. Прием денежных средств за питание осуществляет материально-ответственное должностное лицо, назначенное приказом директора Учреждения.

3.3. Оплата наличными денежными средствами за питание поступает в кассу учреждения и в установленном порядке подлежит сдаче в учреждение банка для дальнейшего перечисления на лицевой счет учреждения.

3.4. Расходование наличных денежных средств, поступивших в виде оплаты за питание школьников, на приобретение продуктов питания, минуя операции поступления на лицевой счет учреждения, не допускается.

3.5. Должностное лицо, ответственное за прием наличных денежных средств за питание школьников, ведет оперативный учет поступления денежных средств от плательщиков и прием указанных денежных средств в кассу учреждения в отдельном журнале учета приспособленной формы.

3.6. Осуществление функций по приему наличных денежных средств за питание школьников и функций по расходованию средств на приобретение продуктов питания одним и тем же материально-ответственным лицом строго запрещено.

4. Права и обязанности участников процесса по организации питания обучающихся.

4.1. Директор Учреждения:

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с правовыми актами;

- назначает из числа работников Учреждения ответственного за организацию питания в Школе;

- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания.

4.2. Ответственный за организацию питания в Учреждения:

- формирует сводный список обучающихся для предоставления питания;

- обеспечивает фактический учет посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученного обучающимися питания по классам;

- контролирует сбор платы за питание детей в Учреждении и ведет соответствующий журнал учета;

- вносит предложения по улучшению организации питания.

4.3. Классные руководители:

- ежедневно предоставляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество обучающихся на следующий учебный день;

- ежедневно, не позднее, чем за 1 час до предоставления обеда в день питания, уточняют представленную накануне заявку;

- ведут ежедневный табель учета полученного обучающимися питания;

- по окончании каждой декады месяца представляют ответственному по питанию в Учреждении информацию о количестве фактически полученного обучающимися 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 учащихся;

- вносят на обсуждение на заседаниях Педагогического Совета, совещания при директоре предложения по улучшению организации питания.

4.4. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют заявление на предоставление льготного питания с приложением соответствующих подтверждающих документов в случае, если ребенок относится к категории детей из малоимущих и многодетных семей;

- своевременно вносят плату за питание ребенка;

- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в Учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждать классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;

- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню;

- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

5. Порядок осуществления контроля организации питания обучающихся

5.1. Для осуществления контроля за организацией питания обучающихся в Учреждении приказом директора Учреждения создается комиссия, в состав которой включаются:

- директор Учреждения,

- главный бухгалтер,

- должностное лицо, ответственное за организацию питания обучающихся,

- представитель родительского комитета Учреждения,

- заведующий хозяйством или повар.

5.2. Комиссия

- проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;

- следит за соблюдением санитарных норм и правил, ведением журнала учета сроков хранения и реализации скоропортящихся продуктов;

- формирует предложения по улучшению организации питания школьников.

5.3. Комиссия не реже одного раза в квартал осуществляет проверки организации питания обучающихся, по итогам которых составляются акты.

5.4. Требования комиссии по устранению нарушений в организации питания обучающихся являются обязательными для исполнения директором и работниками Учреждения.

5.5. Вопросы организации питания обучающихся рассматриваются:

- не реже 1 раза в полугодие на родительских собраниях в классах;
- не реже 1 раза в год на общешкольном родительском собрании.

6. Мероприятия по совершенствованию организации питания

6.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся Учреждения:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеурочных мероприятий;
- оформляет и постоянно (не реже 1 раза в четверть) обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях.

Ознакомлена: - 14.11.2018 *Тимофеева* *Тимофеева Н. В.*
 14.11.2018 *Бухарина* *Бухарина Т. В.*
 14.11.2018 *Зюганова* *Зюганова Е. В.*