



ПОЛОЖЕНИЕ **об организации питания обучающихся МАОУ СОШ №14**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении, постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденное от 23.07.2008 №12085, Постановление Правительства Калининградской области от 25.12.2013 № 1002 «Об обеспечении питанием обучающихся за счет средств областного бюджета» (далее – Постановление №1002), Уставом школы, и регламентирует содержание и порядок организации питания в МАОУ СОШ №14 (далее – Школа).
- 1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия организации питания обучающихся школы; принципы и методику формирования рационального питания и ассортимента пищевых продуктов, предназначенных для организации рационального питания обучающихся.
- 1.3. Основными задачами при организации питания детей и подростков в образовательном учреждении являются:
 - обеспечение детей и подростков питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
 - гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
 - предупреждение (профилактика) среди детей и подростков заболеваний, связанных с фактором питания;
 - пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

2. Сфера действия настоящего Положения

- 2.1. Регулирует отношения между школой и родителями (законными представителями) учащихся по вопросам питания детей.
- 2.2. Школа в своей деятельности по организации питания взаимодействует с Комитетом по образованию администрации г.Калининграда и территориальным органом Роспотребнадзора.

3. Финансирование расходов на организацию питания

3.1. Финансирование расходов на организацию питания в школе может осуществляться:

- за счет средств областного бюджета;
- за счет средств городского бюджета;
- за счет средств родителей.

3.2. Субсидии из областного, городского бюджета носят целевой характер (питание учащихся) и не могут быть использованы на другие цели.

3.3. Контроль по целевому использованию субсидий осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4. Порядок предоставления льготного питания.

4.1. Льготные категории обучающихся, имеющих право на бесплатное питание, определяются, Постановлением №1002, приказом Комитета по образованию администрации г. Калининграда.

4.2. Питание льготным категориям обучающихся предоставляется согласно списку, утверждаемому директором школы по состоянию на 1 сентября с внесением изменений в течение учебного года.

Основанием для издания приказа о предоставлении льготного питания обучающемуся является заявление родителей (законных представителей) и документ, подтверждающий право на получение льготного питания.

4.3. Ответственность за предоставление питания в полном объеме обучающимся, в том числе детям из малообеспеченных семей, возлагается на классных руководителей.

5. Порядок организации питания.

5.1. Питание обучающихся в школе осуществляется только в дни учебных занятий без права получения денежных и других компенсаций за пропущенные дни или отказ от предлагаемого горячего питания.

5.2. Для учащихся школы предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед), а также реализация (свободная продажа) готовых блюд и буфетной продукции в достаточном ассортименте.

5.3. При организации питания необходимо руководствоваться Гигиеническими требованиями к условиям обучения школьников в различных видах современных образовательных учреждений, а также санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПиН 2.4.5.2409-08).

5.4. Ответственность за организацию питания возлагается на директора школы, ответственного по питанию (назначается директором школы) и организатора питания.

5.5. Режим работы школьной столовой должен соответствовать режиму работы школы (6 дней).

5.6. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы. Отпуск завтраков и обедов осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями. Работа буфета организуется в течение всего учебного дня.

5.7. Классные руководители школы сопровождают учащихся в столовую и несут ответственность за отпуск питания, согласно утвержденному списку.

6. Контроль организации питания.

- 6.1. Контроль за организацией питания обучающихся в школе осуществляется утвержденной приказом директора бракеражной и общественно-административной комиссиями.
- 6.2. Общественно-административная комиссия осуществляет контроль санитарно-технического состояния и санитарного содержания помещений, оборудования, оснащения пищеблока.
- 6.4. По результатам проверок общественно-административная комиссия составляет акт, директор школы принимает меры по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных лиц.
- 6.5. Проверка качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляется бракеражной комиссией, состав которой утверждается директором школы до начала учебного года.
- 6.6. Контроль организации питания осуществляется не реже одного раза в месяц.

7. Права и обязанности родителей (законных представителей)

- 7.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:
- подать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами;
 - вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские комитеты и иные органы общественного самоуправления;
 - знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в столовой и буфете школы;
 - принимать участие в деятельности органов общественного самоуправления по вопросам организации питания обучающихся.
- 7.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:
- при предоставлении заявления на льготное питание ребенка предоставить администрации школы необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;
 - обеспечить ребенка горячим питанием;
 - своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
 - своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
 - вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.
- 7.3. Классные руководители обязаны:
- Выявить детей нуждающихся в обеспечении в бесплатном питании;
 - Сопровождать школьников в столовую для проведения организованного питания;
 - Осуществлять контроль за поведением учащихся в столовой и выполнением ими правил личной гигиены.