

Согласовано  
Председатель родительского комитета

 Н.В. Улинкина



**Положение  
о горячем питании МКОУ «Подойниковская сош имени Героя  
Советского Союза М.И. Рогачёва» Панкрушихинского района  
Алтайского края**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1 Настоящее Положение определяет порядок организации питания обучающихся в МКОУ «Подойниковская сош имени Героя Советского Союза М.И. Рогачёва» Панкрушихинского района Алтайского края.

2. Организация питания обучающихся общеобразовательной организации (далее – обучающиеся) организуется администрацией школы совместно с Управляющим Советом школы и родительским комитетом в школьной столовой. Столовая общеобразовательной организации осуществляет свою деятельность в соответствии с актами законодательства РФ, Уставом школы, настоящим Положением, регламентирующими порядок организации общественного питания.

**2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ**

1. Обучающиеся обеспечиваются горячим питанием за счет средств родителей или законных представителей и за счет средств федеральных и местных бюджетов, а также других источников, не запрещенных законодательством РФ.
  2. Горячее питание организуется с начала и заканчивается по окончании учебного года.
  3. Порядок организации горячего питания утверждается приказом директора по школе и доводится до сведения классных руководителей и работников столовой.
  4. Классные руководители, воспитатель ГКП доводят до сведения родителей и детей порядок организации горячего питания в устной форме на классных собраниях.
  5. Горячее питание на базе школьной столовой двухразовое.
  6. Размер месячной оплаты за питание детей в школьной столовой определяется родительским комитетом школы, согласно составленного им меню. Родители или лица, их заменяющие, вносят денежные средства (родительская доля) в полном объеме в начале текущего месяца.
- Сбор денежных средств (родительская доля) от родителей осуществляет классный руководитель, воспитатель ГКП. Учет приема денежных средств ведется классным руководителем, воспитателем ГКП в ведомости под роспись сдающего денежные средства. Собранные денежные средства классный руководитель, воспитатель ГКП передает по ведомости представителю общешкольного родительского комитета, материально-ответственному лицу. Кладовщик школы осуществляет приход собранных денежных средств через кассу комитета по образованию и расход на закупку продуктов. Отчет о расходовании денежных средств кладовщик представляет в бухгалтерию комитета по образованию в установленные ею сроки ежемесячно. Расходование собранных денежных средств производится только на питание обучающихся. Размер ежемесячной оплаты за питание состоит из родительской доли и суммы компенсации за счет субвенций краевого бюджета для детей, пользующихся льготами по питанию на основании акта сверки. Оплата питания детей, не имеющих льготу на питание, производится за счет родительских средств.

7. Сумма родительской платы за питание детей устанавливается в начале года решением общешкольного родительского комитета и может быть пересмотрена в течение учебного года в зависимости от цен на продукты питания
8. Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и детям 1 – 4 классов предоставляется бесплатное питание по утвержденному меню.
9. Учет посещаемости детей школьной столовой возлагается на классных руководителей, воспитателя ГКП с участием органов классного самоуправления и родителей.
- 10 Приготовление пищи должно соответствовать современным требованиям и нормам САНПИН
11. С целью удешевления стоимости питания используются овощи, ягоды, выращенные на пришкольном участке.

### **3. Требования к обслуживающему персоналу**

1. Питание обучающихся осуществляется, согласно примерного циклического меню, рассчитанного на 12 дней, в соответствии с санитарными нормами.
2. Ежедневное меню составляется поваром и утверждается директором школы из фактически имеющихся продуктов и средств.
3. Работники столовой своевременно проходят медицинский осмотр, строго соблюдают свои должностные инструкции, современные требования и нормы САНПИН, соблюдают правила техники безопасности трудового распорядка и санитарно-гигиенические нормы.
4. Ведут всю необходимую документацию, отчитываются в указанные сроки.
5. Качественно готовят пищу, не допуская порчи продуктов.
6. Не допускают в пищеблок посторонних лиц и детей.

### **4.ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ**

1. Организация питания осуществляется специально назначенными работниками согласно штатному расписанию. Их обязанности определяются должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка.
2. При организации питания столовая общеобразовательной организации является его структурным подразделением и функционирует за счет средств субвенций краевого бюджета.
3. В зимне-весенний период проводится С-витаминизация готовой пищи в соответствии с порядком, определяемым Министерством здравоохранения за счет средств родителей и лиц, их заменяющих, а также компенсационных выплат на питание детей с ОВЗ, детей 1-4 классов
4. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с распорядком дня и расписанием учебных занятий в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы.
5. Отпуск обучающимся питания в столовой осуществляется по классам.
6. По желанию учителей, возможна организация горячих завтраков для педагогов на таких же условия, как и обучающихся, с предоплатой полной стоимости в месяц.

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОСТАВОК ПРОДУКТОВ ПИТАНИЯ В СТОЛОВУЮ ШКОЛЫ**

1. Поставки пищевых продуктов и продовольственного сырья (далее – продукты питания) осуществляются работниками школы из торгующих организаций села, районного центра и других поставщиков, предпринимателей на основе договоров
2. Могут быть заключены договора с торгующими организациями села, районного центра и другими поставщиками, предпринимателями.
3. При организации питания обучающихся может использоваться сельскохозяйственная продукция, заготовленная и выращенная на учебно-опытном пришкольном участке и учитываемая по сформированной общеобразовательным учебным заведением себестоимости либо бесплатно.

## **6. Требования к обучающимся**

1. Обучающиеся каждого класса, ГКП пользуются столовой в соответствии с графиком посещения столовой, утверждённым директором школы.
2. Приём пищи осуществляется в присутствии классного руководителя, воспитателя ГКП которые сопровождают обучающихся своего класса в столовую, следят за порядком.
3. После приёма пищи обучающиеся приводят в порядок свой обеденный стол.

## **7. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

1. Контроль за организацией питания обучающихся, работой столовой организации, осуществляемой образовательную деятельность, и качеством приготовления пищи осуществляется органами и учреждениями Роспотребнадзора, органами управления образованием в рамках своей компетенции в соответствии с законодательством, администрацией школы, общественными организациями, участвующими в управлении организации.
2. Качество готовой пищи ежедневно проверяет повар и заместитель директора школы, ответственный за организацию работы столовой с отметкой в бракеражном журнале.
3. Постоянный контроль за работой столовой осуществляется комиссией родительского комитета, создаваемой в школе, не реже одного раза в четверть. Результаты проверок оформляются актами с последующим их рассмотрением на заседаниях совета при директоре или родительского комитета.
4. Ответственность за организацию питания обучающихся, расходование бюджетных средств на эти цели, соблюдение санитарно-гигиенических требований возлагается на директора школы, повара и кладовщика.