**ПОЛОЖЕНИЕ  
о порядке питания обучающихся**  
**МБОУ «СОШ с.Аллерой Ножай-Юртовского муниципального района»**

**1. Общие положения**  
1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и финансового обеспечения питания обучающихся в образовательном учреждении, права и обязанности участников процесса по организации питания, а также порядок осуществления контроля за организацией питания обучающихся.   
1.2. Положение разработано в соответствии со статьей 37 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации», Санитарно эпидемиологических правил и нормативов САНПИН 2.4.2.1178-02.  
**2.Организация питания обучающихся**  
2.1. Школа самостоятельно организует питание обучающихся на базе школьной столовой.  
2.2. Приказом директора образовательного учреждения из числа работников образовательного учреждения назначается ответственный за организацию питания в образовательном учреждении.   
2.3. Питание детей в образовательном учреждении организуется в дни занятий.   
Режим питания обучающихся утверждается директором образовательного учреждения и размещается в доступном для ознакомления месте.   
2.4. Организация питания детей и формирование меню осуществляются в соответствии с требованиями, установленными федеральными санитарными правилами СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».   
2.5. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного 14 или 30 дневного меню, согласованного с руководителем территориального органа Роспотребнадзора.   
2.6. При разработке примерного меню учитываются: продолжительность пребывания обучающихся в образовательном учреждении, возрастная категория, физические нагрузки обучающихся, возможности вариативных форм организации питания.   
2.7. В соответствии с примерным меню составляется и утверждается директором образовательного 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 по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов, что должно подтверждаться необходимыми расчетами.   
2.8. Обучающиеся МБОУ питаются по классам согласно графику, составленному на текущий год. Контроль над посещением столовой и учетом количества фактически отпущенных завтраков (обедов) возлагается на классного руководителя, ответственного за организацию питания и буфетчицу.  
2.9. Классные руководители, сопровождающие обучающихся в столовую, несут ответственность за отпуск питания согласно списку и журналу посещаемости.  
В случае отсутствия учащегося, получающего бесплатное питание, классный руководитель передает нереализованный завтрак другому учащемуся класса из резервного списка.  
2.10. Администрация МБОУ организует в обеденном зале дежурство учителей и обучающихся.  
2.11. Проверка пищи на качество осуществляется ежедневно медицинским персоналом до приема ее детьми и отмечается в журнале бракеража готовой продукции. Ответственный за организацию питания и буфетчица ведут ежедневный учет обучающихся, получающих бесплатное и платное питание по классам.  
2.12. Проверка технологии приготовления пищи осуществляется ежедневно бракеражной комиссией школы, утверждаемой ежегодно приказом директора школы, и отмечается в бракеражном журнале.  
2.13. Право на питание обучающихся реализуется на платной и бесплатной основе.  
  
**3. Порядок предоставления права на бесплатное питание**  
3.1. Обучающимся, обучающихся по ФГОС, предоставляется одноразовое питание (завтрак) за счет средств муниципального бюджета.  
3.2. В целях социальной поддержки населения и укрепления здоровья обучающиеся других классов обеспечиваются бесплатным горячим питанием после предоставления пакета документов, подтверждающих статус семьи согласно Постановлению главы администрации муниципального образования.  
3.3. Зачисление на бесплатное питание детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, администрация школы совместно с родительскими комитетами производит на основании заявлений родителей (законных представителей) и акта обследования социально-бытовых условий остронуждающихся из малообеспеченных семей с последующим включением в списки нуждающихся в бесплатном питании. Списки детей корректируются ежемесячно.  
3.4. Список школьников, обеспечиваемых бесплатным питанием, рассматривается на заседании общешкольного родительского комитета, утверждается приказом директора школы.  
3.5. Право на получение бесплатного питания возникает у обучающегося со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами.  
  
**4.Организация платного питания школьников, работа школьного буфета**  
4.1.Платное питание школьников организуется за счет средств родителей обучающихся.  
4.2. 3а счет средств родителей обучающиеся могут получать горячие завтраки и (или) обеды, стоимость которых равна стоимости завтраков и обедов, определенных для бесплатного питания.  
4.3.Ответственность за организацию питания за счет родительских средств возлагается на классных руководителей и ответственного за организацию питания по школе назначенного приказом директора школы из числа педагогических работников.  
4.4.График организации платного питания составляется лицом, ответственным за организацию питания (бесплатного и за родительскую плату) в школе.  
4.5.Организация питания обучающихся групп продленного дня организуется за счет средств родителей (кроме обучающихся, внесенных в списки на получение бесплатного питания);  
4.6. Кроме бесплатного и за родительскую плату питания, обучающиеся школы могут получать питание в школьном буфете. Буфет работает в течение всего учебного дня.  
4.7. Поставщики буфетной продукции определяются ежеквартально.  
  
**5. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания обучающихся**  
5.1. Директор образовательного учреждения:

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чеченской Республики, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом образовательного учреждения и настоящим Положением;  
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;  
- назначает из числа работников образовательного учреждения ответственного за организацию питания в образовательном учреждении;   
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания, а также Совета школы.   
5.2. Ответственный за организацию питания в образовательном учреждении:   
- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока, поставщиков продуктов питания и организаций, предоставляющих питание в общеобразовательном учреждении;   
- формирует сводный список обучающихся для предоставления питания;   
- предоставляет списки обучающихся для расчета средств на питание обучающихся в бухгалтерию;   
- обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;   
- формирует список и ведет учет детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;   
- контролирует сбор платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей в образовательном учреждении;  
- координирует работу в образовательном учреждении по формированию культуры питания;   
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;   
- вносит предложения по улучшению организации питания.   
5.3. Классные руководители образовательного учреждения:   
- ежедневно представляют 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 полученных обучающимися завтраков по категориям;  
- ведут учет расходования денежных средств обучающихся на питание;  
- находятся в столовой во время приема пищи обучающимися;  
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации школьного 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 обучающихся;   
- вносят на обсуждение на заседаниях Совета школы, педагогического совета, совещания при директоре предложения по улучшению питания.   
5.4. 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 семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;   
- своевременно вносят плату за питание ребенка;   
- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательном учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;   
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;   
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично;   
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся.   
  
**6. Контроль за организацией питания**  
6.1. Качество готовой пищи ежедневно проверяет бракеражная комиссия, утверждаемая приказом директора школы.  
В состав бракеражной комиссии входят: повар школьной столовой, представитель администрации школы, медицинский работник территориальной организации здравоохранения, закрепленной за общеобразовательным учебным заведением (далее - медицинский работник), дежурный учитель. По итогам проверки делается обязательная запись в бракеражном журнале.  
6.2. Медицинский работник осуществляет постоянный контроль за соблюдением действующих санитарных правил и норм в столовой общеобразовательного учебного заведения, проводит витаминизацию блюд, контролирует своевременное прохождение работниками столовой медицинских осмотров и другое.  
6.3.Постоянный контроль над работой столовой общеобразовательного учреждения осуществляется комиссией по контролю за питанием.  
Результаты проверок оформляются справками с последующим их рассмотрением на Управляющем Совете школы.  
6.4.Ответственность за организацию питания обучающихся, расходование бюджетных средств на эти цели, соблюдение санитарно-гигиенических требований возлагается на директора школы, повара школьной столовой, главного бухгалтера школы.  
  
**7. Взаимодействие**  
7.1. Во исполнение вышеуказанных пунктов Положение предусматривает взаимодействие с родительскими комитетами классов и общешкольным родительским комитетом, педагогическим советом школы, медицинскими работниками.  
7.2. Положение подлежит обязательному включению в план производственного контроля школы.  
7.3. Контроль за надлежащим исполнением данного Положения лежит в пределах компетенции:  
- внутришкольного контроля администрации школы, который проводится не реже одного раза в месяц с заинтересованными ведомствами и структурами.  
- инспекционного контроля районного отдела образования.