

неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;   
•  пропаганда принципов полноценного и здорового питания;  
•  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 ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ.**  
3.1. Организация  питания  учащихся  является  отдельным  обязательным  направлением деятельности Учреждений.  
 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;  
• обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в  необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН;   
•  наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;   
• соответствие  иным  требованиям  действующих  санитарных  норм  и  правил в Российской Федерации.  
3.3. 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;  
 • журнал здоровья;   
•  журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;    
•  журнал учета температурного режима холодильного оборудования;  
• ведомость  контроля  рациона  питания (формы  учетной  документации  пищеблока – приложение №10 к СанПиН 2.4.5.2409-08);   
 • копия  6-дневного  меню утвержденное руководителем Учреждения;   
•  ежедневное меню, утвержденное руководителем Учреждения;   
• технологические карты на приготовляемые блюда;   
• приходные  документы  на  пищевую  продукцию;  
• документы,  подтверждающие  качество  поступающей  пищевой  продукции  (сертификаты  соответствия,  удостоверения  качества,   документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);    
•   книга отзывов и предложений.     
3.4. Администрация  Учреждения  совместно  с  классными  руководителями  осуществляет  организационную  и  разъяснительную  работу  с  обучающимися  и  родителями (законными  представителями)  с  целью  организации  горячего  питания  учащихся.   
3.5. Режим питания в Учреждении определяется СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно- эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся  в  общеобразовательных  учреждениях,  учреждениях  начального  и  среднего  профессионального  образования»,  утвержденными  постановлением  Главного  государственного  санитарного  врача  Российской Федерации №  45 от 23.07.2008 года.   
            3.6. Питание  в  школе  организуется  на  основе  6-дневного меню, согласованного и утвержденного руководителем Учреждения.  
            3.7. Цены производимой в школьной столовой продукции (стоимость готовых  кулинарных блюд, стоимость завтраков, обедов и полдников) определяются исходя из  стоимости продуктов питания.     
            3.8. Обслуживание  горячим  питанием  учащихся  осуществляется  сотрудниками  осуществляется  по заключенному договору,  имеющими  соответствующую  профессиональную  квалификацию, прошедшими  предварительный (при  поступлении  на  работу) и периодический медицинский осмотр в установленном порядке,  имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.   
3.9. Поставку  пищевых  продуктов  и  продовольственного  сырья  для  организации питания в школе осуществляют предприятия (организации),  специализирующиеся  на  работе  по  поставкам  продуктов  питания в соответствии с Федеральным законом от 05. 04. 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».  
3.10. На поставку питания заключаются контракты (договоры)  непосредственно  Учреждением,  являющимися  муниципальными  заказчиками. Поставщики должны иметь соответствующую материально- техническую  базу,  специализированные  транспортные  средства, квалифицированные  кадры.  Обеспечивать  поставку  продукции,    соответствующей по качеству требованиям государственных стандартов и  иных нормативных документов.  
3.11. Гигиенические  показатели пищевой  ценности  продовольственного сырья  и  пищевых  продуктов,  используемых  в  питании  учащихся,  должны  соответствовать СанПиН 2.4.5.2409-08.    
3.12. Руководитель Учреждения  является  ответственным  лицом  за  организацию и качество питания, 100 % охват учащихся горячим питанием.  
3.13. Приказом  руководителя  Учреждения  из  числа  административных  или  педагогических работников  назначается лицо, ответственное за полноту  охвата учащихся питанием  и  организацию питания на текущий  учебный  год.   
3.14. Решением родительского комитета из числа родителей назначается лицо, ответственное за сбор родительской платы за питание учащихся.  
   
**4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ.**  
4.1. Ежедневное  меню  с  указанием  наименования  блюд, веса, калорийности  утверждается руководителем Учреждения   и  вывешивается в обеденном зале.   
4.2 Столовая Учреждения осуществляет производственную деятельность в режиме  шестидневной учебной недели.  
4.3.  Отпуск  горячего  питания  обучающимся  организуется  по  классам  (группам) на переменах продолжительностью от 20 до 15  минут,  в  соответствии  с  режимом  учебных  занятий.  В  школе  режим  организации  питания  учащихся  утверждается  приказом  руководителя Учреждения ежегодно.  
 4.4. Ответственный  дежурный  по  Учреждению  обеспечивает  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.  
            4.5. Организация  обслуживания учащихся  горячим  питанием  осуществляется  путем  предварительного  накрытия  столов.   
            4.6. Проверку  качества  пищевых  продуктов  и  продовольственного  сырья,  готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических  режимов  осуществляет  бракеражная  комиссия  в  составе  медицинской  сестры,  ответственного  за  организацию  горячего  питания,  повара  (заведующего  столовой).  Состав  комиссии  на  текущий  учебный  год  утверждается приказом руководителя Учреждения. Результаты проверок заносятся  в  бракеражные  журналы (журнал  бракеража  пищевых  продуктов  и  продовольственного  сырья,  журнал  бракеража  готовой  кулинарной  продукции).   
4.7.  Ответственное лицо за организацию горячего питания в Учреждении:   
•    проверяет  ассортимент  поступающих  продуктов  питания,  меню;  
• принимает  меры  по  обеспечению  соблюдения  санитарно- гигиенического режима.  
   
   
**5.  ФИНАНСИРОВАНИЕ РАСХОДОВ** **НА ОРГАНИЗАЦИЮ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ.**  
5.1. Финансирование расходов на организацию питания в образовательных  Учреждениях может осуществляться:  
- за счет средств муниципального бюджета;  
- за счет средств родителей.  
 Сумма средств, оплачиваемая родителями за питание, может быть увеличена по совместному решению родителей и учреждения.  
5.2. Средства муниципального бюджета носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.  
5.3. Оплата за питание обучающихся в образовательных учреждениях производится родителями (законными представителями) один раз в месяц.  
5.4. В случае не посещения обучающимися школы без уважительной причины и при не уведомлении школы в письменной или устной форме за один день о предстоящем непосещении родительская плата за пропущенные дни не пересчитывается и взимается полностью.  
5.5. В случае отсутствия обучающегося в школе по уважительной причине (на основании предоставленных документов) производится перерасчет средств на организацию питания  
5.6. Ответственное лицо за организацию питания в образовательном Учреждении:   
•  ежедневно  принимает  от  классных  руководителей  заявки  по  количеству питающихся учащихся на следующий учебный день;  
•  осуществляет контроль количества фактически отпущенных завтраков  и обедов.   
5.7. Ответственное лицо за сбор родительской платы за питание учащихся в Учреждении работник предприятия заключившего контракт( договор):  
•   обеспечивает сбор родительской платы за питание обучающихся и ведение соответствующей ведомости;

**6.  КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ.**  
6.1.  Контроль  организации  питания,  соблюдения  санитарно- эпидемиологических  норм  и  правил,  качества  поступающего  сырья  и  готовой  продукции,  реализуемых  в  Учреждении,  осуществляется  органами отдела Роспотребнадзорапо Белокалитвинскому району.    
6.2.  Контроль  целевого  использования  бюджетных  средств,    учета  поступления  и  расходования  денежных  и материальных средств  выделяемых  на  питание  в  образовательные  Учреждения, осуществляет  МКУ «ЦБУО» отдела образования администрации Белокалитвинского района и другие уполномоченные органы.  
6.3. Текущий  контроль  организации  питания  школьников  осуществляют  руководители Учреждений, ответственные  за  организацию  питания совместно с советом родителей Учреждения.