

* предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
* пропаганда принципов здорового и полноценного питания;
* социальная поддержка детей из многодетных, малообеспеченных семей, детей с ОВЗ и РАС, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

1.5. Настоящее Положение определяет:

* общие принципы организации питания школьников в общеобразовательном учреждении;
* порядок организации питания в школе;
* порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе.

1.6. Действие настоящего Положения распространяется на всех участников образовательных отношений.

**2. Порядок организации питания**

2.1. Школа самостоятельно предоставляет питание обучающимся на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание обучающихся осуществляется работниками, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

2.2. Порядок обеспечения питанием обучающихся организуют назначенные приказом директора школы ответственные из числа заместителей, педагогов и обслуживающего персонала школы.

2.3. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями обучающихся, с управлением образования администрации г. Белгорода, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.4. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства, содержания и организации учебно-воспитательного процесса утверждаемых в установленном порядке.

2.5. Режим питания устанавливается ежегодно приказом директора школы в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.6. Горячее питание предоставляется в учебные дни в соответствии с календарным учебным графиком на текущий учебный год.

2.7. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, режим предоставления питания переводится на специальный график.

**3. Условия организации питания**

3.1. Для создания условий организации питания в школе в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 и СП 2.3.6.1079-01 предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

3.2. Закупка продуктов питания осуществляется путем заключения прямых договоров в соответствии в соответствии с п.4ч. 1 ст. 93 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3.3. Для организации питания в школе определены следующие документы:

– приказ об организации питания обучающихся;

– приказы о постановке обучающихся на льготное питание;

– приказ о создании бракеражной комиссии;

– цикличное десятидневное меню;

– технологические карты кулинарных блюд;

– журнал бракеража пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;

– журнал бракеража готовой кулинарной продукции;

– журнал здоровья;

– журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;

– журнал учета температурного режима холодильного оборудования;

– Положение о бракеражной комиссии;

– контракты на оказание услуг по организации питания обучающихся и воспитанников общеобразовательного учреждения;

– рекомендации по отбору суточных проб;

– графики дежурства в столовой.

**4. Меры по улучшению организации питания**

4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация школы совместно с классными руководителями:

– организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности и внеучебных мероприятий;

– оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

– проводит с родителями беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

– содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала управляющего и родительского совета;

– проводит мониторинг организации питания и направляет в муниципальный орган управления образованием сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации школьного питания.

4.2. Переоснащение и комплектование пищеблока производится с учетом новых технологий.

**5. Порядок предоставления питания обучающимся**

**5.1. Предоставление горячего питания**

5.1.1. Всем обучающимся предоставляется трехразовое питание – завтрак и обед, полдник.

5.1.2. Прием пищи осуществляется на переменах с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий, в соответствии с графиком, утвержденным директором школы.

5.1.3. Отпуск блюд осуществляется по заявкам классных руководителей.

5.1.4. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором школы. При наличии медицинских показаний для детей формируется рацион диетического питания.

5.1.5. Ежедневно меню вывешивается в обеденном зале. В меню указываются стоимость, названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд.

**5.2. Предоставление питьевой воды**

5.2.1. В школе предусматривается централизованное обеспечение обучающихся питьевой водой (питьевые фонтанчики), отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды питьевого водоснабжения.

5.2.2. Свободный доступ к питьевой воде (питьевым фонтанчикам) обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в школе.

**6. Обязанности участников процесса организации питания**

**6.1. Директор школы:**

– несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом школы и настоящим Положением;

– назначает из числа работников школы ответственных за организацию питания;

– обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях Управляющего совета школы.

**6.2. заместитель директора, курирующий вопросы питания:**

**-** организует дежурство учителей в столовой, обеспечивает соблюдение режима питания в столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

**6.3. Ответственный за питание:**

- осуществляет ежедневно сверку питания льготных категорий обучающихся, поданных в ИСОУ «Виртуальная школа» с фактическим количеством обучающихся, получивших питание.

- уточняет ежедневно представленные накануне заявки для организации горячих молочных завтраков, питания льготных категорий обучающихся с указанием количества обучающихся, фактически планирующих их потребление не позднее, чем за 1 час до приема пищи в день питания.

- ведет табели учета полученных горячих молочных завтраков, питания льготных категорий обучающихся.

- ведет учет использования денежных средств городского округа «Город Белгород» и субвенций областного бюджета Белгородской области на организацию горячих молочных завтраков, питание льготных категорий.

- предоставляет в отдел общего образования управления образования администрации города Белгорода информацию об охвате горячим питанием обучающихся согласно прилагаемой форме ежемесячно до 20 числа отчетного месяца.

- ежедневно проводит анализ потребляемого горячего молочного завтрака и фактического наличия обучающихся, ведет реестр выдачи горячего молочного завтрака обучающимся.

**6.4. Классные руководители:**

- обеспечивают охват горячим питанием обучающихся: начальной школы - до 100%; социально незащищенных (льготных) категорий — до 100%; основной и средней школы 7 не ниже 75%.

- ежедневно до 15.00 часов осуществляют подачу заявки на получение горячих молочных завтраков и обедов обучающихся в ИСОУ «Виртуальная Школа» на следующий учебный день;

- несут персональную ответственность за объективность и достоверность сведений в ИСОУ «Виртуальная Школа» в разделе «Заказ питания»;

- сопровождают школьников в столовую, контролируют соответствие количества накрытых порций поданной заявке питания;

- организуют в течение учебного года информационно-разъяснительную работу среди обучающихся, их родителей о принципах рационального, здорового питания, формировании здорового образа жизни обучающихся.

- вносят предложения по улучшению горячего питания.

**6.5. Родители (законные представители) обучающихся:**

– представляют подтверждающие документы и несут ответственность за своевременность и достоверность представляемых сведений, являющихся основанием для назначения льготного питания;

– предупреждают медицинского работника, классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;

- своевременно оплачивают услуги горячего питания (обед, полдник);

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

– вносят предложения по улучшению организации горячего питания в школе;

– вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

**7. Контроль за организацией питания**

7.1. Текущий контроль за организацией питания осуществляет общественная комиссия по изучению вопросов организации питания в школе. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

7.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.