

- социальная поддержка учащихся из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации
- 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

2.4. Для детей и подростков с пребыванием в школе более 3 часов организуется питание. Длительность промежутков между отдельными приемами пищи не должна превышать 3,5 - 4 часов.

2.5. Для школьников, обучающихся по программе начального общего образования, предусматривается организация горячего питания (завтрак и обед), за счет средств федерального бюджета размере 52,47 руб., для учащихся 5-11 кл из многодетных семей за счет средств муниципального бюджета в размере 50 руб (завтрак и обед). Для остальных учащихся за счет родительских средств предусматривается организация горячего питания (обед).

2.6. К обслуживанию горячим питанием школьников, поставке продовольственных товаров и сырья для организации питания в школе допускаются организации или ЧП на основе договора.

2.7. Питание в школе организовано на основе примерного циклического десятидневного меню рационов горячих завтраков и обедов для обучающихся государственных общеобразовательных учреждений, утвержденного директором школы.

2.8. Руководство организацией питания обучающихся на платной и льготной основах в школе осуществляет Комиссия по контролю за организацией и качеством питания учащихся, действующей на основании Положения.

2.9. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора заместитель по воспитательной работе

2.10. Ответственность за организацию питания в МКОУ «Ольховатская СОШ» несет директор школы.

3. Общие принципы организации питания в школе

3.1. Ежедневные меню рационов питания согласовываются директором школы.

3.2. Столовая в школе осуществляет производственную деятельность в полном объеме 6 дней в неделю, с учетом графика работы школы.

3.3. Отпуск питания организуется по группам в соответствии с графиком питания, утверждаемым директором школы.

3.4. Директор школы обеспечивает дежурство учителей и обучающихся в помещении столовой.

3.5. Дежурные учителя и обучающиеся обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

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

4. Порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе

4.1. На льготной основе питание в школе предоставляется:

4.1.1. Включающее завтрак и обед для школьников 1-4 классов, многодетных семей 5-11 классов, с компенсацией 100 процентов его стоимости в течение учебного дня.

4.2. Предоставление льготного питания осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) школьников, имеющих право на льготное питание

4.2.1. Заявление о предоставлении питания на льготной основе подается ежегодно до 20 мая на имя директора школы по установленной форме.

4.2.1. Родители (законные представители) школьников, подавшие заявление, несут ответственность за своевременность и достоверность представляемых сведений, являющихся основанием для назначения льготного питания.

4.3. Школа формирует на основании заявлений список учащихся льготных категорий, и направляет данный список в отдел образования администрации Попыровского района.

Директор школы в начале учебного года, издаёт приказ о назначении льготного питания в школе.

4.4. Классные руководители сопровождают школьников в столовую и несут ответственность за отпуск питания согласно утвержденным спискам и заявкам.

4.5. Организация питания школьников на льготной основе осуществляется ответственным за организацию питания.

4.6. Ответственный за организацию питания:

- осуществляет контроль посещения столовой учащимися
- ведет ежедневный учет учащихся, получающих льготное питание по классам
- не позднее 3 дней по окончании месяца готовит утверждаемый директором отчет о фактически отпущенном питании.

5. Контроль и ответственность

5.1. Контроль за организацией питания обучающихся осуществляется бракеражной комиссией и Комиссией по контролю за организацией и качеством питания учащихся.

5.2. Проверка качества пищи осуществляется бракеражной комиссией. Бракеражная комиссия создается на текущий учебный год приказом директора школы.

5.3. Бракеражная комиссия организует проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов. Комиссия осуществляет контроль санитарно-технического состояния и санитарного содержания помещений, технологических линий, оборудования, оснащения пищеблока. Комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушением санитарно-эпидемиологических требований.

Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

5.4. Систематический контроль над ассортиментом реализуемой продукции, соблюдением рецептур, полнотой вложения сырья в блюда, технологической и санитарной дисциплинами при производстве и реализации продукции школьного питания, другие контрольные функции в пределах своей компетенции осуществляют специалисты лабораторно-технологического контроля Управления социального питания. Результаты проверки оформляются актом, о чем вносится запись в контрольный журнал.

5.5. По результатам проверок комиссия составляет акт, директор принимает меры по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных лиц.

5.6. Проверка организации питания осуществляется Комиссией по контролю за организацией и качеством питания учащихся. Результаты проверки заносятся в дневник по питанию.

5.7. Контроль организации питания осуществляется не реже одного раза в полугодия.

5.8. Директор школы несет персональную ответственность за организацию льготного питания.

6. Права и обязанности родителей (законных представителей)

6.1. 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 родительский комитет.
- знакомиться с примерным и ежедневным меню

- принимать участие в деятельности органов общественного самоуправления по вопросам организации питания обучающихся

6.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- своевременно вносить плату за питание ребенка
- своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания

7. Организация информационно-просветительской работы

7.1. МКОУ «Ольховатская СОШ» организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеурочных мероприятий.

7.2. Классные руководители предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании.

7.3. МКОУ «Ольховатская СОШ» организует систематическую работу с родителями (законными представителями) о роли питания в формировании здоровья человека, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях.