

 предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и

неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;

 пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

4. Настоящее Положение определяет:

 общие принципы организации питания обучающихся;

 порядок организации питания, предоставляемого на платной основе.

5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается педагогическим советом и утверждается директором школы.

**2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПЛАТНОГО ПИТАНИЯ**

2.1. В МБОУ «СОШ 6» в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся:

 предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;

 предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;

 разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

2.2. Администрация МБОУ «СОШ 6» обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.3. Источник финансирования платного питания учащихся МБОУ «СОШ 6»

средства родителей (законных представителей).

2.4. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

2.5. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.

2.6. Ответственность за организацию питания в школе несет директор.

2.7. Питание в МБОУ «СОШ 6» организуется на основе разрабатываемого

рациона питания и примерного двухнедельного меню рационов горячих завтраков и обедов, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготовляемых блюд (приложение №2 к СанПиН 2.4.5.2409-08), а также технологических карт, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

2.8. Цикличное двухнедельное меню утверждается поставщиком ИП Комусиди и директором МБОУ «СОШ 6».

**3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПЛАТНОГО ПИТАНИЯ**

3.1. Ежедневно в школьной столовой вывешивается утверждённое директором МБОУ «СОШ 6» меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), энергетическая ценность.

3.2. Платное питание в МБОУ «СОШ 6» осуществляется 5 дней - с понедельника по пятницу для обучающихся с 5 по 11 классы и 6 дней с понедельника по субботу для обучающихся 9-11 классов в режиме работы МБОУ «СОШ 6». В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания МБОУ «СОШ 6», столовая осуществляет

свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором МБОУ «СОШ 6».

3.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором МБОУ «СОШ 6».

3.4. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Результаты проверки заносятся в журнал «Бракераж готовой продукции».

3.5. Ответственным по закладке продуктов, осуществление контроля за закладкой продуктов, соблюдением технологии приготовления пищи, снятием и хранением проб блюд, выполнением санитарно-гигиенических правил и норм, назначается повар .

3.6. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающими и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса, готовят пакет документов для предоставления платного питания, своевременно предоставляют в

столовую информацию о количестве питающихся детей на платной основе.

3.7. Ответственный за организацию питания в МБОУ «СОШ 6», назначенный

приказом директора:

 готовит пакет документов для организации платного питания для обучающихся;

 своевременно предоставляет необходимую отчётность;

 лично контролирует количество фактически присутствующих учащихся,

питающихся платно, сверяя по журналу посещаемости;

 своевременно осуществляет контроль за соблюдением графика питания

учащихся, достаточным количеством столовых приборов;

 имеет право запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания**.**

**4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЛАТНОГО ПИТАНИЯ**

4.1. Стоимость питания на одного ребенка рассчитана исходя из требований СанПиН 2.4.5.2409-08 (Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования) и включает в себя помимо затрат на продукты питания, торговую наценку.

4.2. Для получения платного питания учащимся МБОУ «СОШ 6» родителям

(законным представителям) необходимо предоставить заявление установленного образца директору МБОУ «СОШ 6» согласно Приложению 1.

4.3. МБОУ «СОШ 6» выдает заявление на обеспечение питанием обучающегося родителям (законным представителям) учащихся для оплаты питания в первый месяц из расчета установленной стоимости питания и количества учебных дней предстоящего месяца или ежедневно, можно еженедельно.

4.4. Сумма к оплате в последующие месяцы формируется с учетом корректировки количества дней за предыдущий месяц, в течение которых конкретный учащийся отсутствовал.

4.5. При отказе от платного питания родителям (законным представителям)

необходимо подать заявление об отказе от платного питания директору МБОУ «СОШ 6» . В случае отсутствия заявления об отказе и факта оплаты питания на предстоящий месяц до конца текущего – обучающийся выбывает из списка платного питания (по умолчанию).

4.6 Ответственность за своевременную подготовку документов (заявление от

родителей) для предоставления платного питания несёт классный руководитель.

4.7 Списки учащихся, зачисленных на платное питание, утверждаются приказом директора.

4.8 Ответственный сотрудник столовой ведет ежедневный учет питающихся на платной основе.

4.9 Для осуществления учета обучающихся, получающих питание на платной основе, и контроля над целевым расходованием средств родителей, выделяемых на питание обучающихся, ведется табель по учёту питающихся, который в конце месяца сдается в бухгалтерию ответственными за питание.

 Приложение 1

В МБОУ «СОШ № 6»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. законного представителя обучающегося)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

учени\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» класса

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И. обучающегося)

Лицевой счёт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление платного питания обучающемуся по предварительному заказу в образовательной организации

Настоящим заявлением я принимаю условия предоставления платного питания обучающимся по предварительному заказу и прошу предоставлять моему ребенку, платное питание с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года, которое состоит из следующих видов рационов при следующем режиме питания:

- Завтрак (обед) в размере 85 руб., ежедневно без индивидуального графика.

С примерным меню на завтраки ознакомлен.

Обязуюсь своевременно пополнять лицевой счет и не допускать снижения остатка средств на счете ниже, чем суммарная стоимость рационов платного питания на 1 неделю.

Условия списания денежных средств с лицевого счета обучающегося при отказе от питания без предварительного уведомления специалиста по организации питания школы по электронной почте или письменно не менее чем за 3 рабочих дня до даты предоставления питания мне разъяснены.

Мне разъяснено, что неявка обучающегося на питание не освобождает от оплаты заказанного питания.

Мне разъяснено, что питание предоставляется обучающемуся через 3 рабочих дня после того, как сдано заявление родителей (законных представителей) и внесены деньги на лицевой счёт.

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_