

* 1. Администрация МКОУ Гогазской средней общеобразовательной школы осуществляет внутри школьный и общественный контроль над качеством услуг, предоставляемых организацией питания в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся.
  2. Поставщик осуществляет продажу завтраков (обедов) школьникам, работникам через раздачу за наличный расчет.
  3. Учащиеся общеобразовательного учреждения питаются по классам согласно графику, составленному на текущий год. Контроль над посещением столовой и учетом количества фактически отпущенных завтраков (обедов) возлагается на классного руководителя, над учетом количества отпущенных бесплатных завтраков (обедов) – на ответственного за питание, назначаемого приказом директора школы в установленном порядке, и заведующего производством столовой.
  4. Классные руководители, сопровождающие обучающихся в столовую, несут ответственность за отпуск питания согласно списку и журналу посещаемости.
  5. Администрация МКОУ Гогазской средней общеобразовательной школы организует в пищеблоке дежурство учителей.
  6. Проверка пищи на качество осуществляется ежедневно бракеражной комиссией до приема ее детьми и отмечается в журнале бракарежа готовой продукции. Ответственный за питание и заведующий производством ведут ежедневный учет обучающихся, получающих бесплатное и платное питание по классам.
  7. Администрация школы осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями с целью организации питания обучающихся на платной или бесплатной основе.
  8. Администрация школы 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.
  9. Для льготных категорий, обучающихся школы (кроме детей из многодетных семей) предусматривается организация бесплатного одноразового горячего питания (завтрак) при наличии соответствующих документов, а для детей из многодетных семей – бесплатное двухразовое горячее питание (завтрак и обед) при наличии документов, подтверждающих статус семьи.
  10. По заявлению родителей (законных представителей) на платной основе школа представляет возможности организации двухразового горячего питания (завтрак и обед).
  11. Питание в школе организовано на основе примерного цикличного двухнедельного меню рационов горячих завтраков для обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.
  12. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам Сан-ПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов» с изменениями и дополнениями от 31 мая 2002 г., 20 августа 2002 г.,15 апреля 2003 г., 25 июня 2007 г., 18 февраля, 5 марта, 21, 23 мая, 16 июля, 1, 10 октября, 11 декабря 2008 г., 5 мая 2009 г., 8 декабря 2009 г., 27 января, 21 апреля, 10 августа, 5 октября 2010 г., 12 ноября, 27 декабря 2010 г., 11 апреля, 1 июня, 6 июля 2011 г.
  13. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых соответствующими органами, выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль за организацией питания, качество поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.
  14. Ответственность за организацию питания в школе несет директор школы.

1. **ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ШКОЛЬНИКОВ.**
   1. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объёме 6 дней – с понедельника по субботу включительно в режиме работы школы.
   2. Питание обучающихся осуществляется в соответствии с графиком, утвержденным директором школы.
   3. Ответственный за организацию питания обеспечивает дежурство учителей в помещении столовой. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.
   4. Контроль за качеством питания учащихся в школе осуществляет комиссия, в состав которой входят: ответственный за организацию питания, медицинский работник, представитель органа общественного самоуправления, представитель администрации, социальный работник.

Комиссия:

-контролирует качество приготовления блюд, соответствие утвержденному меню;

-контролирует соблюдение санитарных норм и правил, сроки хранения и реализации скоропортящихся продуктов;

- разрабатывает график группового посещения учащимися столовой под руководством классного руководителя.

Результаты проверки заносятся в журнал. В случае нарушения соблюдения санитарных норм и правил составляются соответствующие акты.

Комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований, по результатам проверок требовать от руководителя учреждения принятия мер по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных лиц.

3.5. Меню ежедневно утверждается директором школы. Поставку продуктов в школьную столовую осуществляет поставщик, имеющее лицензию и транспорт с санитарным паспортом для доставки продуктов питания. Приготовление блюд осуществляется персоналом, знающим основы технологии школьного питания, имеющих допуск к работе на предприятиях общественного питания. Кухонный работник обеспечивает чистоту в помещениях столовой, организовывает соответствии с требованиями СанПиН уборку обеденных столов после каждого организованного приёма пищи

1. **ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПРАВА НА БЕСПЛАТНОЕ ПИТАНИЕ** 
   1. В целях социальной поддержки населения и укрепления здоровья обеспечиваются бесплатным горячим питанием дети из многодетных семей, малообеспеченных семей, находящихся под опекой, дети-инвалиды, дети, оставшиеся без попечения родителей; дети матерей одиночек, имеющих низкий доход; дети, попавшие в трудную жизненную ситуацию - после предоставления пакета документов, подтверждающих статус семьи.
   2. Решение о предоставлении обучающемуся бесплатного питания принимает директор школы или в случае невозможности предоставления документов Управляющий совет школы.
   3. На основании предоставленных документов и заявления родителей (законных представителей) директор издает приказ о предоставлении обучающимся бесплатного питания и утверждает список обучающихся, которым предоставляется бесплатное питание.
2. **ОБЯЗАННОСТИ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ШКОЛЬНОЕ ПИТАНИЕ**

* 1. Ответственный за школьное питание назначается приказом директора школы на текущий учебный год.
  2. За организацию горячего бесплатного и платного школьного питания производится стимулирование или доплата к заработной плате согласно Положениям о распределении стимулирующих выплат и доплат компенсирующего характера на текущий год.
  3. Ответственный организатор питания обязан:
* своевременно подготовить документы на обучающихся, которым будет предоставлено бесплатное питание в текущем учебном году.
* своевременно подавать информацию об изменениях в списках обучающихся, получающих бесплатное питание;
* ежедневно производить учет детей в школе для уточнения количества питающихся в этот день и своевременно сообщать количество питающихся детей заведующей производством;

\* своевременно сдавать отчет по бесплатному питанию обучающихся за месяц.

* отчитываться перед Управлением образования о количестве питающихся 1 раз в квартал. \*организовывать питание учащихся за счет родительских средств, тесно взаимодействуя в этом вопросе с классным руководителем.
* отчитываться за организацию платного питания перед организацией, которая осуществляет питание.

**6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ И КОНТРОЛЬ.**

* 1. Во исполнение вышеуказанных пунктов данный локальный акт предусматривает взаимодействие с родительскими комитетами классов и общешкольным родительским комитетом, педагогическим советом школы, медицинскими работниками.
  2. Данный локальный акт подлежит обязательному включению в план производственного контроля школы.
  3. Контроль за надлежащим исполнением данного локального акта лежит в пределах компетенции администрации школы.