

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОСТРОМЫ

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**города Костромы**

**«Средняя общеобразовательная школа № 24»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об организации горячего питания для обучающихся**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации горячего питания для обучающихся (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273 (п.15, ч.3, ст.28), санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», Федеральным законом от 30.01.1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», с учётом требований Федерального закона РФ от 21.06.2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставку товаров, выполнении работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», Федерального закона РФ от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федерального закона РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц», Постановления Костромской области Думы от 26.11.15 г. № 79 «О Законе Костромской области «О внесении изменений в Закон Костромской области «О предоставлении субсидий бюджетам муниципальных районов (городских округов) на обеспечение питания учащихся муниципальных общеобразовательных организаций», Постановления Администрации Костромской области от 26.01.2016 г.

№ 18-а «О Региональном стандарте питания обучающихся образовательных организаций Костромской области», Постановлением Администрации города Костромы от 14.08.2019 г. № 1480 «О внесении изменений в Порядок предоставления отдельным категориям обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций города Костромы меры социальной поддержки в виде предоставления питания», Постановлением Главы города Костромы от 10.09.2008 № 1753 «Об установлении меры социальной поддержки в виде предоставления питания отдельным категориям обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций города Костромы с учётом адресности и нуждаемости» (с изменениями на 14 августа 2019 года), Распоряжением заместителя главы Администрации-председателя Комитета образования, культуры, спорта и работы с молодёжью от 26.07.2019 № 626-РЗ/IV «Об утверждении типовой формы договора об оказании услуг по предоставлению питания отдельным категориям обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций города Костромы, п.1.17 Устава Учреждения.

1.2. Настоящее Положение определяет общие принципы организации деятельности по обеспечению горячим питанием обучающихся, порядок и условия предоставления питания льготным категориям обучающихся и обучающимся, получающим питание за счет средств родительской платы, устанавливает права, обязанности и ответственность участников отношений по обеспечению горячим питанием обучающихся, регулирует отношения между администрацией муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Костромы «Средняя общеобразовательная школа № 24» (далее Учреждение) и родителями (законными представителями).

1.3. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания обучающихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.4. Действие настоящего положения распространяется на всех обучающихся в Учреждении.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения по вопросам питания, согласовывается с общешкольным родительским советом на неопределенный срок и утверждается приказом директора Учреждения.

**2. Общие принципы организации питания**

2.1. Основными целями и задачами при организации питания обучающихся являются:

- создание условий, направленных на обеспечение обучающихся рациональным и сбалансированным питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии;

- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;

- предупреждение (профилактика) среди обучающихся Учреждения инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;

- пропаганда принципов здорового и полноценного питания;

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;

- социальная поддержка обучающихся из социально незащищенных, малообеспеченных семей, попавших в трудные жизненные ситуации, детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья; детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- модернизация школьных пищеблоков в современных технологиях.

2.2. Питание в Учреждении может быть организовано за счет средств бюджета, внебюджетных средств, в том числе за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся.

2.3. Участниками отношений по организации питания обучающихся в Учреждении являются: администрация Учреждения, структурное подразделение «Школьная столовая», обучающиеся, их родители (законные представители), организации, с которыми заключаются контракты (договоры) на поставку продуктов питания, обслуживание и ремонт технологического и холодильного оборудования.

2.4. В своей деятельности участники отношений по организации питания обучающихся руководствуются действующим законодательством РФ, законами и подзаконными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

2.5. Администрация Учреждения обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, реализацию принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.6. В начале учебного года администрацией Учреждения самостоятельно определяется режим питания обучающихся в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

Режим питания, цикличное меню, ежедневное меню и ассортимент дополнительного питания утверждается руководителем Учреждения.

2.7. Питание в Учреждении организуется на основе цикличного меню для организации питания детей 1-4х и 5-11х классов.

Горячее питание предоставляется в учебные дни пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно, согласно Режима работы Учреждения.

2.8. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

Запрещается предоставлять питание обучающимся Учреждения в виде сухого пайка.

2.9. Ответственность за своевременную закупку сырья, продуктов для осуществления горячего питания обучающихся в Учреждении в соответствии с потребностью несёт директор и руководитель структурного подразделения «Школьная столовая» (зав.столовой).

2.10. Ответственность за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием возлагается на директора Учреждения, руководителя структурным подразделением «Школьная столовая» (зав. столовой).

2.11. Приказом директора Учреждения из числа административных и педагогических работников назначаются ответственные за организацию питания и полноту охвата обучающихся питанием.

**3. Правовая основа закупки продуктов питания**

3.1. При закупке продуктов питания как за счёт средств бюджета, так и за счёт средств родителей (законных представителей) Учреждение руководствуются Конституцией РФ, Гражданским Кодексом РФ, Федеральным законом РФ от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц», а также принятыми в соответствии с ними Постановлениями, решениями Учредителя – Администрации города Костромы, локальными нормативными актами, планами-графиками заказов товаров, услуг.

**4. Финансирование и контроль за расходованием финансовых средств на организацию питания**

4.1. Финансирование расходов на организацию питания в Учреждении может осуществляться:

- за счёт средств муниципального бюджета;

- за счёт средств родителей (законных представителей) обучающихся.

4.2. Финансирование бюджетов носит целевой характер и не может быть использовано на другие цели.

4.3. Питание обучающихся в Учреждении осуществляется в дни учебных занятий, в случае отсутствия обучающегося в Учреждении, горячее питание не предоставляется.

Учащиеся, которым установлена мера муниципальной социальной поддержки по предоставлению питания, согласно приказа директора Учреждения, в случае их отсутствии в дни учебных занятий питание также не предоставляется.

4.4. В случае непосещения обучающимся Учреждения средства за питание с родителей (законных представителей) обучающихся не взимаются.

При отсутствии обучающегося по уважительным причинам, при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии, ребенок снимается с питания, бухгалтер столовой производит перерасчет стоимости питания и уплаченные деньги засчитываются в следующий месяц, о чем доводится до сведения родителей (законных представителей).

**5. Порядок организации питания учащегося, обеспечиваемого за счёт средств родителей (законных представителей)**

5.1. Основанием получения обучающимся питания, обеспечиваемого за счёт средств родителей (законных представителей), является оплата стоимости горячего питания в установленном размере.

5.1.1. Стоимость горячего питания обучающегося устанавливается приказом директора Учреждения в срок до 1 сентября текущего календарного года по согласованию с общешкольным родительским советом.

5.1.2. Фактический размер питания для учащихся определяется на основании калькуляции готовых блюд и изделий с учётом наценки, установленной приказом директора Учреждения, в соответствии с Постановлением Департамента государственного регулирования цен и тарифов в Костромской области от 10.03.2016 г. № 16/37.

5.1.3. Оплата стоимости горячего питания родителями (законными представителями) осуществляется преимущественно через Сбербанк по безналичному расчёту. Каждому учащемуся присваивается индивидуальный лицевой счёт, на который родители (законные представители) перечисляют плату за питание. Система платежей настроена так, что квитанция с QR-кодом для Сбербанка выдаётся обучающемуся один раз, и на всем протяжении обучения в школе родители пользуются им для оплаты питания.

5.1.4. В структурном подразделении «Школьная столовая» устанавливается программа 1С «Школьное питание 8.3» с целью контроля за платежами по питанию при помощи системы Сбербанк Бизнес Онлайн. Ежедневно в программу загружается поступающая родительская плата, а также выгружаются начисления с перерасчётом за питание на следующий период в систему Сбербанка (терминал, личный кабинет, оператор Сбербанка). Начисления создаются на основе электронного табеля посещаемости столовой, который формирует классный руководитель по окончании каждого месяца и выгружаются онлайн в систему Сбербанка.

5.1.5. В случае, если оплата за питание осуществлялась через другой банк, либо с другого региона, плательщик (родитель) предоставляет бухгалтеру чек об оплате. Такой платёж заносится в программу «1С «Школьное питание 8.3» вручную.

**6. Порядок предоставления горячего питания на льготных условиях**

6.1. Горячее питание на льготных условиях обучающихся Учреждения предоставляется с учётом адресности и нуждаемости для отдельных категорий обучающихся в виде муниципальной поддержки по предоставлению питания.

6.2. Порядок предоставления отдельным категориям обучающихся Учреждений города Костромы меры социальной поддержки в виде муниципальной социальной услуги по предоставлению питания устанавливается Постановлением Администрации города Костромы.

6.3. Право на получение меры социальной поддержки имеют:

* обучающиеся, проживающие в семьях, в которых среднедушевой доход семьи не превышает величины прожиточного минимума на душу населения, установленной в Костромской области,
* обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья,
* обучающиеся, являющиеся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей,
* дети-инвалиды,
* обучающиеся, проживающие в неблагополучных семьях или семьях, временно попавших в трудную жизненную ситуацию.

6.4. Мера социальной поддержки предоставляется за счёт средств городского бюджета в соответствии с установленным Порядком нормативом финансовых затрат по предоставлению питания отдельным категориям обучающихся, установленных Постановлением Администрации города Костромы.

6.5. Мера социальной поддержки предоставляется посредством обеспечения обучающихся горячим питанием в дни учебных занятий один раз в день, но не более 183 дней в учебный год на одного обучающегося.

6.6. Предоставление муниципальной социальной услуги осуществляется на основании договора об оказании в соответствующем периоде услуг по предоставлению питания обучающимся, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося. Условия договора о предоставлении питания определяются на основании типового договора, утверждаемого распоряжением заместителя главы Администрации города Костромы - председателя Комитета образования, культуры, спорта и работы с молодежью Администрации города Костромы (далее - Комитет образования), и доводятся до сведения родителей (законных представителей) обучающегося путем размещения его текста в Учреждении. Договор заключается на срок, равный периоду предоставления меры социальной поддержки.

6.7. Мера социальной поддержки предоставляется при условии ежемесячной оплаты родителем (законным представителем) части стоимости одноразового горячего питания, которая рассчитывается как разность между фактической стоимостью одноразового горячего питания с учетом торговой наценки, не превышающей 70%, и нормативом финансовых затрат.

6.8. Для получения меры социальной поддержки один из родителей (единственный родитель, законный представитель) обучающегося один раз в год до 25 числа текущего месяца подает на имя руководителя Учреждения заявление о предоставлении меры социальной поддержки в свободной форме.

6.9. К заявлению, указанному в п.6.8. настоящего Положения прилагаются:

а) для обучающихся, проживающих в семьях, в которых среднедушевой доход семьи не превышает величины прожиточного минимума на душу населения, установленной в Костромской области, - копия уведомления территориального органа департамента по труду и социальной защите населения Костромской области или областного государственного казенного учреждения «Центр социальных выплат» о назначении государственной социальной помощи в виде денежных выплат малоимущим семьям или иной государственной социальной помощи в виде денежных выплат, назначаемой гражданам, проживающим в семьях, в которых среднедушевой доход семьи не превышает величины прожиточного минимума на душу населения, установленной в Костромской области.

В случае если на основании соглашения об информационном взаимодействии территориальным органом департамента по труду и социальной защите населения Костромской области общеобразовательной организации предоставлены сведения о родителях (единственном родителе, законном представителе) обучающегося, которым назначена выплата ежемесячного пособия на ребенка в Костромской области, и периоде назначения указанной выплаты, копия уведомления, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта, может не предоставляться;

б) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья – копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии или иной документ, подтверждающий ограниченные возможности здоровья;

в) для обучающихся, являющихся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой и попечительством, заверенная копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя;

г) для обучающихся, являющихся инвалидами, заверенная копия справки. Выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности ребенку.

6.10. Без внесения платы, предусмотренной п.6.7. настоящего Положения, мера социальной поддержки предоставляется обучающимся Учреждения, проживающим в неблагополучных семьях или семьях, временно попавших в трудную жизненную ситуацию.

6.11. Основанием для предоставления меры социальной поддержки обучающимся, проживающим в неблагополучных семьях или семьях, временно попавших в трудную жизненную ситуацию, является акт обследования места жительства семьи обучающегося, проводимого комиссией в составе члена родительского совета, социального педагога Учреждения и классного руководителя обучающегося. В указанном случае заявление одного из родителей (единственного родителя, законного представителя) обучающегося о предоставлении меры социальной поддержки является необязательным.

Обследование места жительства обучающихся, проживающих в неблагополучных семьях, временно попавших в трудную жизненную ситуацию, проводится не менее двух раз в год.

6.12. На основании поступивших заявлений и документов, необходимых для предоставления меры социальной поддержки, либо на основании акта обследования места жительства семьи обучающегося, руководитель Учреждения в срок до 1 сентября текущего календарного года издает приказ об организации горячего питания и утверждает соответствующий список обучающихся.

6.13. В случае возникновения у обучающегося в течение учебного года права на получение меры социальной поддержки, заявление и документы, необходимые для предоставления меры социальной поддержки, рассматриваются в Учреждении в трехдневный срок. По результатам рассмотрения заявления и документов руководитель учреждения издает приказ о предоставлении меры социальной поддержки или принимает мотивированное решение об отказе в предоставлении меры социальной поддержки. Решение об отказе в предоставлении меры социальной поддержки вручается родителю (единственному родителю, законному представителю) лично либо направляется по почте заказным письмом или в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи в течение трех рабочих дней со дня его принятия.

6.14. В случае изменения оснований, дающих право на предоставление меры социальной поддержки, или возникновения причин для досрочного прекращения права на предоставления меры социальной поддержки, один из родителей (единственный родитель, законный представитель) обучающегося обязан уведомить об этом Учреждение в течение 10 дней.

6.15. В целях выявления наличия или отсутствия права обучающихся на предоставление меры социальной поддержки в соответствии с настоящим Порядком, Учреждение вправе до и после издания приказа об организации горячего питания обучающихся провести проверку документов, предоставленных родителями (законными представителями) обучающихся, и (или) условий проживания их семей обучающихся, результаты которой оформляются соответствующим актом. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых сведений.

6.16. По результатам проведенной Учреждением проверки, обучающемуся может быть отказано в предоставлении меры социальной поддержки.

6.17. В случае изменения оснований, дающих право на предоставление меры социальной поддержки, или возникновения причин для досрочного прекращения права на предоставление меры социальной поддержки, руководитель Учреждения издает соответствующий приказ.

6.18. Право на получение меры социальной поддержки обучающимся возникает с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором с соблюдением срока, установленного в п.6.8. настоящего Положения было подано заявление о предоставлении меры социальной поддержки.

Право на получение меры социальной поддержки обучающимся в случаях, установленных в пункте 6.11 настоящего Положения, возникает со дня, указанного в приказе руководителя муниципальной образовательной организации города Костромы.

6.19 Приказом директора Учреждения назначается ответственный за предоставление информации в Единую государственную информационную систему социального обеспечения (ЕГИССО).

Ответственный:

а) ведет учет обучающихся, которым предоставляется мера социальной поддержки, по форме, утвержденной распоряжением заместителя главы Администрации - председателя Комитета образования, культуры, спорта и работы с молодежью Администрации города Костромы;

б) ежемесячно представляют в Комитет образования, культуры, спорта и работы с молодежью Администрации города Костромы отчет о предоставлении меры социальной поддержки по форме, утвержденной распоряжением заместителя главы Администрации - председателя Комитета образования, культуры, спорта и работы с молодежью Администрации города Костромы.

**7.** **Распределение прав, обязанностей и ответственности участников процесса по организации питания обучающихся**

7.1. Директор Учреждения вправе:

- вносить предложения в органы управления Учреждением по вопросам организации горячего питания обучающихся.

7.2. Директор Учреждения обязан:

- обеспечить условия для организации качественного питания (предоставление помещений столовой и пищеблока, отвечающих санитарно-гигиеническим нормам);

- организовать постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;

- принимать меры для увеличения охвата горячим питанием обучающихся;

- соблюдать порядок организации горячего питания;

- организовать ведение ежедневного учета количества фактического посещения и получения обучающимися горячего питания на льготных условиях;

- вносить предложения по вопросам стоимости горячего питания обучающихся в Учреждении;

- организовать контроль за организацией питания обучающихся в Учреждении в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5. 2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;

* издать приказы:

- о назначении лица, ответственного за организацию питания в Учреждении;

- о назначении лица, ответственного за проведение мониторинга организации питания в Учреждении;

- о создании и работе комиссии по контролю за организацией питания;

- об утверждении списков всех категорий обучающихся, имеющих право на получение питания на льготных условиях

7.3. Структурное подразделение «Школьная столовая» зав. производством:

- оказывать услуги по организации питания обучающихся в соответствии с требованиями действующего законодательства;

- создавать условия труда работников школьных столовых, отвечающие требованиям действующих нормативных актов в области гигиены труда;

- поставлять для приготовления пищи продуктов питания надлежащего качества с наличием соответствующих сертификатов и других документов, подтверждающих качество продуктов;

- оказывать услуги с соблюдением правильной технологии приготовления блюд и фактического ежедневного меню, утвержденного директором Учреждения;

- соблюдать технологии, нормы вложения сырья, рецептур приготовления блюд и изделий;

- использовать эффективные технологии приготовления пищи при оказании услуг;

- предоставлять услуги своевременно и с надлежащим качеством, в соответствии с заявкой общеобразовательного учреждения;

- вести учет количества обучающихся, имеющих право на горячее питание льготных категорий обучающихся, и производить сверку с данными приказов Учреждения;

- предварительно согласовать стоимость горячего питания с директором Учреждения и органами управления Учреждением (общешкольным родительским советом);

- нести ответственность за качество и своевременную поставку продуктов для обеспечения горячим питанием обучающихся Учреждения в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.4. Ответственный за организацию питания в Учреждении:

- контролирует предоставление обучающимся горячего питания в соответствии с цикличным меню;

- координирует и контролирует классных руководителей по вопросам организации питания;

- формирует списки для предоставления горячего питания льготным категориям обучающихся,

- координирует работу в Учреждении по формированию культуры питания;

- осуществляет мониторинг охвата обучающихся горячим питанием;

- выполнение иных функций, связанных с организацией питания обучающихся;

7.5. Классный руководитель:

- проводит постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;

- предусматривает в планах воспитательной работы мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, выносит на родительские собрания вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся;

- организует систематическую работу с родителями (законными представителями) (беседы, лектории и др. о роли питания в формировании здоровья человека), привлекать родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

- информирует родителей (законных представителей) о порядке предоставления обучающимся горячего питания;

* Ежедневно:

- ведет табель учета полученных обучающимся горячего питания;

- представляет в школьную столовую заявку о количестве обучающихся, для организации питания на следующий учебный день;

- не позднее, чем за 2 часа до предоставления горячего питания в день питания уточняет представленную накануне заявки;

- контролирует организацию и питание учащихся класса в столовой общеобразовательного учреждения;

- не реже одного раза в месяц представляет ответственному за организацию питания данные о количестве фактически полученных обучающимися горячих завтраков;

- выполняет иные функции, способствующие получению обучающимися Учреждения услуги по горячему питанию.

7.6. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- подавать заявление на горячее питание льготным категориям обучающихся, в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами;

- вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские советы и иные органы общественного самоуправления;

- знакомиться с ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой;

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

7.7. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- при представлении заявления на горячее питание льготным категориям обучающихся предоставить администрации Учреждения все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;

- получать информацию о стоимости питания заблаговременно;

- до 25 числа месяца, предшествующего месяцу оказания услуги, вносить плату за питание ребенка по безналичному расчету на лицевой счет;

- до 9.00 сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в Учреждении;

- в начале учебного года предупредить медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка заболеваниях и аллергических реакциях на продукты питания;

- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

7.8. Обучающиеся Учреждения имеют право:

- получать ежедневное, полноценное, горячее питание;

- вносить предложения по улучшению организации и качества питания в общеобразовательном учреждении.

7.9. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать правила поведения в столовой;

- соблюдать культуру питания;

- соблюдать утвержденный график посещения столовой.

7.10. Медицинский работник (по согласованию):

- осуществляет контроль за качеством поступающих продуктов и правильностью закладки продуктов, и приготовлением пищи ежедневно;

- отслеживает соблюдение действующих санитарно-эпидемиологических норм и правил сотрудниками – работниками школьной столовой;

- регулярно проводит работу по гигиеническому воспитанию с работниками школьной столовой, обучающимися, педагогами и родителями.

**8. Контроль за организацией питания Учреждения**

8.1. Контроль за организацией питания обучающимися в учреждении осуществляется бракеражной комиссией, утвержденной приказом директора Учреждения, в состав которой входит: представитель администрации Учреждения, ответственный за организацию питания, медицинский работник.

8.2. Комиссия:

- ежедневно проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню, заполняет «Журнал бракеража готовой кулинарной продукции»;

- ежедневно проверяет соблюдение санитарных норм и правил, ведение «Журнала бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья».

8.3. Комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований.

8.4. По результатам проверок комиссия вправе требовать от зав. столовой принятия мер по устранению нарушений.

8.5. Контроль за соблюдением требуемых санитарно-гигиенических норм и правил в столовой, сроками прохождения медосмотра работниками, а также за организацией питания учащихся, возлагается на руководителя Учреждения.

8.6. Контроль за санитарным состоянием пищеблока, количественным составом рациона питания, за качеством сырья, ассортиментом используемых продуктов, правильностью отбора и условиями хранения суточных проб возлагается на медработника (по согласованию).

**9. Заключительные и переходные положения**

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует постоянно вплоть до его отмены (замены новым).

9.2. Положение может корректироваться в соответствии с изменением действующего законодательства РФ, принимаемыми в соответствии с ним законами и подзаконными нормативными правовыми актами, регламентирующим организацию предоставления услуги по горячему питанию для обучающихся в Учреждениях.