

Государственное бюджетное
общеобразовательное учреждение Ненецкого автономного округа
«Средняя школа №2 г. Нарьян-Мара с углубленным изучением отдельных предметов
(ГБОУ НАО «СШ №2»)

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
ГБОУ НАО «СШ №2»
(протокол от 30.08.2023г. № 1)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ГБОУ НАО «СШ №2»
от _____ 2023 г. № _____

**Положение
об организации питания**

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания в школьной столовой (далее - Положение) государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Ненецкого автономного округа «Средняя школа №2 г. Нарьян-Мара с углубленным изучением отдельных предметов» разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28;
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 № 2;
- постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от **21.12.2016 № 401-п** "О питании обучающихся в государственных организациях Ненецкого автономного округа, осуществляющих образовательную деятельность";
- со статьей 12 закона Ненецкого автономного округа от 16.04.2014 № 12-оз «Об образовании в Ненецком автономном округе»;
- Уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Ненецкого автономного округа «Средняя школа №2 г. Нарьян-Мара с углубленным изучением отдельных предметов».

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Ненецкого автономного округа «Средняя школа №2 г. Нарьян-Мара с углубленным изучением

отдельных предметов» (далее- Школа) в дни фактического посещения обучающимся Школы, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся, регулирует отношения между участниками образовательных отношений по организации питания, а также устанавливает размеры и порядок платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за организацию горячего питания. Под организацией питания обучающихся понимается обеспечение обучающихся основным (горячим) питанием, дополнительным питанием в соответствии с режимом работы Школы.

1.3. Под основным (горячим) питанием обучающихся понимается организованная реализация блюд, приготовленных в школьной столовой в соответствии с основным 10-дневным меню, утвержденным директором школы и согласованным с Управлением Роспотребнадзора по Ненецкому автономному округу за счет средств бюджета, а также за счет средств платы, взимаемой с родителей (законных представителей).

1.4. Под дополнительным питанием обучающихся понимается реализация готовых блюд, пищевых продуктов, приготовленных в школьной столовой и готовых к употреблению, кулинарных изделий в качестве буфетной продукции за счет средств платы, взимаемой с родителей (законных представителей).

1.5. Основная цель при организации питания обучающихся в школе:

- обеспечить обучающихся качественным питанием от которого напрямую зависит жизнь, здоровье и эффективность умственной и физической деятельности растущего организма.

1.6. Задачи при организации питания обучающихся в школе:

- организовать питание обучающихся, соответствующее их возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- обеспечить гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;
- предупреждать (осуществлять профилактику) среди учащихся инфекционные и неинфекционные заболевания, связанных с фактором питания;
- пропагандировать принципы полноценного и здорового питания;
- осуществлять модернизацию школьного пищеблока в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий в рамках установленных лимитов школе и за счет внебюджетных средств;
- использовать бюджетные средства, выделяемые на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

1.7. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в школе.

1.8. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания утверждается приказом директора школы.

1.9. Положение вступает в действие с 01 сентября 2023 года и принимается на неопределенный срок.

1.10. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.9. настоящего Положения.

1.11. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

2. Общие принципы организации питания обучающихся

2.1. Организация питания обучающихся возлагается на Школу в соответствии с п.1

статьей 37, п.2 подпункт 2 статьи 34 Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.2. Для организации питания обучающихся используются специальные помещения (пищеблок), соответствующие требованиям санитарное - гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
- наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

2.3 В пищеблоке постоянно должны находиться:

2.3.1 Заявки на питание, журнал учета фактической посещаемости обучающихся;

2.3.2 Журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;

2.3.3 Журнал бракеража готовой кулинарной продукции, журнал здоровья;

2.3.4 Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;

2.3.5 Журнал учета температурного режима холодильного оборудования;

2.3.6 Ведомость контроля рациона питания (формы учетной документации пищеблока - приложение №10 к СанПиН 2.4.5.2409-08);

2.3.7 Копии основного 10-дневного меню (или 14-, 21-дневного меню), согласованных с Управлением Роспотребнадзора по Ненецкому автономному округу;

2.3.8 Ежедневные меню, технологические карты наготавливаемые блюда;

2.3.9 Документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);

2.3.10 Книга отзывов и предложений.

2.4. Администрация школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания обучающихся на платной или бесплатной основе.

2.5. 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) обучающимися.

2.6. Режим питания в школе определяется приказом директора.

2.7. Ежедневное меню согласовывается с директором школы, меню с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий вывешивается в обеденном зале.

2.8. Обслуживание основным (горячим) питанием обучающихся осуществляется штатными сотрудниками школьной столовой, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

2.9. Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в школе осуществляют предприятия (организации), индивидуальные

предприниматели, специализирующиеся на работе по поставкам продуктов питания в образовательные учреждения, в соответствии с контрактом (договором), заключенным на основании Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ (ред. от 30.12.2015) "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"

2.10. На поставку питания заключаются контракты (договоры) непосредственно Школой, являющейся заказчиком. Поставщики должны иметь соответствующую материальнотехническую базу, специализированные транспортные средства, квалифицированные кадры. Обеспечивать поставку продукции, соответствующей по качеству требованиям государственных стандартов и иных нормативных документов.

2.11. Критерии эффективности организации основного (горячего) питания обучающихся в школе:

2.12.1. Охват обучающихся основным (горячим) питанием не менее 80% от общего контингента обучающихся;

2.12.2. Отсутствие рекламаций, жалоб и замечаний по организации основного (горячего) питания обучающихся в школе со стороны обучающихся, родителей (иных законных представителей), педагогов и надзорных органов.

3. Порядок организации питания обучающихся в школе

3.1. Питание обучающихся в школе организуется в дни учебных занятий.

3.2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме односменной работы школы и пятидневной учебной недели.

3.3 Организация дополнительного платного питания осуществляется для обучающихся школы с понедельника по пятницу.

3.4. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах продолжительностью не менее 10 и не более 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий.

3.5 Основное (горячее) питание в школе осуществляется строго по заявкам.

3.6. Отпуск основного (горячего) питания обучающимся осуществляется по классам.

3.7. Питание для каждого класса организуется на численность обучающихся, заявляемую классным руководителем. При составлении заявки классный руководитель учитывает численность обучающихся, родители (законные представители) которых уведомили о предстоящем пропуске занятий.

3.8. Организация обслуживания обучающихся основным (горячим) питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов работниками школьной столовой.

3.9. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия.

4. Финансовое обеспечение предоставления питания осуществляется за счет:

4.1. Средств бюджета, предоставляемых на бесплатное питание обучающихся 1-11 классов школы:

4.1.1. обучающиеся по образовательным программам начального общего образования;

4.1.2. обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе дети-инвалиды;

4.1.3. ; обучающиеся, относящиеся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя

4.1.4. обучающиеся из числа лиц, среднедушевой доход семьи которых не превышает однократной величины прожиточного минимума, установленной в Ненецком автономном округе в расчете на душу населения;

4.1.5. обучающиеся родители которых являются участниками Специальной военной операции.

4.2. Средств бюджета, предоставляемых на частичное освобождение обучающихся 1-11 классов школы от платы за питание:

4.2.1 право на частичное освобождение от внесения платы за питание имеют обучающиеся, зачисленные в школу, или их родители (законные представители), заключившие договор возмездного оказания услуг по предоставлению основного (горячего) питания (далее - договор).

4.3. Средств, полученных за реализацию буфетной продукции.

4.4. Освобождение обучающихся от платы за питание, осуществляется за счет предоставления субсидии на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения государственными организациями Ненецкого автономного округа, осуществляющими образовательную деятельность, государственного задания, в связи с организацией и обеспечением ими питания.

5. Организация питания на средства, выделяемые для организации питания обучающимся школы

5.1 Порядок организации питания за счет средств, предоставляемых на бесплатное питание учащихся в 1-11 классах

5.1.1. Для предоставления бесплатного питания родитель (законный представитель) обучающегося (далее - заявитель) представляет в канцелярию школы, следующие документы:

5.1.1.1 Заявление о предоставлении бесплатного питания по форме (Приложение 1-2)

5.1.1.2. Документы, подтверждающие возникновение права на бесплатное питание:

- документы, подтверждающие статус ребенка с ОВЗ, ребенка-инвалида (медицинская справка или заключение психолого-медико-педагогической комиссии);
- документы, подтверждающие статус ребенка-сироты, находящегося под опекой, лица из числа детей-сирот;
- обучающиеся из числа лиц, среднедушевой доход семьи которых не превышает однократной величины прожиточного минимума, установленной в Ненецком автономном округе в расчете на душу населения предоставляют справку о размере среднедушевого дохода семьи. Справка о размере среднедушевого дохода семьи предоставляется обучающимся с момента возникновения права и действует до конца учебного года.

5.1.2. Заявление подается ежегодно с момента возникновения права обучающегося на бесплатное питание.

5.1.3 Заявление предоставляется на указанный в нем период, но не более, чем до конца текущего года

5.1.4 Школа обеспечивает обучающихся бесплатным питанием в рамках бюджетных средств, выделенных для организации бесплатного питания.

5.1.5. На основании сметы расходов средств бюджета, выделенных на питание обучающихся в текущем году, директором Школы издается приказ «Об организации горячего бесплатного питания за счёт бюджетных средств, выделенных для организации бесплатного питания».

5.1.6. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающих адаптированные основные общеобразовательные программы, предусматривается двухразовое горячее питание (завтрак и обед).

5.2 Порядок организации питания за счет средств платы, взимаемой с родителей (законных представителей)

5.2.1. Для предоставления платного основного (горячего) питания родитель (законный представитель) обучающегося (далее - заявитель) представляет в канцелярию школы заявление о предоставлении платного питания.

5.2.2 Заявление подается ежегодно.

5.2.3 Заявление предоставляется на указанный в нем период, но не более, чем до конца текущего года

5.2.4. На основании поданного заявления родителей (законных представителей) на имя директора школы заключается Договор

5.2.5. На основании заявления, Договора, настоящего Положения, издается приказ по финансовой деятельности «Об организации основного (горячего) питания обучающихся за счёт средств платы, взимаемой с родителей (законных представителей)».

5.2.6. Стоимость питания на одного человека складывается в зависимости от цен на продукты питания для приготовления блюд согласно основного меню, согласованным с Управлением Роспотребнадзора по Ненецкому автономному округу.

5.2.7. Основанием для увеличения родительской платы за питание является повышение цен на продукты питания

5.2.8. Учредителем Школы, при наличии финансовых средств, могут выделяться средства окружного бюджета на организацию питания обучающихся. Порядок их предоставления и размер определяется нормативным правовым актом Ненецкого автономного округа.

5.2.9. Оплата питания осуществляется родителями (законными представителями) по безналичному расчету через кредитные организации или в кассу бухгалтерии школы не позднее 20 числа каждого месяца на следующий месяц питания и зачисляется на лицевой счет школы.

Поступившие в бухгалтерию наличные финансовые средства от родителей (законных представителей) в качестве платы за горячее питание, включаются в смету школы и расходуются в соответствии с договорами на поставку продуктов питания на питание обучающихся.

В случае изменения банковских реквизитов, общеобразовательная организация обязана своевременно (в течение 3-х рабочих дней) информировать родителя (законного представителя) обучающегося для осуществления платы за питание.

5.2.10. Классный руководитель разъясняет родителям, как оплачивать питание по квитанциям:

- родители считают, сколько дней в месяце ребенок будет питаться;
- умножают количество получившихся дней на сумму одного завтрака (обеда);
- оплачивают получившуюся сумму до 20 числа текущего месяца на последующий месяц;
- приносят квитанцию классному руководителю.

5.2.11. Классные руководители собирают копии квитанции за оплату питания, вносят реквизиты квитанции и сумму в ведомость контроля питания (Приложение №11) следят, чтобы оплатили все дети, получающие платное горячее питание. Все собранные квитанции за класс передаются ответственному за питание (кассиру). Ведомость контроля питания сдается классным руководителем в конце каждого месяца

ответственному за питание (кассиру).

5.2.13. Ответственный за организацию питания (кассир) проверяет квитанции на соответствие назначения платежа в квитанции пропечатанным реквизитам банка.

5.2.14. Размер родительской платы за питание обучающихся в школе, подлежит перерасчёту в форме переноса остатка денежных средств на следующий месяц на основании заявления родителей (законных представителей):

- пропуска учебных занятий по болезни, при условии уведомления классного руководителя накануне или в день заболевания до 8.30 мин
- в период приостановки работы Школы (ремонтные и (или) аварийные работы, стихийные бедствия и др.);
- отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим (карантин), климатическим основаниям;
- пропуска учебных занятий по уважительной причине на основании заявления родителей (законных представителей) за три дня до снятия обучающегося с питания. (Приложение №4).

При несвоевременном получении информации об отсутствии обучающегося родители (законные представители) оплачивают заказанное питание в полном объеме за все дни пропуска занятий обучающимся.

5.2.15. Для осуществления учета обучающихся из числа лиц, получающих питание на бесплатной и платной основе, контроля над целевым расходованием средств по организации питания, ведется ведомость контроля питания.

6. Получение компенсации за питание

6.2. Обучающиеся с ОВЗ 5-11 классов, находящиеся на обучения на дому и не посещающих школу, за дни обучения согласно календарного учебного плана (за исключением дней каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком, нахождения на амбулаторном или стационарном лечении) обеспечиваются набором пищевых продуктов (сухим пайком) в соответствии с рационом питания и основным десятидневным меню, утвержденным директором школы или им, их родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, предусмотренном нормативно-правовым актом Ненецкого автономного округа.

6.3. Предоставление набора пищевых продуктов или выплата денежной компенсации осуществляется в течение всего периода обучения в школе, за исключением случая прекращения обстоятельств, являвшихся основанием для предоставления бесплатного питания.

6.4. Предоставление сухого пайка или выплата денежной компенсации осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) с приложением документов, подтверждающих статус ребенка с ОВЗ нуждающимся в обучении на дому (медицинская справка и (или) заключение психолого-медико-педагогической комиссии).

6.5. Выплата компенсации осуществляется на основании приказа директора школы со дня организации обучения на дому, но не ранее дня, следующего за днем предоставления обучающимся с ОВЗ или его родителями (законными представителями) соответствующего заявления.

6.6. Выплата компенсации осуществляется школой 1 раз в месяц, следующий за отчетным, в пределах средств, предусмотренных законом об окружном бюджете на соответствующий финансовый год, путем перечисления денежных средств на

счета ребенка с ОВЗ или его родителя (законного представителя), указанных в заявлении.

7. Организация питания в группах продленного дня (далее - ГПД)

7.2. В школе организуется для воспитанников ГПД по установленным нормам горячее питание (обед) на финансовые средства родителей.

7.3. Стоимость обеда на одного воспитанника ГПД складывается в зависимости от цен на продукты питания для приготовления блюд согласно меню.

7.4. Среднесуточная стоимость обеда для воспитанников ГПД утверждается приказом директора.

7.4. Основанием для увеличения родительской платы за питание является повышение цен на продукты питания

7.5. Оплата питания осуществляется родителями (законными представителями) по безналичному расчету через кредитные организации или в кассу бухгалтерии школы не позднее 20 числа каждого месяца на следующий месяц питания и зачисляется на лицевой счет школы;

Поступившие в бухгалтерию наличные финансовые средства от родителей (законных представителей) в качестве платы за питание, включаются в смету школы и расходуются в соответствии с договорами на поставку продуктов питания на питание обучающихся;

7.6. Для предоставления платного питания воспитаннику ГПД родитель (законный представитель) обучающегося (далее - заявитель) представляет в канцелярию школы заявление.

7.7. Заявление предоставляется на указанный в нем период, но не более, чем до конца текущего года.

7.8. На основании поданного заявления родителей (законных представителей) на имя директора школы заключается Договор .

7.9. На основании заявления, Договора, настоящего Положения, издается приказ по финансовой деятельности «Об организации горячего питания в группе продленного дня за счёт средств платы, взимаемой с родителей (законных представителей)».

7.10. Воспитатели ГПД собирают копии квитанции за оплату питания, вносят реквизиты квитанции и сумму в ведомость контроля питания следят, чтобы оплатили все дети, получающие платное питание. Все собранные квитанции за группу передаются ответственному за питание (кассиру). Ведомость контроля питания сдается воспитателем ГПД в конце каждого месяца ответственному за питание (кассиру).

7.11. Ответственный за организацию питания (кассир) проверяет квитанции на соответствие назначения платежа в квитанции пропечатанным реквизитам банка.

7.12. Размер родительской платы за питание в ГПД, подлежит перерасчёту в форме переноса остатка денежных средств на следующий месяц на основании заявления родителей (законных представителей):

- пропуска учебных занятий по болезни, при условии уведомления воспитателя ГПД накануне или в день заболевания до 8.30 мин.
- в период приостановки работы Школы (ремонтные и (или) аварийные работы, стихийные бедствия и др.);
- отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим (карантин), климатическим основаниям;
- пропуска учебных занятий по уважительной причине на основании заявления родителей (законных представителей) за три дня до снятия обучающегося с

питания.

- При несвоевременном получении информации об отсутствии учащегося родители оплачивают заказанное питание в полном объеме за все дни пропуска занятий воспитанником ГПД.

8. Порядок питания сотрудников школы

8.2. Сотрудники школы имеют право на обед, организованный в школе за счет собственных средств в рамках дополнительного питания (буфета).

8.3. Учителя по желанию могут обедать вместе с обучающимися или отдельно на специально отведенном для этой цели столе во время организованного перерыва, необходимого для приема пищи.

8.4. Остальной персонал обедает в установленный час обеденного перерыва согласно режима работы школьной столовой, утвержденного директором школы.

8.4. Для организации питания сотрудников, так же как и для обучающихся, используются продукты, отпускаемые для этой цели торговыми организациями (индивидуальными предпринимателями).

9. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания обучающихся.

9.2. Директор Школы:

9.2.8. Несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом школы и настоящим Положением.

9.1.2. Обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением.

9.1.3. Назначает ответственного за организацию питания в Школе

9.1.4. Обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях общешкольного родительского комитета, общешкольных родительских собраниях, Управляющего совета.

9.3. Ответственный за организацию питания в Школе:

9.3.8. Координирует и контролирует деятельность классных руководителей, воспитателей ГПД, работников пищеблока, предоставляющих питание в Школе

9.3.9. Формирует сводную информацию по обучающимся для предоставления платного и бесплатного питания.

9.3.10. Предоставляет сведения о предоставлении платных услуг по организации питания обучающимся в бухгалтерию школы.

9.3.11. Привлекает родительскую общественность к осуществлению контроля за организацией питания, формирует проект приказа создания комиссии по контролю за организацией и качеством питания и план работы на текущий учебный год предоставляет на утверждение директору Школы

9.4. Классные руководители, воспитатели ГПД:

9.4.8. Обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием.

9.4.9. Ежемесячно от родителей (законных представителей) собирают копии квитанций об оплате платного основного питания. Копии квитанций передают ответственному за питание (кассиру).

9.4.10. Ежемесячно представляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество обучающихся. По мере необходимости корректируют заявку.

9.3.4 Откорректированную заявку ежедневно предоставляют в школьную столовую не позднее:

- 1-2 классы - 8.35.
- 3-11 классы - 9.00.

9.3.5 Ежедневно ведут ведомость учета питания обучающихся отдельно по бесплатному и платному питанию.

9.3.6. В конце месяца представляют ответственному за организацию питания (кассиру) Ведомости учета питания.

9.3.7. Организуют дежурство класса (группы) в школьной столовой.

9.3.8. Обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок.

9.3.9. Контролируют личную гигиену обучающихся перед едой.

9.3.10. Предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни учащихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания учащихся.

9.3.11. Выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещания при директоре предложения по улучшению питания.

9.5. Родители (законные представители) обучающихся:

9.5.8. Представляют заявления на предоставление платного и бесплатного питания.

9.5.9. Своевременно вносят плату за питание обучающегося.

9.5.10. Обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у обучающегося аллергических реакциях на продукты питания.

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

9.5.12. Вправе вносить предложения по улучшению организации питания лично.

9.5.13. Вправе знакомиться с основным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся.

10. Порядок осуществления контроля организации питания обучающихся.

10.2. С целью привлечения родительской общественности к осуществлению контроля за организацией питания создается комиссия по контролю за организацией и качеством питания. Состав комиссии и план работы на текущий учебный год утверждаются директором Школы.

10.1.1 Комиссия общественного контроля за организацией питания, в состав которой включаются:

- заместитель директора Школы;
- представитель педагогического коллектива Школы;
- представитель от родителей (законных представителей) Школы; -
- работник пищеблока.

10.1.2 Комиссия:

10.1.2.1. Проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню.

10.1.2.2. Следит за соблюдением санитарных норм и правил, ведением журнала учета сроков хранения и реализацией скоропортящихся продуктов.

10.1.2.3. Контролирует соблюдение порядка учёта посещаемости обучающимися столовой.

- 10.1.2.4. Формирует предложения по улучшению организации питания школьников
- 10.1.3 Комиссия не реже одного раза в четверть осуществляет проверки организации питания обучающихся, по итогам которых составляются акты.
- 10.1.4 Требования комиссии по устранению нарушений в организации питания обучающихся являются обязательными для исполнения директором и работниками Школы.
- 10.3. Ответственный за организацию питания в Школе
- 10.3.8. Контролирует сбор платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание обучающихся в Школе и ведет соответствующую сводную ведомость (табель учёта).
- 10.3.9. Контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов в классе на основании заявки классного руководителя.
- 10.4. Медицинский работник:
- 10.4.8. Контроль организации питания обучающихся в Школе осуществляет медицинский работник в соответствии с условиями договора о совместной деятельности с медицинским учреждением.
- 10.5. Бракеражная комиссия:
- 10.5.8. Состав комиссии утверждается приказом директора Школы.
- 10.5.9. Бракеражная комиссия осуществляет проверку готовой кулинарной продукции, качества пищевых продуктов и продовольственного.
- 10.5.10. Результаты проверок заносятся в журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, журнал бракеража готовой кулинарной продукции.

11. Заключительные положения

- 11.1. Родители (законные представители) обучающегося имеют право отказаться от организованного горячего питания для обучающегося, на заявительной основе.
- 11.2. В целях совершенствования организации питания обучающихся Школа:
- 11.2.1. Организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеурочных мероприятий.
- 11.2.2. Оформляет и постоянно обновляет информационные стенды, посвящённые вопросам формирования культуры питания.
- 11.2.3. Изучает режим и рацион питания обучающихся в школе, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания школьников с учётом режима функционирования Школы, пропускной способности школьной столовой, оборудования пищеблока.
- 11.2.4. Организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвящённые вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях.
- 11.2.5. Содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учётом широкого использования потенциала родительских комитетов классов, органов ученического самоуправления, возможностей создания мобильных родительских групп и привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания.

10.2.6. Проводит мониторинг организации питания, в том числе:

- количество обучающихся, охваченных питанием;
- обеспеченность пищеблока школьной столовой современным технологическим оборудованием;
- удовлетворенность детей и их родителей организацией и качеством предоставляемого питания.

11.3. В данное Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ненецкого автономного округа

