

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Мокро-Ольховская средняя школа» Котовского муниципального района Волгоградской области
403820, Россия, Волгоградская область, Котовский район, село Мокрая Ольховка, улица Школьная, д.9, тел 8(84455) 7-32-41,
E-mail: m-olxovka@mail.ru; ОКПО 41477257, ОГРН 1023404975384, ИНН/3414012447

Приказ

от 24.08.2020

№93

Об утверждении Положения об организации горячего питания обучающихся

В соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. №273 «Об образовании в Российской Федерации», в целях оказания социальной поддержки отдельным категориям обучающихся общеобразовательных учреждений, сохранения и укрепления здоровья обучающихся, нуждающихся в дополнительной социальной поддержке и в связи с началом нового 2020-2021 учебного года

Приказываю:

1. Утвердить Положение об организации питания обучающихся муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Мокро-Ольховская средняя общеобразовательная школа» Котовского муниципального района Волгоградской области на 2020/2021 учебный год (Приложение №1).
2. Ответственной за питание МКОУ Мокро-Ольховской СШ Л.В.Мясоедовой, ответственной за работу Крячковского филиала МКОУ Мокро-Ольховской СШ Н.Л.Морозовой, ответственной за работу Перещепновского филиала МКОУ Мокро-Ольховской СШ Н.И.Карпушовой ознакомить с данным Положением педагогов и родителей (законных представителей) обучающихся.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

Н.А.Кевпанич

С приказом ознакомлены:

№ п/п	ФИО	Роспись	Дата ознакомления
1	Мясоедова Лидия Викторовна		
2	Морозова Наталья Леонидовна		
3	Карпушова Наталья Ивановна		

Приложение №1

к приказу №93 от 24.08.2020 г.

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Мокро-Ольховская средняя школа»
Котовского муниципального района Волгоградской области

**Введено в действие приказом
по МКОУ М-Ольховской СШ
от 24 августа 2020г. №93**

**Директор
МКОУ М-Ольховской СШ**



Н.А.Кевпанич

Положение об организации питания обучающихся
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Мокро-Ольховская средняя школа»
Котовского муниципального района Волгоградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Мокро-Ольховская средняя школа» Котовского муниципального района Волгоградской области (далее – Положение) разработано в соответствии 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 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 23.07.2008 № 45, Закон Волгоградской области « Об организации питания обучающихся (1-11классы) в общеобразовательных организациях Волгоградской области» от 10.11.2005г. №1111-ОД (ред. от 30.07.2020г.), постановлением администрации Волгоградской области от 08.12.2008г.№188-п (ред.08.06.2020г.)» Об утверждении порядка предоставления субвенций из областного бюджета для осуществления государственных полномочий Волгоградской области по предоставлению обучающимся по очной форме обучения в муниципальных общеобразовательных организациях Волгоградской области частичной компенсации стоимости питания, предусмотренной статьей 46 социального кодекса Волгоградской области от 41.12.2015г. № 246-ОД, Постановлением администрации Волгоградской области от 10.08.2020г.№470-п « Об установлении размера частичной компенсации стоимости горячего питания, предусматривающего наличие горячего блюда, не считая горячего напитка, не менее одного раза в день, на одного обучающегося в день», Постановлением администрации Волгоградской области от 10.08.2020г.№471-п « О внесении изменений в постановление Администрации Волгоградской области от 08.12.2008г. №188-п « Об утверждении Порядка предоставления субвенций из областного бюджета для осуществления государственных полномочий Волгоградской области по предоставлению обучающимся по очной форме обучения в муниципальных общеобразовательных организациях Волгоградской области частичной компенсации стоимости питания, предусмотренной статьей 46 Социального кодекса Волгоградской области от 31.12.2015г №246-ОД», Постановлением администрации Волгоградской области от 10.08.2020г.№472-п « О внесении изменений в постановление Администрации Волгоградской области от 30.10.2017г.№574-п «Об утверждении государственной программы Волгоградской области «Развитие образования в Волгоградской области», Уставом муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Мокро-Ольховская средняя школа» Котовского муниципального района Волгоградской области (далее – школа).

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся школы (филиалов), определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы (филиалов).

2. Организационные принципы и требования к организации питания

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Школа обеспечивает представление питания обучающимся на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание обучающихся осуществляет Общество с

ограниченной ответственностью «Регион Снаб» (ООО «Регион Снаб») и штатными работниками компании, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, гигиеническую подготовку и аттестацию в порядке в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Порядок обеспечения питанием обучающихся организуют назначенные приказом директора школы ответственные из числа педагогов и обслуживающего персонала школы.

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями обучающихся, с муниципальным органом управления образованием, организацией ООО «Регион Снаб», территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства, содержания и организации учебно-воспитательного процесса утверждаемых в установленном порядке.

2.2. Режим организации питания

2.2.1. Режим питания устанавливается приказом директора школы в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.2. Горячее питание предоставляется в учебные дни и часы работы школы пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни.

2.2.3. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом директора школы.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. Для создания условий организации питания в школе в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 и СП 2.3.6.1079-01 предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка продуктов питания осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация школы совместно с классными руководителями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности и внеучебных мероприятий;

- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала управляющего и родительского совета;
- проводит мониторинг организации питания и направляет в муниципальный орган управления образованием сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации школьного питания.

3. Порядок предоставления питания обучающимся

3.1. Предоставление горячего питания

3.1.1. Предоставление горячего питания производится на добровольной основе с письменного заявления родителей (законных представителей), поданного на имя директора школы. Горячее питание предоставляется один раз в виде завтрака. Для детей с ограниченными возможностями 2 раза в виде завтрака и обеда.

3.1.2. Обучающемуся прекращается предоставление горячего питания, если:

- ребенок утратил статус, дающий право на получение меры социальной поддержки;
- родитель (законный представитель) обучающегося предоставил заявление о прекращении обеспечения питанием обучающегося;
- смерть обучающегося (признание его судом в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявление умершим);
- перевод или отчисление обучающегося из школы.

В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления питания обучающемуся директор школы в течение трех рабочих дней со дня установления причин для досрочного прекращения питания издает приказ о прекращении обеспечения обучающегося питанием, с указанием этих причин. Питание не предоставляется со дня, следующего за днем издания приказа о прекращении предоставления питания обучающемуся.

3.1.3. Для отпуска горячего питания обучающихся в течение учебного дня выделяются две перемены длительностью 20 минут каждая.

3.1.4. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями за три дня и уточняется накануне не позднее 14:00 часов.

3.1.5. График предоставления питания устанавливает директор школы самостоятельно с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.6. Примерное 10-дневное меню разрабатывает аутсорсинговая компания ООО «Регион Снаб». Директор согласовывает меню, а затем визирует. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором школы. При наличии медицинских показаний для детей формируется рацион диетического питания.

3.1.7. Ежедневно меню вывешивается в обеденном зале. В меню указываются стоимость, названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд, энергетической ценности.

3.2. Предоставление дополнительного питания

3.2.1. Дополнительное питание предоставляется обучающимся на платной основе путем реализации буфетной продукции.

3.2.2. Реализация буфетной продукции осуществляется только в буфетах школы в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм. Буфет работает в учебные дни в течение всего учебного года.

3.2.3. Ассортимент дополнительного питания формируется в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 и ежегодно перед началом учебного года согласовывается с территориальным отделом Роспотребнадзора, а затем утверждается приказом директора школы.

3.2.4. Администрация школы осуществляет контроль за необходимым ассортиментом буфетной продукции, ее соответствием гигиеническим требованиям, наличием соответствующей документации.

3.3. Предоставление питьевой воды

3.3.1. В школе предусматривается централизованное обеспечение обучающихся питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды питьевого водоснабжения.

3.3.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в школе.

4. Финансовое обеспечение

4.1. Питание обучающихся школы осуществляется за счет средств:

- регионального и местного бюджетов;
- родителей (законных представителей), представленных на питание детей (далее – родительская плата);

4.2. Питание за счет средств областного и местного бюджетов

4.2.1. Бюджетные средства Волгоградской области и Котовского муниципального района Волгоградской области на обеспечение горячим питанием выделяются в качестве меры социальной поддержки обучающимся из льготных категорий, перечисленных в пунктах 5.2–5.3 настоящего Положения.

4.2.2. Питание за счет средств областного и местного бюджета предоставляется обучающимся в порядке, установленном разделом 5 настоящего Положения.

4.2.3. Обеспечение питанием обучающихся из льготных категорий производится исходя из фактических расходов по предоставлению питания согласно установленной распорядительным актом органа власти стоимости 1 дня питания.

4.3. Питание за счет средств родительской платы

4.3.1. Горячее питание обучающихся за счет родительской платы производится на основании:

- заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося, составленного им по форме, установленной в приложении № 4 к настоящему Положению;
- договора о предоставлении питания за счет родительской платы, заключенного между школой и одним из родителей (законным представителем) обучающегося.

Решение о предоставлении обучающемуся платного питания оформляется приказом директора школы в течение трех дней со дня заключения между школой и родителем (законным представителем) обучающегося договора о предоставлении обучающемуся платного питания. Право на получение питания у обучающегося наступает со следующего учебного дня после издания приказа о предоставлении питания и действует до окончания текущего учебного года или дня следующего за днем издания приказа о прекращении обеспечения обучающегося питанием.

4.3.2. Обучающемуся, прекращается предоставление горячего платного питания в случаях, перечисленных в абзацах 3-5 пункта 3.1.2 настоящего Положения.

Стоимость 1 дня питания обучающихся за счет родительской платы определяется с учетом нормативно-правовых актов областного и местного уровней и утверждается приказом директора школы.

4.3.3. Сумма платежа на питание обучающихся за месяц устанавливается дифференцированно с учетом учебных дней в месяце. Начисление родительской платы производится с учетом табеля учета получения питания учащимся.

4.3.5. Питание обучающихся за счет родительской платы осуществляется на условиях предоплаты. Родители (законные представители) вносят плату путем перечисления через отделения банков на лицевой счет школы с указанием класса, ФИО обучающегося (или лицевого счета) ежемесячно до 25 числа месяца, предшествующего месяцу питания.

4.3.6. Об отсутствии ребенка родители (законные представители) ребенка обязаны сообщить классному руководителю заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия обучающегося.

4.3.7. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам (при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии) ребенок снимается с питания. Ответственный работник школы производит перерасчет стоимости питания и оплаченные денежные средства засчитываются в будущий период. Об

отсутствии ученика родители должны сообщить заблаговременно, т.е. до наступления дня отсутствия ребенка.

5. Меры социальной поддержки

5.1. Право на получение мер социальной поддержки по предоставлению горячего питания возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пунктах 5.2–5.3 настоящего Положения. При возникновении права на льготу по двум и более основаниям льготное питание предоставляется по одному основанию. Выбор льготы на питание осуществляет родитель (законный представитель) обучающегося. При изменении основания или утраты права на предоставление льгот родитель (законный представитель) обучающегося обязан в течение трех рабочих дней сообщить об этом в школу.

5.2. На бесплатное двухразовое горячее питание (завтрак и обед) имеют право обучающиеся, отнесенные к категории:

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- детей с ограниченными возможностями здоровья.

5.2.1. На бесплатное одноразовое горячее питание (завтрак) имеют право обучающиеся 1–4 классов. Документ-основание, подтверждающий право на бесплатный прием пищи, – приказ о зачислении в школу.

5.3. На возмещение расходов на горячее питание в размере 50% стоимости питания имеют право обучающиеся, отнесенные к категории:

- малообеспеченных семей;
- многодетных семей;
- детей с инвалидностью.

5.4. Обучающемуся, который обучается в здании школы, не предоставляется бесплатное горячее питание и не выплачивается денежная компенсация его родителю (законному представителю), если обучающийся по любым причинам отсутствовал в школе в дни ее работы или в случае отказа от питания.

5.5. Основанием для получения обучающимися мер социальной поддержки на горячее питание является ежегодное предоставление в школу документов:

- заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося, составленного по форме, установленной в приложении № 2 к настоящему Положению;
- документов, подтверждающих льготную категорию ребенка, представленных согласно списку, установленному в приложении № 1 к настоящему Положению.

5.6. В случае не обращения родителя (законного представителя) об обеспечением обучающегося льготным горячим питанием такое питание указанному обучающемуся не предоставляется.

5.7. Заявление родителя (законного представителя) рассматривается администрацией школы в течение трех рабочих дней после его регистрации. По результатам рассмотрения заявления и документов школа принимает одно из решений:

- о предоставлении льготного горячего питания обучающемуся;

- об отказе в предоставлении льготного горячего питания обучающемуся.

5.8. Решение школы о предоставлении льготного горячего питания оформляется приказом директора школы. Право на получение льготного горячего питания у обучающегося наступает со следующего учебного дня после издания приказа о предоставлении питания и действует до окончания текущего учебного года или дня следующего за днем издания приказа о прекращении обеспечения обучающегося льготным питанием.

5.9. Решение об отказе обучающемуся предоставлении льготного питания принимается в случае:

- представления родителем (законным представителем) неполных и(или) недостоверных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления льготного питания;
- отсутствия у обучающегося права на предоставление льготного питания.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении льготного питания обучающемуся школа направляет родителю (законному представителю) обучающегося письменное уведомление с указанием причин отказа в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения.

5.10. Обучающемуся, прекращается предоставление горячего льготного питания в случаях, перечисленных в пункте 3.1.2 настоящего Положения.

6. Обязанности участников процесса организации питания

6.1. Исполнитель обязуется:

6.1.1. Заключить договор аренды к контракту, с даты подписания контракта.

Оказать Услуги надлежащего качества, в объемах и сроки, установленные контрактом, в соответствии со спецификацией (Приложение №1 к контракту), техническим заданием (Приложение № 2 к контракту) заявкой Заказчика, Постановления Администрации Котовского муниципального района Волгоградской области.

6.1.2.. Обеспечить при оказании Услуг разработку, внедрение и поддержание процедур, основанных на принципах ХАССП, в соответствии с требованиями Технического регламента ТР ТС 021/2011 «О безопасности пищевой продукции», утвержденного Решением Комиссии Таможенного союза от 09.12.2011 № 880, и национальными стандартами РФ (ГОСТ Р ИСО 22000-2007, ГОСТ Р 51705.1-2001).

6.1.3. Представить Заказчику не позднее 10 дней до оказания Услуг:

- Программу производственного контроля;
- копии договора (ов) на проведение мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации и лабораторных исследований;
- двухнедельное цикличное меню составленное Исполнителем и согласованное с Заказчиком, имеющее экспертное заключение;

- документы, подтверждающие допуск лиц к оказанию Услуг в соответствии с требованиями, предусмотренными п.2.2.6. контракта, в т.ч. при замене работников Исполнителем в период оказания Услуг.

6.1.4. Согласовать с Заказчиком в течение 10 рабочих дней с момента заключения контракта перечень мероприятий по приведению состояния помещения и оборудования, переданных по договору аренды, в соответствие требованиям действующих нормативных правовых актов.

6.1.5. Принимать меры по поддержанию надлежащего состояния помещения и оборудования, переданных по договору аренды за счет своих средств в размерах и на условиях, предусмотренных данным договором.

6.1.6. К работе по оказанию Услуг допускать лиц, имеющих соответствующую профессиональную квалификацию, прошедших предварительный, при поступлении на работу, и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, в том числе своевременное обследование на стафилококк, рота- и норовирусы, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, имеющих медицинские книжки.

6.1.7. Обеспечить:

- снабжение пищеблока достаточным количеством производственного инвентаря, посуды, моющих, дезинфицирующих средств и других предметов материально-технического оснащения в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями;

- строгое соблюдение установленных правил приемки поступающих пищевых продуктов, требований к их кулинарной обработке, условиям их транспортирования, хранения и реализации, а также к санитарному состоянию помещений и оборудования, мытью посуды;

- использование продуктов, необходимых для приготовления блюд по меню, соответствующих требованиям, указанным в Приложении №1 к Техническому заданию (Приложение №2 к контракту), за исключением поступающих из тех стран, на которые наложены официальные экономические санкции и санитарные ограничения Российской Федерации;

- организацию производственного контроля, включающего лабораторно-инструментальные исследования, в т.ч. пищевых продуктов, готовых блюд;

- своевременное проведение мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;

- назначение приказом ответственных лиц за безопасную эксплуатацию технологического и иного оборудования, обеспечение правил пожарной безопасности, электробезопасности;

- проведение всех видов инструктажа по охране труда, допуск к самостоятельной работе персонала Исполнителя согласно действующим нормативам и требованиям;

- соблюдение персоналом Исполнителя общих требований охраны труда, пожарной безопасности, трудовой и производственной дисциплины, правил, и положений, действующих на объекте Заказчика и ответственность за допущенные нарушения;

- наличие у персонала Исполнителя сертифицированных средств индивидуальной защиты и спецодежды;

- наличие меню (прейскуранта) продукции ежедневно в местах ее реализации;

- содержание, охрану, эксплуатацию, текущий (капитальный) ремонт по согласованию с Заказчиком и сохранность предоставляемых Заказчиком помещений, оборудования с соблюдением санитарных, технических и норм пожарной безопасности, в т.ч. исправную работу технологического, холодильного и другого оборудования пищеблока, его ремонт и техническое обслуживание;

- уборку и мытье используемых помещений и оборудования с использованием химических средств, соответствующих требованиям.

6.1.8. Создавать безопасные условия предоставления Услуг учащимся в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими их жизнь и здоровье, осуществлять постоянный контроль за качеством и безопасностью питания учащихся.

6.1.9. При оказании Услуг учитывать индивидуальные потребности учащихся Заказчика, связанные с их состоянием здоровья, определяющие особые условия получения ими Услуг, проявлять уважение к личности учащихся, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия.

6.1.10. Возместить причиненный по вине Исполнителя ущерб имуществу Заказчика, указанному в п.2.1.1. контракта.

6.1.11. Своевременно и в полном размере оплатить неустойку в случаях, предусмотренных контрактом (в том числе договором аренды).

7.1 Заказчик имеет право:

7.1.1. Проверять ход и качество оказываемых Исполнителем Услуг, не вмешиваясь в его деятельность.

7.1.2. Получать от Исполнителя информацию по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения Услуг.

8.1. Директор школы:

- ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания обучающимся;
- несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом школы и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

- назначает из числа работников школы ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета школы, а также педагогических советах.

9.2. Ответственный за питание:

- контролирует деятельность классных руководителей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;
- формирует сводный список обучающихся для предоставления горячего питания;
- предоставляет списки обучающихся для расчета средств на горячее питание в бухгалтерию;
- обеспечивает учет фактической посещаемости обучающихся столовой, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;
- формирует список и ведет учет детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;
- координирует работу в школе по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

9.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;
- снабжает столовую достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

9.4. Повар и работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

9.5. Классные руководители:

- ежедневно представляют в столовую школы заявку для организации горячего питания на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее чем за 1 час до предоставления обеда уточняют представленную накануне заявку;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов по форме, установленной в приложении № 3 к настоящему Положению;
- не реже чем один раз в неделю предоставляют ответственному за организацию горячего питания в школе данные о количестве фактически полученных обучающимися обедов;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения обучающихся полноценным питанием;
- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

9.6. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вносят предложения по улучшению организации горячего питания в школе;
- знакомятся с примерным и ежедневным меню.

10. Контроль за организацией питания

10.1. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники школы на основании программы производственного контроля, утвержденной директором школы.

10.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

10.3. Контроль за качеством, поступающих на пищеблок пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет медицинский работник в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

11. Ответственность

11.1. Все работники школы, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязанностей.

11.2. Родители (законные представители) несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за не уведомление школы о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.

11.3. Лица, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Приложение № 1
к Положению об организации питания обучающихся

Перечень документов для предоставления льгот на питание обучающегося

Категория детей	Документы
-----------------	-----------

дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	– копия решения органа опеки и попечительства об установления опеки
дети с инвалидностью и дети с ОВЗ	– копия справки (удостоверения) об инвалидности либо справки психолого-медико-педагогическая комиссии; – копия свидетельства о рождении ребенка
дети из малообеспеченных семей	– справка о составе семьи; – справка с места работы (для всех трудоспособных членов семьи) о доходах за последний квартал; – справка о начислении пособия для безработных граждан; – акт обследования семьи, подписанный классным руководителем и членами родительского комитета
дети из многодетных семей	– копия удостоверения многодетной мамы; – копии свидетельств о рождении всех детей; – справка из МФЦ о составе семьи