

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШАЛАЕВСКАЯ НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА-ДЕТСКИЙ САД»**

Утверждено
директор МОБУ «Шалаевская НШ-ДС»
А.В. Савинова
приказ №65/01 от 09.12.2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания обучающихся в МОБУ «Шалаевская НШ-ДС»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся в муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении «Шалаевская начальная школа-детский сад» (далее - школа) 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 2.3/2.4.3590-20 «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, Методические рекомендации 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания для обучающихся общеобразовательных организаций»; Методические рекомендации 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией питания детей в общеобразовательных организациях»; законов, постановлений и распоряжений Департамента образования Ярославской области и администрации Гаврилов-Ямского муниципального района, касающихся социального питания и социальной поддержки по обеспечению питанием в государственных образовательных организациях; Устава школы.

1.2. Данное Положение об организации питания обучающихся устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в МОБУ «Шалаевская НШ-ДС», определяет основные принципы, правила и требования к организации питания.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения права обучающихся на получение полноценного горячего питания в школе, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательной организации.

1.4. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся в общеобразовательной организации;

- порядок организации питания в школе;

- порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы, родителей (законных представителей) обучающихся, а также на работников образовательной организации.

1.6. Положение об организации питания в школе регламентирует контроль организации питания администрацией, лицом, ответственным за организацию питания, представителями родительской общественности, а также бракеражной комиссией образовательной организации, устанавливает права и обязанности родителей, определяет документацию по питанию.

2. Цели и задачи организации питания в школе

2.1. Обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания.

2.2. Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд.

2.3. Предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания.

2.4. Пропаганда принципов полноценного и здорового питания.

2.5. Социальная поддержка обучающихся из социально незащищенных, малообеспеченных семей, попавших в трудные жизненные ситуации.

2.6. Использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

3. Общие принципы организации питания в школе

3.1. Организация питания обучающихся является обязательным направлением деятельности школы.

3.2. Администрация школы осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации питания обучающихся на платной или льготной основе.

3.3. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся, с муниципальным органом управления образованием, территориальным органом Роспотребнадзора.

3.4. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20, СанПиН 1.2.3685-21 и ТР ТС 021/2011 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

3.5. Закупка пищевых продукции и сырья 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».

4. Порядок организации питания

4.1. Питание обучающихся организовано на базе МОБУ «Шалаевская НШ-ДС».

4.2. Обучающиеся по образовательным программам начального общего образования в государственных и муниципальных образовательных организациях обеспечиваются учредителями таких организаций не менее одного раза в день бесплатным горячим питанием, предусматривающим наличие горячего блюда, не считая горячего напитка, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников финансирования, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.3. Обучающемуся прекращается предоставление горячего питания, если:

- ребенок обучается с применением дистанционных технологий и не имеет мер социальной поддержки в виде получения набора пищевых продуктов. Горячее питание возобновляется со дня возобновления обучения в стенах школы;
- обучающийся умер (признан судом в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявлен умершим);

- обучающийся переведен или отчислен из школы

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

4.4. Питание обучающихся осуществляется на основании меню основного питания, разработанного на период не менее двух недель, которое утверждается директором школы.

4.5. При разработке меню учитывается: продолжительность пребывания обучающихся в школе, возрастная категория, состояние здоровья обучающихся, возможности вариативных форм организации питания.

4.6. Фактическое меню утверждается директором школы в ежедневном режиме, содержит информацию о количественном выходе блюд, энергетической и пищевой ценности.

4.7. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы.

4.8. Горячее питание обучающимся 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.

4.9. Организация питания обучающихся продуктами сухого пайка на постоянной основе без использования горячих блюд, кроме случаев возникновения аварийных ситуаций на пищеблоке (не более 1 - 2 недель), запрещена.

4.10. Для отпуска горячего питания обучающихся в течение учебного дня выделяются перемены длительностью не менее 20 минут каждая.

4.11. Предоставление питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы. График составляется ответственным по питанию с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

5 Питание за счет средств родительской платы

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

- заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося, составленного им по форме, установленной в приложении 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 горячего питания оформляется приказом директора школы в течение трех дней со дня заключения между школой и родителем (законным представителем) обучающегося договора о предоставлении обучающемуся платного горячего питания. Право на получение горячего питания у обучающегося наступает со следующего учебного дня после издания приказа о предоставлении горячего питания и действует до окончания текущего учебного года или дня, следующего за днем издания приказа о прекращении обеспечения обучающегося горячим питанием.

5.2. Обучающемуся прекращается предоставление горячего платного питания в случаях, перечисленных в пункте 4.3 настоящего Положения.

Стоимость одного дня горячего питания обучающихся за счет родительской платы определяется на основании федеральных и региональных нормативных документов, с

учетом мнения совета родителей и управляющего совета и утверждается приказом директора школы.

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

5.4. Горячее 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, Ф. И. О. обучающегося (или лицевого счета) ежемесячно до 15-го числа месяца, предшествующего месяцу питания.

5.5. О непосещении обучающимся школы родители (законные представители) ребенка обязаны сообщить классному руководителю. Сообщение должно поступить заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия обучающегося.

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

6. Социальная услуга по обеспечению бесплатным горячим питанием

6.1. Социальная услуга по обеспечению бесплатным горячим питанием предоставляется согласно Социальному кодексу Ярославской области (с изменениями и дополнениями).

Социальная услуга предоставляется на основании заявления о предоставлении социальной услуги (далее - заявление), поданного родителем (законным представителем) учащегося, и документов, подтверждающих право на получение социальной услуги.

Детям, находящимся на полном государственном обеспечении, обучающимся по состоянию здоровья на дому в соответствии с заключением медицинской организации, социальная услуга не предоставляется.

6.2. Родитель (законный представитель) учащегося подает заявление на имя руководителя образовательной организации, в которой обучается учащийся, по форме, утверждаемой образовательной организацией, ежегодно с момента возникновения права на получение социальной услуги.

6.3. Одновременно с заявлением родитель (законный представитель) учащегося представляет следующие документы:

- Для детей из малоимущих семей - справка органа социальной защиты населения по месту жительства родителей (законных представителей) учащегося о признании родителей (законных представителей) учащегося малоимущими или справка, подтверждающая получение родителями (законными представителями) учащегося ежемесячного пособия на ребенка или единовременной выплаты к началу учебного года.

- Для детей из многодетных семей, имеющих статус малоимущих, - удостоверение многодетной семьи Ярославской области и справка органа социальной защиты населения по месту жительства родителей (законных представителей) учащегося о признании родителей (законных представителей) учащегося малоимущими или справка, подтверждающая получение родителями (законными представителями) учащегося единовременной выплаты к началу учебного года или ежемесячного пособия на ребенка.

- Для детей из многодетных семей - удостоверение многодетной семьи Ярославской области.

- Для инвалидов, в том числе детей-инвалидов, - документы об установлении инвалидности, выдаваемые учреждением медико-социальной экспертизы (в случае отсутствия сведений об инвалидности в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр инвалидов").

- Для детей, находящихся под опекой (попечительством), опекуны (попечители) которых не получают ежемесячную выплату на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством), - справка органа опеки и попечительства с указанием на то, что опекуну (попечителю) не назначена ежемесячная выплата на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством).

- Для детей, состоящих на учете в противотуберкулезном диспансере, - справка медицинской организации о постановке учащегося на учет в противотуберкулезном диспансере.

- Для детей с ограниченными возможностями здоровья - заключение психолого-медико-педагогической комиссии и письменное согласие родителей (законных представителей) учащегося на организацию обучения ребенка в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии.

6.4. Копии документов, заверяются образовательной организацией и хранятся в образовательной организации.

6.5. Вместо подлинников документов могут быть представлены их копии, заверенные в установленном порядке.

6.6. Рассмотрение заявлений и документов, указанных в пункте 5.3 данного раздела Порядка, осуществляется образовательной организацией.

Руководитель образовательной организации издает приказ о предоставлении социальной услуги учащимся, в отношении которых принято положительное решение о предоставлении социальной услуги (далее - приказ).

Рассмотрение заявлений и документов, принятие решения о предоставлении социальной услуги или об отказе в ее предоставлении и издание приказа осуществляются в сроки, указанные в данном Положении.

6.7. Право на получение социальной услуги возникает с учебного дня, следующего за днем издания приказа.

6.8. Основанием для отказа в предоставлении социальной услуги является отсутствие документов, подтверждающих право на получение социальной услуги, указанных в пункте 6.3 данного раздела Порядка.

О принятом решении родитель (законный представитель) учащегося уведомляется любым доступным способом в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения.

6.9. Социальная услуга предоставляется в указанный в заявлении период, но не ранее чем с 01 сентября. Социальная услуга предоставляется до конца учебного года.

Социальная услуга предоставляется учащемуся в дни учебных занятий согласно индивидуальному учебному плану, разработанному образовательной организацией.

6.10. Социальная услуга предоставляется в однократном или в двукратном размере.

6.11. Социальная услуга предоставляется в однократном размере учащимся, относящимся к следующим категориям:

- дети, обучающиеся по образовательным программам начального общего образования;

- дети из малоимущих семей;

- дети-инвалиды;

- дети, находящиеся под опекой (попечительством), опекуны (попечители) которых не получают ежемесячную выплату на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством);

- дети, состоящие на учете в противотуберкулезном диспансере;

- дети из многодетных семей (за исключением детей из многодетных семей, имеющих статус малоимущих).

6.12. Социальная услуга предоставляется в двукратном размере учащимся, относящимся к следующим категориям:

- дети с ограниченными возможностями здоровья;

- дети из многодетных семей, имеющих статус малоимущих.

6.13. Образовательная организация обеспечивает ведение журнала учета проведенных с учащимися учебных занятий.

6.14. Форма учета предоставления социальной услуги определяется образовательной организацией самостоятельно и согласуется с учредителем образовательной организации.

6.15. Информация о количестве учащихся, имеющих право на получение социальной услуги, формируется классными руководителями дважды в месяц (в срок до 05 и до 20 числа) и представляется ответственному лицу с целью организации предоставления социальной услуги.

6.16. Стоимость предоставления бесплатного горячего питания и нормы обеспечения бесплатным горячим питанием на одного обучающегося в день устанавливаются Правительством Ярославской области с учетом норм обеспечения питанием детей, обучающихся по основным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования в образовательных организациях, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Социальная услуга по обеспечению набором продуктов питания

7.1. Социальная услуга по обеспечению бесплатным горячим питанием предоставляется согласно Социальному кодексу Ярославской области (с изменениями и дополнениями)

7.2. Социальная услуга предоставляется в дни учебных занятий лицам, обучающимся в МОБУ «Шалаевская НШ-ДС» по программам начального общего, основного общего образования по очной форме обучения, обучающимся по состоянию здоровья на дому в соответствии с заключением медицинской организации, относящимся к категориям, указанным в части 1 и части 2 статьи 63.2 Социального кодекса (далее – учащиеся).

7.3. Социальная услуга предоставляется на основании заявления о предоставлении социальной услуги (далее – заявление), поданного родителем (законным представителем) учащегося, и документов, подтверждающих право на получение социальной услуги.

Детям, находящимся на полном государственном обеспечении, обучающимся по состоянию здоровья на дому в соответствии с заключением медицинской организации, социальная услуга не предоставляется.

7.4. Родитель (законный представитель) учащегося подает заявление на имя руководителя образовательной организации, в которой обучается учащийся, по форме, утверждаемой образовательной организацией, ежегодно с момента возникновения права на получение социальной услуги.

Заявления подлежат регистрации в трехдневный срок с момента подачи в журнале учета регистрации заявлений, форма которого устанавливается образовательной организацией.

Срок рассмотрения образовательной организацией заявлений - в течение 3 рабочих дней с момента регистрации заявления.

7.5. Одновременно с заявлением родитель (законный представитель) учащегося представляет заключение медицинской организации об обучении ребенка на дому и следующие документы:

- Для детей из малоимущих семей – справка органа социальной защиты населения по месту жительства родителей (законных представителей) учащегося о признании родителей (законных представителей) учащегося малоимущими или справка, подтверждающая получение родителями (законными представителями) учащегося ежемесячного пособия на ребенка или единовременной выплаты к началу учебного года.

- Для детей из многодетных семей, имеющих статус малоимущих, – удостоверение многодетной семьи Ярославской области и справка органа социальной защиты населения

по месту жительства родителей (законных представителей) учащегося о признании родителей (законных представителей) учащегося малоимущими или справка, подтверждающая получение родителями (законными представителями) учащегося единовременной выплаты к началу учебного года или ежемесячного пособия на ребенка.

- Для детей из многодетных семей – удостоверение многодетной семьи Ярославской области.

- Для инвалидов, в том числе детей-инвалидов, – документы об установлении инвалидности, выдаваемые учреждением медико-социальной экспертизы (в случае отсутствия сведений об инвалидности в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов»).

- Для детей, находящихся под опекой (попечительством), опекуны (попечители) которых не получают ежемесячную выплату на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством), – справка органа опеки и попечительства с указанием на то, что опекуну (попечителю) не назначена ежемесячная выплата на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством).

- Для детей, состоящих на учете в противотуберкулезном диспансере, – справка медицинской организации о постановке учащегося на учет в противотуберкулезном диспансере.

- Для детей с ограниченными возможностями здоровья – заключение психолого-медико-педагогической комиссии и письменное согласие родителей (законных представителей) учащегося на организацию обучения ребенка в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии.

7.5. Копии документов, указанных в пункте 7.4. данного раздела, заверяются образовательной организацией и хранятся в образовательной организации.

7.6. Вместо подлинников документов, указанных в пункте 7.4. данного раздела, могут быть представлены их копии, заверенные в порядке, установленном Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. № 4462-1.

7.7. Рассмотрение заявлений и документов, указанных в пункте 7.4 данного раздела, осуществляется образовательной организацией.

Руководитель образовательной организации издает приказ о предоставлении социальной услуги учащимся, в отношении которых принято положительное решение о предоставлении социальной услуги (далее – приказ).

Рассмотрение заявлений и документов, указанных в пункте 7.4 данного раздела, принятие решения о предоставлении социальной услуги или об отказе в ее предоставлении и издание приказа осуществляются в трехдневный срок.

7.8. Право на получение социальной услуги возникает с учебного дня, следующего за днем издания приказа.

7.9. Основанием для отказа в предоставлении социальной услуги является отсутствие документов, подтверждающих право на получение социальной услуги, указанных в пункте 7.4 данного раздела.

О принятом решении родитель (законный представитель) учащегося уведомляется любым доступным способом в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения.

7.10. Социальная услуга предоставляется в указанный в заявлении период, но не ранее чем с 01 сентября. Социальная услуга предоставляется до конца учебного года.

Социальная услуга предоставляется учащемуся в дни учебных занятий согласно индивидуальному учебному плану, разработанному образовательной организацией.

7.11. Социальная услуга предоставляется в однократном или в двукратном размере.

7.12. Социальная услуга предоставляется в однократном размере учащимся, относящимся к следующим категориям:

- дети, обучающиеся по образовательным программам начального общего образования;

- дети из малоимущих семей;

- дети-инвалиды;
- дети, находящиеся под опекой (попечительством), опекуны (попечители) которых не получают ежемесячную выплату на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством), в соответствии со статьей 81 Социального кодекса;
- дети, состоящие на учете в противотуберкулезном диспансере;
- дети из многодетных семей (за исключением детей из многодетных семей, имеющих статус малоимущих).

7.13. Социальная услуга предоставляется в двукратном размере учащимся, относящимся к следующим категориям:

- дети с ограниченными возможностями здоровья;
- дети из многодетных семей, имеющих статус малоимущих.

7.14. Право на получение социальной услуги сохраняется за лицами, достигшими возраста 18 лет и продолжающими обучение в образовательной организации, до окончания обучения.

7.15. Предоставление социальной услуги прекращается в следующих случаях:

- окончание срока действия заключения медицинской организации об обучении ребенка на дому;
- выбытие учащегося из контингента образовательной организации.

7.16. Организация предоставления социальной услуги возлагается на МОБУ «Шалаевская НШ-ДС».

7.17. Образовательная организация обеспечивает ведение журнала учета проведенных с учащимся учебных занятий.

7.18. Руководитель образовательной организации определяет лицо, ответственное за организацию предоставления социальной услуги (далее – ответственное лицо), из числа работников образовательной организации и обязанности ответственного лица.

7.19. Форма учета предоставления социальной услуги определяется образовательной организацией самостоятельно и согласуется с учредителем образовательной организации.

7.20. Информация о количестве учащихся, имеющих право на получение социальной услуги, формируется классными руководителями дважды в месяц (в срок до 05 и до 20 числа) и представляется ответственному лицу с целью организации предоставления социальной услуги.

7.21. Руководитель образовательной организации несет персональную ответственность за предоставление социальной услуги учащемуся.

Ответственность за оформление документов, необходимых для предоставления социальной услуги, и организацию учета расходов возлагается на работника бухгалтерии образовательной организации или сотрудника централизованной бухгалтерской службы.

7.22. Ответственное лицо формирует ведомость на получение набора продуктов питания учащимися.

Выдача набора продуктов питания осуществляется ответственным лицом один раз в месяц или два раза в месяц согласно установленному образовательной организацией графику.

7.23. Родители (законные представители) учащегося обращаются за получением набора продуктов питания в сроки, установленные графиком образовательной организации, с предъявлением документа, удостоверяющего личность.

Факт получения набора продуктов питания фиксируется личной подписью родителя (законного представителя) учащегося в ведомости на получение набора продуктов питания учащимися.

7.24. Образовательная организация обязана обеспечить сохранность документов, связанных с предоставлением социальной услуги, в течение 3 лет.

7.25. Контроль за соблюдением санитарно-эпидемиологических, гигиенических и иных требований федерального законодательства при предоставлении социальной услуги

осуществляется учредителями образовательных организаций, территориальными органами, уполномоченными на осуществление надзора в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, территориальными органами по ветеринарному и фитосанитарному надзору, прокуратурой области в соответствии с их компетенцией.

8. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания

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.

8.2. Лицо, ответственное за организацию питания:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания;
- формирует списки обучающихся для предоставления питания;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости школьниками столовой, охват питанием;
- уточняет количество и персонифицированный список детей льготных категорий;
- представляет на рассмотрение директору школы и Совету школы, предложения по улучшению питания;
- иницирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися завтраков, обедов
- вносит предложения по улучшению питания

8.3. Директор МОБУ «Шалаевская НШ-ДС»:

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

8.4. Работники пищеблока:

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

8.5. Классные руководители:

- представляют ответственному лицу заявку об организации горячего питания обучающихся на следующий учебный день. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;
- уточняют представленную заявку об организации горячего питания обучающихся;
- 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 горячим питанием;
- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

9. Обеспечение контроля организации питания

9.1. Директор школы осуществляет общий контроль организации питания.

9.2. Завхоз школы и директор МОБУ «Шалаевская НШ-ДС» осуществляет контроль санитарно-технических условий пищеблока и обеденного зала, наличия оборудования.

9.3. Рабочий раздатки в столовой осуществляют контроль соблюдения обучающимися правил личной гигиены, культуры питания.

9.4. Директор МОБУ «Шалаевская НШ-ДС» осуществляет контроль соблюдения персоналом столовой правил личной гигиены.

9.5. Проверку качества пищи, объема и выхода приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Также, комиссия проводит проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий её хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи и выполнения иных требований, предъявляемых надзорными органами и службами. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

9.6. Бракеражная комиссия вносит администрации школы предложения по улучшению обслуживания обучающихся, оказывает содействие в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

9.7. Бракеражная комиссия создается на текущий учебный год приказом директора школы.

9.8. Бракеражная комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований, с заменой на равноценное блюдо.

9.9. Контроль над ассортиментом реализуемой продукции, соблюдением рецептур, полнотой вложения сырья в блюда, технологической и санитарной дисциплинами может быть осуществлены по запросу бракеражной комиссии в лаборатории организации, осуществляющей питание. Результаты проверки оформляются актом, о чем вносится запись в контрольный журнал.

10. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

10.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- подавать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами;
- вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские комитеты и иные органы государственно-общественного управления;
- знакомиться с основным и ежедневным меню в школьной столовой, на сайте школы в разделе «Горячее питание в школе»;
- принимать участие в деятельности органов государственно-общественного управления по вопросам организации питания обучающихся;
- осуществлять родительский контроль за организацией питания в школьной столовой в соответствии с локальными нормативными актами школы
- проводить опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию директору школы.

10.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- при оформлении заявления на льготное питание ребенка- предоставить все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;
- своевременно вносить плату за питание ребенка;
- своевременно сообщать о болезни ребенка или его временном отсутствии;

- своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

11. Информационно-просветительская работа и мониторинг организации питания

11.1. Образовательная организация с целью совершенствования организации питания:

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

- оформляет и регулярно (не реже 1 раза в год) обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

- организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам питания и формирования здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, культуры питания, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания с учётом потенциала органа государственного управления, родительских комитетов классов, ученического самоуправления, возможностей создания мобильных родительских групп и привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания; проводит мониторинг организации питания и знакомит с его результатами всех участников образовательных отношений.

11.2. Вопросы организации питания (анализ ситуации, итоги, проблемы, результаты опросов, предложения по улучшению питания, формированию культуры питания и др.) не реже 1 раза в полугодие обсуждаются на родительских собраниях в классах, не реже 1 раза в год выносятся на обсуждение в рамках общешкольного собрания, публичного отчета.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, утверждается приказом директора школы.

12.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

12.3. Положение об организации питания обучающихся в школе принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 12.1. настоящего Положения.

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