

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РОДНИКОВСКАЯ ШКОЛА-ГИМНАЗИЯ»
Симферопольского района Республики Крым
ОКПО 00833941; ОГРН 1159102031703;ИНН/КПП 9109010469/910901001; ОКУД 0301001
ул.40 лет Победы,9, с.Родниково, Симферопольский район, РК, 297540
тел/факс 3(652)344-223, e-mail: shkola.rodnikovskaya@mail.ru

РАССМОТРЕНО
на Педагогическом совете

протокол № 11 от 30.08.2023
секретарь А.А. Кислая

УТВЕРЖДЕНО

И.о. директора _____ Н.В. Чурсина
Приказ № 474 от 31.08.2023
Регистрационный № 8/23

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания

с. Родниково

1. Общие положения

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Родниковская школа-гимназия» Симферопольского района Республики Крым (далее - Положение) разработано в соответствии с федеральными правовыми актами и нормативными правовыми актами Республики Крым, регулирующими вопросы организации питания обучающихся:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 37. статья 79 пункт 7);
- Федеральный закон от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Федеральный закон от 05.04.2014 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 № 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил»
- СанПиН. 1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) с изменениями и дополнениями, постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 22.05.2020 № 15 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП» 3.1.3597-20 «Профилактика новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» с изменениями и дополнениями;
- СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».
- Постановлением Совета Министров Республики Крым от 27.08.2020 № 514 «Об утверждении Порядка предоставления и распределения субсидий из бюджета Республики Крым бюджетам муниципальных образований Республики Крым на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях, в рамках реализации Государственной программы развития образования в Республике Крым»;
- Постановлением Совета Министров Республики Крым от 29.03.2023 № 182 «О мерах по реализации Положений части 2 статьи 15 Федерального закона от 8 марта 2022 года № 46-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»»;
- Приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 26.07.2023 № 1247 «О стоимости питания обучающихся 1-4 классов, получающих начальное общее образование в муниципальных общеобразовательных организациях Республики Крым в 2023/2024 учебном году»;
- Постановлением администрации Симферопольского района от 30.06.2017 №188-п «Об утверждении Порядка обеспечения питанием отдельных категорий обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений Симферопольского района»;
- Постановлением администрации Симферопольского района от 09.11.2017 № 319-п «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Симферопольского района от 30.06.2017 №188-п «Об утверждении Порядка обеспечения питанием отдельных категорий обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений Симферопольского района»» (с изменениями и дополнениями);
- Постановлением администрации Симферопольского района от 21.12.2017 № 404-п «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Симферопольского района от 30.06.2017 №188-п «Об утверждении Порядка обеспечения питанием отдельных категорий

обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений Симферопольского района» (с изменениями и дополнениями);

- Постановлением администрации Симферопольского района от 18.11.2022 № 1514-п «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Симферопольского района от 30.06.2017 № 118-п «Об утверждении Порядка обеспечения питанием отдельных категорий обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений Симферопольского района» (с изменениями и дополнениями);

- Постановлением администрации Симферопольского района от 28.12.2022 № 2054-п «Об организации питания в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях Симферопольского района Республики Крым в 2023 году»;

- МР 2.4.0179-20. 2.4. Гигиена детей и подростков. Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций. Методические рекомендации" (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 18.05.2020).

1.2. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся;
- порядок организации питания в общеобразовательном учреждении;
- порядок предоставления питания обучающимся, в том числе льготных категорий;
- порядок осуществления контроля за организацией питания обучающихся;
- обязанности лиц, ответственных за организацию питания обучающихся;
- права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся;
- порядок проведения информационно-просветительской работы и мониторинга организации питания;
- требования к наличию документации по организации питания;
- ответственность лиц за качественную организацию питания обучающихся в столовой

1.3. Питание обучающихся осуществляется в школьной столовой.

1.4. Цель деятельности столовой - обеспечение полноценным, качественным и сбалансированным горячим питанием и буфетной продукцией обучающихся.

1.5. Столовая осуществляет следующие виды деятельности:

- приготовление завтраков и обедов;
- производство выпечки изделий из теста;
- реализация готовой и буфетной продукции.

1.6. Для максимального удовлетворения потребностей обучающихся в столовой организован буфет, через который осуществляется реализация готовых изделий.

1.7 График работы столовой утверждается приказом по школе.

1.8. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность общеобразовательного учреждения по вопросам питания, принимается на педагогическом совете и утверждается приказом по общеобразовательному учреждению.

2. Общие принципы организации питания

2.1. В общеобразовательном учреждении созданы необходимые условия для организации питания обучающихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, оснащенные необходимым оборудованием (технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;
- предусмотрено помещение для приема пищи, оборудованное соответствующей мебелью;
- обеспечены условия для мытья рук у входа в столовую;
- разработан и утвержден порядок питания обучающихся (режим работы столовой и буфета, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

2.2. Администрация общеобразовательного учреждения обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведения консультационной и

разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.3. Для обучающихся общеобразовательного учреждения предусмотрена организация двухразового горячего питания (завтрак и обед), работа буфета.

2.4. К обслуживанию горячим питанием обучающихся, поставке продовольственных товаров для организации питания в общеобразовательном учреждении допускаются предприятия различных организационно-правовых форм - победители открытого аукциона, имеющие соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры, опыт работы в обслуживании организованных коллективов.

2.5. Режим питания в общеобразовательном учреждении определяется санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

2.6. Питание обучающихся в общеобразовательном учреждении осуществляется только в дни учебных занятий без права получения компенсаций, выделенного бюджетного финансирования за пропущенные дни и отказ от предлагаемого питания.

2.7. Обеспечение питанием в общеобразовательном учреждении осуществляется на основании заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося на имя руководителя общеобразовательного учреждения.

2.8. Питание обучающихся осуществляется на основании основного меню на период не менее 2-х недель, которое согласовывается с руководителем общеобразовательного учреждения. Основное меню составляется в соответствии с требованиями и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20

2.9. Фактическое меню ежедневно утверждается руководителем общеобразовательного учреждения, подписывается заведующим производством (поваром) и медицинским работником.

2.10. Ежедневное меню содержит информацию о количественном выходе блюд, энергетической и пищевой ценности, стоимости блюд.

2.11. Организацию питания в общеобразовательном учреждении осуществляет ответственный за организацию питания - заместитель директора по воспитательной работе, назначаемый приказом по общеобразовательному учреждению на текущий учебный год.

2.12. Ответственность за организацию питания в общеобразовательном учреждении несет руководитель общеобразовательного учреждения.

3. Порядок организации питания в общеобразовательном учреждении

3.1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утвержденное руководителем общеобразовательного учреждения меню, в котором указываются названия блюд, их объем (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.

3.2. Столовая общеобразовательного учреждения осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней с понедельника по пятницу включительно в режиме работы общеобразовательного учреждения. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания общеобразовательного учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с руководителем общеобразовательного учреждения.

3.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком питания, утвержденным руководителем общеобразовательного учреждения.

3.4. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов сотрудниками пищеблока и самообслуживанием.

3.5. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников.

3.6. Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утвержденным руководителем общеобразовательного учреждения, контролируют мытье рук обучающимися перед приемом пищи и их поведение во время завтрака и обеда.

3.7. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом по общеобразовательному учреждению. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

3.8. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением

санитарно-гигиенических правил осуществляет общественная комиссия, состав которой утверждается приказом по общеобразовательному учреждению.

3.9. С целью реализации государственно-общественного руководства, обеспечением обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания, реализации социальных гарантий обучающихся, относящихся к льготной категории в общеобразовательном учреждении создается Совет по питанию при администрации Школы.

4. Порядок предоставления питания обучающимся

4.1. Питание обучающимся общеобразовательного учреждения предоставляется на бесплатной и платной основе.

4.2. Платное питание организуется для обучающихся, не имеющих льгот.

4.3. Оплата за питание осуществляется за наличные средства в день приема пищи.

4.4. Бесплатное питание предоставляется следующим категориям обучающихся:

- детям - сиротам;
- детям-инвалидам;
- детям, оставшимся без попечения родителей;
- лицам из числа детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- детям с ограниченными возможностями здоровья;
- детям из малоимущих семей;
- детям из многодетных семей;
- детям участников СВО.

4.5. Для получения бесплатного питания родителям (законным представителям) необходимо предоставить следующие документы:

Категория: Дети - сироты; дети, оставшиеся без попечения родителей; лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Предоставляемые документы: Заявление законного представителя, копия правового акта администрации муниципального образования: - об установлении опеки (попечительства) о создании приемной семьи, копия паспорта родителя (законного представителя), копия свидетельства о рождении или паспорт обучающегося, копия СНИЛС обучающегося. **Категория:** Дети-инвалиды, посещающие общеобразовательное учреждение:

Предоставляемые документы: Заявление родителя (законного представителя); акт медико-социальной экспертизы, копия паспорта родителя (законного представителя), копия свидетельства о рождении или паспорт обучающегося, копия СНИЛС обучающегося.

Категория: Дети с ограниченными возможностями здоровья, посещающие общеобразовательное учреждение

Предоставляемые документы: Заявление родителя (законного представителя); справка психолого-медико-педагогической комиссии, копия паспорта родителя (законного представителя), копия свидетельства о рождении или паспорт обучающегося, копия СНИЛС обучающегося.

Категория: Обучающиеся из малоимущих семей

Предоставляемые документы: Заявление родителя (законного представителя); справка о признании семьи малоимущей, выданная исполнительным органом государственной власти Республики Крым в сфере труда и социальной защиты населения, копия паспорта родителя (законного представителя), копия свидетельства о рождении или паспорт обучающегося, копия СНИЛС обучающегося.

Категория: Обучающиеся из многодетных семей

Предоставляемые документы: Заявление родителя (законного представителя); удостоверение многодетной семьи, выданное исполнительным органом государственной власти Республики Крым в сфере образования, копия паспорта родителя (законного представителя), копия свидетельства о рождении или паспорт обучающегося, копия СНИЛС обучающегося.

Категория: Дети участников СВО

Предоставляемый документ: Заявление родителя (законного представителя), справка

Министерства обороны Российской Федерации или иной документ, подтверждающий участие в специальной военной операции, копия паспорта родителя (законного представителя), копия свидетельства о рождении или паспорт обучающегося, копия СНИЛС обучающегося.

4.6. Список обучающихся, получающих бесплатное питание, утверждается приказом руководителя общеобразовательного учреждения в течение 2-х рабочих дней два раза в год на 1 сентября и 1 января со дня предоставления документов родителями (законными представителями), указанных в пункте 4.5. настоящего Положения.

4.7. Основанием для отказа в назначении бесплатного питания является:

- несоответствие обучающегося категории обучающегося, установленной в пункте 4.4. настоящего Положения:

- предоставление одним из родителей (законных представителей) обучающегося неполного пакета документов, указанных в пункте 4.5. настоящего Положения, или недостоверных сведений.

4.8. Обеспечение бесплатным питанием прекращается в случае отчисления обучающегося из общеобразовательного учреждения, либо если обучающийся утратил категорию обучающегося, установленную в пункте 4.4. настоящего Положения.

4.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья, из малоимущих и многодетных семей обеспечиваются бесплатным двухразовым питанием (завтрак и обед), в пределах выделенных Школе средств.

4.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья, а также дети-инвалиды, имеющие статус обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, получающие образование на дому, обеспечиваются бесплатным двухразовым питанием (сухим пайком) или получают компенсацию за питание в денежном эквиваленте.

4.11. Для получения компенсации родитель (законный представитель) ребенка предоставляет в общеобразовательное учреждение следующие документы:

- заявление о выплате компенсации за двухразовое питание на имя директора;
- копию паспорта родителя (законного представителя) ребенка;
- копию СНИЛСа ребенка;
- согласие на обработку персональных данных;
- справку о льготе (справка об инвалидности, справка ПМПК);
- копию документа с указанным лицевым (расчетным) счетом родителя (законного представителя) ребенка.

4.12. На основании предоставленных родителями (законными представителями) ребенка документов руководитель общеобразовательного учреждения ежемесячно (до 02 числа каждого месяца) издает приказ по школе о выплате компенсации за двухразовое питание и направляет в МКУ «Центр по обслуживанию МУ О Симферопольского района» для выплаты компенсации.

4.13. Компенсацию ежемесячно выплачивает МКУ «Центр по обслуживанию МУО Симферопольского района» родителю (законному представителю) ребенка способом, указанным в заявлении на выплату компенсации в соответствии с предоставленным приказом по школе.

5. Порядок осуществления контроля за организацией питания обучающихся

5.1. Контроль за организацией питания детей в общеобразовательном учреждении осуществляется руководителем общеобразовательного учреждения, заместителем директора по воспитательной работе, медицинской сестрой, общественной комиссией по контролю за организацией питания в общеобразовательном учреждении, Советом по питанию при администрации школы.

5.2. Настоящим Положением устанавливается порядок осуществления контроля за организацией питания обучающихся в общеобразовательном учреждении, состоящий из:

- изучения инструктивно-нормативных документов об осуществлении контроля за организацией питания обучающихся в образовательных учреждениях:

- создания общественной комиссии по контролю за организацией питания в общеобразовательном учреждении;

- разработки Положения об общественной комиссии по контролю за организацией питания в общеобразовательном учреждении;

- организации работы общественной комиссии по контролю за организацией питания в общеобразовательном учреждении и Совета по питанию при администрации школы;
- осуществления контроля за организацией питания в общеобразовательном учреждении;
- проведение мониторинга организации питания;
- составления актов и справок по результатам контроля;
- принятия оперативных мер по устранению недостатков, выявленных в ходе контроля за организацией питания в общеобразовательном учреждении.

5.3. При осуществлении контроля за организацией питания в общеобразовательном учреждении используются виды контроля:

- ежедневный (осуществляет заместитель директора по воспитательной работе и медицинская сестра);
- еженедельный (осуществляет руководитель общеобразовательного учреждения);
- ежемесячный (осуществляет Совет родителей (законных представителей));
- один раз в четверть (осуществляет Совет по питанию при администрации школы);

5.4. По итогам контроля составляются акты и справки проверок, которые заслушиваются на совещаниях при директоре и издаются приказы по общеобразовательному учреждению об итогах организации питания обучающихся в текущем учебном году.

6. Обязанности лиц, ответственных за организацию питания обучающихся

6.1. Ответственность за организацию питания обучающихся возлагается на руководителя общеобразовательного учреждения.

6.2. Организацию питания в общеобразовательном учреждении осуществляет ответственный за организацию питания - заместитель директора по воспитательной работе, назначаемый приказом по общеобразовательному учреждению на текущий учебный год.

6.3. К работе по организации питания обучающихся привлекаются заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по ХР, медицинская сестра, классные руководители.

6.4. Обязанности лиц, ответственных за организацию питания обучающихся в общеобразовательном учреждении:

6.4.1. Руководитель общеобразовательного учреждения организует и обеспечивает:

наличие в общеобразовательном учреждении санитарных правил и норм и доведение их содержания до сотрудников общеобразовательного учреждения;

выполнение требований санитарных правил и норм сотрудниками общеобразовательного учреждения;

- организацию производственного и лабораторного контроля;
- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника;
- своевременное прохождение предварительных при поступлении и периодических медицинских обследований всеми работниками в установленном порядке;
- организацию курсовой гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения не реже 1 раза в 2 года в установленном порядке;
- выполнение постановлений, предписаний органов Роспотребнадзора;
- наличие санитарного журнала установленной формы;
- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
- эффективную работу санитарно-технического, технологического, холодильного и другого оборудования общеобразовательного учреждения;
- проведение мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- наличие аптек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное обновление;
- организацию санитарно-просветительской работы с персоналом путем проведения

семинаров, бесед, лекций;

- контроль за обеспечением и качеством питания обучающихся;
- создание общественной комиссии по контролю за организацией питания в общеобразовательном учреждении и Совета по питанию при администрации школы.

6.4.2. Заместитель директора по воспитательной работе:

- анализирует работу педколлектива по осуществлению питания обучающихся в общеобразовательном учреждении:
 - планирует работу по организации питания обучающихся в общеобразовательном учреждении со всеми участниками образовательного процесса;
 - составляет план внутришкольного контроля за состоянием питания обучающихся в общеобразовательном учреждении;
 - организует работу медицинской сестры, классных руководителей по организации питания обучающихся в общеобразовательном учреждении;
 - разрабатывает режим и график питания детей, график дежурства педработников в обеденном зале;
 - организует бесплатное горячее питание детей льготных категорий;
 - возглавляет бракеражную комиссию;
 - принимает участие в работе общественной комиссии по* контролю за организацией питания в общеобразовательном учреждении:
 - обеспечивает своевременное составление меню и предоставление его на утверждение директору общеобразовательного учреждения;
 - координирует и контролирует деятельность работников пищеблока, поставщиков продуктов питания и организаций, предоставляющих питание в общеобразовательном учреждении;
 - контролирует заявки на количество обучающихся для предоставления питания;
 - предоставляет указанное количество обучающихся в бухгалтерию для расчета размеров средств, необходимых для обеспечения питания;
 - организовывает и контролирует учет фактической посещаемости обучающихся;
 - организует работу по воспитанию культуры здорового питания, этики приема пищи, профилактики пищевых отравлений и инфекционных заболеваний;
 - осуществляет мониторинг организации питания в общеобразовательном учреждении и удовлетворенности качеством питания;
 - осуществляет контроль за организацией питания и соблюдением питьевого режима обучающихся в общеобразовательном учреждении;
 - информирует родителей (законных представителей) об организации питания детей в общеобразовательном учреждении, периодически организовывает обсуждения на родительских собраниях и заседаниях родительского лектория вопросов, связанных с питанием детей;
 - предоставляет в управление образования (бухгалтерию) табеля учета посещаемости обучающихся 1-4-х классов и обучающихся льготных категорий.

6.4.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:

- отвечает за создание безопасных условий труда и состояние работы по технике безопасности в столовой:
 - контролирует проведение инструктажей по охране труда работников столовой и техники безопасности обучающихся общеобразовательного учреждения.
 - организует работу по подготовке помещений столовой к эксплуатации в новом учебном году в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20;
 - контролирует наличие, состояние и эффективность использования имущества общеобразовательного учреждения в столовой;
 - организует работу по оборудованию и оснащению столовой общеобразовательного учреждения:
 - обеспечивает условия для мыть рук у входа в столовую общеобразовательного

учреждения: *

- осуществляет контроль за выполнением требований пожарной безопасности в столовой общеобразовательного учреждения;
- предоставляет в управление образования (бухгалтерию) данные о количестве израсходованной частным предпринимателем электроэнергии, воды, заверенные частным предпринимателем (официальным представителем) и директором общеобразовательного учреждения

6.4.4. Медицинская сестра: - осуществляет контроль за:

- своевременным прохождением медицинских осмотров работниками пищеблока и лицами, привлеченными к организации питания обучающихся;
- состоянием посуды и наличием моющих средств;
- режимом питания обучающихся, составлением меню и его разнообразием;
- выполнением санитарно-гигиенических. требований в помещениях пищеблока и в обеденном зале;
- выполнением требований нормативных документов к приему и хранению продуктов питания,
 - соблюдению сроков реализации, качеству приготавливаемой продукции;
 - правильность закладки продуктов;
 - соблюдением требований к условиям и технологии изготовления кулинарной продукции;
 - проводит с обучающимися 1-11-х классов беседы по вопросам соблюдения личной санитарии и гигиены, профилактике пищевых отравлений и инфекционных заболеваний;
- входит в состав бракеражной комиссии и общественной комиссии по контролю за организацией питания в общеобразовательном учреждении.

6.4.5. Классные руководители:

- планируют в дневниках классных руководителей разнообразные формы работы с обучающимися и их родителями по разъяснению необходимости горячего питания, культуре питания и формированию правовой культуры потребления;
- проводят инструктажи обучающихся по технике безопасности в столовой с обязательной регистрацией в специальных журналах:
 - проводят беседы по культуре приема пищи, о правилах поведения в столовой и личной гигиене школьника;
 - проводят разъяснительную работу среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по 100% охвату обучающихся горячим питанием;
 - проводят мониторинговые исследования охвата обучающихся класса горячим питанием, доводят результаты исследований до сведения родителей (законных представителей) , принимают меры по увеличению охвата обучающихся горячим питанием;
 - ведут таблицу посещаемости столовой обучающимися 1-4-х классов и детьми льготных категорий в соответствии с учетом посещаемости обучающихся в классных журналах.

7. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

7.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- подавать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием и выплату компенсацию за двухразовое питание (завтрак и обед) в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами;
- вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские комитеты, Управляющий совет общеобразовательного учреждения; -знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в столовой и буфете;
- принимать участие в деятельности Управляющего совета общеобразовательного учреждения по вопросам организации питания обучающихся;
- оказывать в добровольном порядке благотворительную помощь с целью улучшения питания обучающихся в соответствии с действующим законодательством

7.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- при представлении заявления на льготное питание ребенка или выплату компенсации за двухразовое питание (завтрак и обед) предоставить администрации общеобразовательного учреждения все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;
- своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательном учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- своевременно предупреждать медицинскую сестру, 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.

8. Информационно-просветительская работа и мониторинг организации питания

8.1. Общеобразовательное учреждение 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 четверть) обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- организует систематическую просветительскую работу с родителями (законными представителями), по вопросам роли здорового питания в формировании жизнедеятельности человека, необходимости обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания с учётом широкого использования потенциала Управляющего совета, родительских комитетов классов, органов ученического самоуправления, возможностей создания мобильных родительских групп и привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания;
- обеспечивает в части своей компетенции межведомственное взаимодействие и координацию работы различных государственных служб и организаций по совершенствованию и контролю за качеством питания;
- проводит мониторинг организации питания и своевременно (согласно установленным срокам и формам) направляет в управление образования сведения по показателям эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации питания.

8.2. Управляющий Совет общеобразовательного учреждения ежеквартально заслушивает на своих заседаниях итоги работы комиссии, осуществляющей контроль за организацией питания, вносит предложения в части своей компетенции по улучшению питания.

8.3. Вопросы организации питания (анализ ситуации, итоги, проблемы, результаты социологических 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.

9. Ответственность лиц за качественную организацию питания

9.1. Ответственность за организацию питания обучающихся возлагается на руководителя общеобразовательного учреждения.

9.2. Персональная ответственность заместителя директора по воспитательной работе за:

- выполнение Санитарно-эпидемиологических требований к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования, утвержденных Постановлением Главного государственного

санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 № 16;

- предоставление в МКУ «Центр по обслуживанию МУ О Симферопольского района» достоверной информации по питанию, в том числе информацию, отраженную в табелях по питанию обучающихся 1-4-х классов и детей льготных категорий:

- выполнение настоящего Положения.

9.3. Персональную ответственность за соблюдение санитарно-эпидемиологических требований в столовой возлагается на медицинскую сестру.

9.4. Нарушение требований к организации питания обучающихся влечет дисциплинарную и административную ответственность в соответствии с федеральными законами Российской Федерации.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 710858474967985478426001373498448859431888587463

Владелец Могильная Любовь Васильевна

Действителен с 04.10.2022 по 04.10.2023