

Муниципальное
общеобразовательное
учреждение «Мартыновская
школа имени Николая
Колоколова» Джанкойского
района Республики Крым
(МОУ «Мартыновская школа
имени Николая Колоколова»)

Муниципальний
загальноосвітній заклад
Мартинівська школа імені
Миколи Колоколова
Джанкойського району
Республіки Крим
(МЗЗ «Мартинівська школа
імені Миколи Колоколова»)

Къырым Джумхуриети
Джанкой районынынъ «Николай
Колоколов адлы Мартыновка мектеби»
муниципаль умумтасиль муэссисеси
(МУМ «Николай Колоколов адлы
Мартыновка мектеби»)

ОКПО 00802308; ОГРН 1159102007085; ИНН 9105008684; КПП 910501001; ОКУД 0606028 почтовый адрес: улица Гагарина, дом 59, с. Мартыновка, Джанкойский район, Республика Крым, Российская Федерация, 296128; телефон:

Рег. № 1/24 от « 09 » января 2024 г.

ПРИНЯТО на педагогическом совете
МОУ «Мартыновская школа имени Николая
Колоколова»
протокол №5 от 29.12.2023

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ
«Мартыновская школа имени Николая
Колоколова»

от «09 » января 2024г.

А.А.Стуликова
РАССМОТРЕНО

на совете родителей
Протокол № 3 от 28.12.2023

СОГЛАСОВАНО

на Общественном совете

Протокол № 3 от 28.12.2023

Локальный акт введен в действие приказом от «09» января 2024г. № 1-О

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ (НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)

с. Мартыновка, 2024 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся (далее – «Положение») разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (статья 37, статья 79, пункт 7), в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законами Республики Крым от 21.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», от 17.07.2015 № 131-ЗРК/2015 «Об образовании в Республике Крым», постановлениями Совета министров Республики Крым от 09.06.2017 № 304 «Об утверждении Порядка обеспечения питанием отдельных категорий обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций», от 29.03.2023 № 241 «Об утверждении Государственной программы развития образования в Республике Крым», постановлениями администрации Джанкойского района от 27.12.2023 № 1132 «Об организации питания в образовательных учреждениях муниципального образования Джанкойский район Республики Крым», уставом Муниципального общеобразовательного учреждения «Мартыновская школа имени Николая Колоколова» Джанкойского района Республики Крым (Далее – образовательное учреждение).

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся образовательного учреждения, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в образовательном учреждении.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на педагогическом совете, рассматривается на Совете родителей, согласовывается с Общественным советом, и утверждается приказом директора образовательного учреждения.

1.5. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

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

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.

2.1. Основные цели и задачи при организации горячего питания обучающихся:

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;

- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- социальная поддержка обучающихся из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
- модернизация школьных пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий.

3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ПРИНЦИПЫ И ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ.

3.1. Способ организации питания

3.1.1. Образовательное учреждение самостоятельно обеспечивает предоставление питания обучающимся на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание обучающихся осуществляется штатными работниками образовательного учреждения, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца. Предоставление питания обучающихся организуют назначенные приказом директора школы ответственные работники из числа заместителей, педагогов и обслуживающего персонала образовательного учреждения.

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

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

3.1.4. Меню утверждается директором образовательного учреждения.

3.1.5. Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в образовательном учреждении осуществляют предприятия (организации), специализирующиеся на работе поставкам продуктов питания в образовательные учреждения.

3.1.6. На поставку продуктов питания заключаются контракты (договоры) непосредственно образовательным учреждением, являющимся муниципальным заказчиком. Поставщики должны иметь соответствующую материально-техническую базу, специализированные транспортные средства, квалифицированные кадры. Обеспечивать поставку продукции, соответствующей по качеству требованиям государственных стандартов и иных нормативных документов.

3.1.7. Директор образовательного учреждения является ответственным лицом за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием.

3.1.8. Приказом директора образовательного учреждения из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за полноту охвата обучающихся питанием и организацию питания на текущий учебный год.

3.2. Режим питания

3.2.1. 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.

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

3.3. Условия организации питания

3.3.1. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 в образовательном учреждении для организации питания обучающихся используются специальные помещения (пищеблок), соответствующие требованиям санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

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

3.3.2. 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».

3.3.3. Для организации питания работники образовательного учреждения ведут и используют следующие документы:

- приказ об организации горячего питания обучающихся;
- приказ об утверждении списков обучающихся и сотрудников на горячее питание;
- приказ об организации питьевого режима обучающихся;
- меню приготавливаемых блюд;
- ежедневное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомость контроля за рационом питания;
- программу производственного контроля;
- инструкцию по отбору суточных проб;

- инструкцию по правилам мытья кухонной посуды;
- гигиенический журнал (сотрудники);
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- контракты на поставку продуктов питания;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.).

3.4. Меры по улучшению организации питания

3.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация образовательного учреждения совместно с классными руководителями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках образовательной деятельности и внеурочных мероприятий;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями (законными представителями) обучающихся 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 родительского комитета;
- проводит мониторинг организации питания и направляет в местное управление образования сведения о показателях эффективности реализации мероприятий.

4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПИТАНИЯ И ПИТЬЕВОГО РЕЖИМА ОБУЧАЮЩИХСЯ.

4.1. Горячее питание

4.1.1. Финансирование расходов по организации бесплатным горячим питанием обучающихся, получающих начальное образование в муниципальных образовательных учреждениях, осуществлять за счет субсидий из бюджета Республики Крым на организацию питания, исходя из стоимости условного (минимального) набора продуктов питания 73,71 руб. в день на одного ребенка.

Средства субсидии из бюджета Республики Крым направляются на обеды обучающихся в образовательных учреждениях согласно утвержденного меню.

4.1.2. Финансовое обеспечение питания отдельных категорий обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Джанкойский район и за счёт родительских и личных средств сотрудников.

- Главным распорядителем денежных средств по предоставлению бесплатного льготного питания является управление образования, молодежи и спорта администрации Джанкойского района.

4.1.3. Организацию питания отдельных категорий обучающихся осуществляют общеобразовательные учреждения муниципального образования Джанкойский район, реализующие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

4.1.4. Бесплатное питание (завтрак) с учетом соблюдения среднесуточных наборов пищевых продуктов на сумму 45,00 руб. на одного учащегося в день предоставляется следующим категориям обучающихся 1-9 классов муниципальных образовательных учреждений:

- а) детям-сиротам;
- б) детям, оставшимися без попечения родителей;
- в) детям с ограниченными возможностями здоровья;
- г) детям из малоимущих семей;
- д) обучающимся специальных (коррекционных) и инклюзивных классов;
- е) детям-инвалидам
- ж) детям из многодетных семей

4.1.5. Бесплатное питание (обед) с учетом набора пищевых продуктов на сумму 73,71 руб. на одного учащегося в день предоставляется следующим категориям обучающихся 5-9 классов муниципальных образовательных учреждений:

- а) детям-сиротам;
- б) детям, оставшимися без попечения родителей;
- в) лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- г) детям с ограниченными возможностями здоровья;
- д) детям из малоимущих семей;
- е) детям из многодетных семей;
- ж) обучающимся специальных (коррекционных) и инклюзивных классов;
- з) детям-инвалидам.

4.1.6. В случае введения ограничительных мер обеспечение бесплатным горячим питанием заменяется на выдачу сухих пайков.

4.1.7. Обеспечение сухим пайком осуществляется с учетом соблюдения среднесуточных наборов пищевых продуктов на 1 ребенка в день в размере 118,71 руб. за счет средств бюджета Джанкойского района Республики Крым следующим категориям обучающихся:

- дети – инвалиды;
- дети – сироты;
- дети, оставшиеся без попечения родителей;
- обучающиеся из малоимущих семей;
- обучающиеся из многодетных семей;
- дети с ограниченными возможностями здоровья

4.1.8. Обеспечение сухим пайком обучающихся общеобразовательных учреждений осуществляется по графику, утвержденному общеобразовательным учреждением и согласованному с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, оказывающими услуги по организации питания.

4.1.9. Обеспечение сухим пайком в общеобразовательных учреждениях производится с учетом всех ограничительных мероприятий.

4.1.10. Список обучающихся, получающих сухой паек взамен горячего питания, формируется и утверждается приказом по общеобразовательному учреждению в соответствии с Приложением 9 к СанПиН 2.4.5.2409-08.

4.1.11. Обеспечение сухим пайком производится с пищеблока образовательного учреждения согласно меню-требования с периодичностью 1 раз в 5 или 10 дней.

4.1.12. По общеобразовательному учреждению издается приказ о назначении ответственного за выдачу и контроль сухого пайка обучающимся.

4.1.13. Ответственный за обеспечение сухим пайком совместно с поваром готовят ведомости выдачи сухих пайков с указанием точного перечня каждого набора и его стоимости.

4.1.14. Общеобразовательное учреждение информирует законных представителей обучающегося о дате, времени и месте получения сухого пайка.

4.1.15. Общеобразовательное учреждение ведет учет количества фактически отпущенных сухих пайков на основе ведомости выдачи сухих пайков.

4.1.16. Юридические лица, закупающие продукты по организации питания и обеспечивающие сухим пайком общеобразовательные учреждения, несут ответственность за качество и безопасность продуктов питания (сухих пайков).

4.2. Питьевой режим

4.2.1 Использование бутилированной воды. При организации питьевого режима с использованием упакованной питьевой воды промышленного производства, выдача детям производится при наличии документов, подтверждающих ее происхождение, безопасность и качество, соответствие упакованной питьевой воды обязательным требованиям.

5. Порядок подачи документов и принятие решения об обеспечении бесплатным питанием

Для получения бесплатного питания родители (законные представители) представляют в муниципальные общеобразовательные учреждения следующие документы:

5.1. Для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

5.1.1. Заявление законного представителя.

5.1.2. Копию правового акта администрации муниципального образования:

а) об установлении опеки (попечительства);

б) о создании приемной семьи.

5.1.3. Копию страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) обучающегося образовательного учреждения.

5.2. Для детей с ограниченными возможностями здоровья:

5.2.1. Заявление родителей (законного представителя).

5.2.2. Протокол заключения врачебной консультационной комиссии (ВКК).

5.2.3. Копию страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) обучающегося образовательного учреждения.

5.3. Для обучающихся из малоимущих семей:

5.3.1. Заявление родителя (законного представителя).

5.3.2. Справку о признании семьи малоимущей, выданной исполнительным органом государственной власти Республики Крым в сфере труда и социальной защиты населения.

5.3.3. Копию страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) обучающегося образовательного учреждения.

5.4. Для обучающихся из многодетных семей:

5.4.1. Заявление родителей (законного представителя).

5.4.2. Удостоверение многодетной семьи, выданное исполнительным органом государственной власти Республики Крым в сфере образования.

5.4.3. Копию страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) обучающегося образовательного учреждения.

5.5. Муниципальное общеобразовательное учреждение рассматривает документы, принимает решение о назначении обеспечения бесплатным питанием либо об отказе в обеспечении бесплатным питанием и уведомляет о принятом решении одного из родителей (законного представителя) обучающегося в течение 5 рабочих дней после приема документов, а также формирует личное дело каждого обучающегося, обеспечиваемого бесплатным питанием, которое содержит документы, указанные в пункте 5 настоящего Положения.

5.6. Список обучающихся, получающих бесплатное питание, утверждается приказом руководителя муниципального общеобразовательного учреждения по состоянию на 1 сентября и 1 января в течение двух рабочих дней со дня предоставления родителями (законными представителями) документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка.

6. Отказ или прекращение предоставления бесплатного льготного питания

6.1. Основанием для отказа в назначении бесплатного питания является:

а) несоответствие обучающегося категории, установленной пунктами 4.1.4-4.1.5 настоящего Порядка;

б) предоставление одним из родителей (законным представителем) обучающегося в муниципальное общеобразовательное учреждение неполного пакета документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, или недостоверных сведений.

6.2. Обеспечение бесплатным питанием прекращается в случае отчисления обучающегося из муниципального общеобразовательного учреждения либо если обучающийся утратил категорию обучающегося, установленную в пунктах 4.1.4.-4.1.5. настоящего Порядка.

7. Контроль и ответственность за обеспечением бесплатного питания

7.1. Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающиеся в муниципальных общеобразовательных

учреждениях, обеспечиваются питанием в соответствии с нормами, установленными постановлением Совета Министров Республики Крым от 15.09.2015 № 556 «Об установлении норм материального и денежного обеспечения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в государственных образовательных организациях, медицинских организациях, учреждениях социального обслуживания Республики Крым».

7.2. Дети с ограниченными возможностями здоровья, из малоимущих и многодетных семей обеспечиваются бесплатным питанием в соответствии с приложением 7 (таблица 2) к санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденным [постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32](#) (далее - СанПиН 2.3/2.4.3590-20), в пределах выделенных средств образовательным организациям.

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

7.4. Средняя стоимость питания рассчитывается в соответствии с рекомендуемыми среднесуточными наборами пищевых продуктов, утвержденными СанПиН 2.3/2.4.3590-20, и среднестатистическими ценами на продукты питания, представленными уполномоченным органом исполнительной власти по формированию статистической информации на территории Республики Крым.

7.5. Контроль за назначением и выплатой денежной компенсации возлагается на руководителя общеобразовательного учреждения.

7.6. Контроль за целевым и эффективным использованием бюджетных средств осуществляется в соответствии с действующим законодательством

8. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

8.1. Питание обучающихся образовательного учреждения осуществляется за счет средств:

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

8.2. Питание за счет средств бюджетов

8.2.1. Бюджетные средства на обеспечение горячим питанием обучающихся выделяются в качестве меры социальной поддержки обучающимся из льготных категорий, перечисленных в пунктах 4.1.4-4.1.5 настоящего Положения.

8.2.2. Питание за счет средств бюджета предоставляется обучающимся в порядке, установленном разделом 6 настоящего Положения.

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

8.3. Питание за счет средств родительской платы

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

- заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося;
- договора о предоставлении питания за счет родительской платы, заключенного между образовательного учреждения 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 образовательного учреждения 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.

8.3.2. Обучающемуся прекращается предоставление горячего платного питания в случаях, перечисленных в пункте 4.1.2 настоящего Положения.

8.3.3. 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.

8.3.4. 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 25-го числа месяца, предшествующего месяцу питания.

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

8.3.6. 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.

9. МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

9.1. Право на получение мер социальной поддержки по предоставлению горячего питания возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пунктах **6.2-6.3 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

10. ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

10.1. Директор образовательного учреждения:

- 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, а также педагогических советах.

10.2. Ответственный за питание осуществляет обязанности, установленные приказом директора школы.

10.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:

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

10.4. Работники пищеблока:

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

10.5. Классные руководители:

- представляют в пищеблок заявку об организации горячего питания обучающихся на учебный день. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;
- уточняют представленную заявку об организации горячего питания обучающихся;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов по форме;
- 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.

10.6. 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 образовательном учреждении 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 и других ограничениях;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вносят предложения по улучшению организации горячего питания в образовательном учреждении.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ

11.1. Контроль качества и безопасности организации питания осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной директором образовательного учреждения.

11.2. Дополнительный контроль организации питания может осуществляться родительской общественностью. Порядок проведения такого вида контроля определяется локальным актом образовательного учреждения.

11.3. Текущий контроль организации питания обучающихся в образовательном учреждении осуществляют медицинский персонал образовательного учреждения, ответственные за организацию питания, уполномоченные члены родительского комитета, специально создаваемая комиссия по контролю организации питания, утверждённая приказом директора образовательного учреждения в начале каждого учебного года.

12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

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

12.2. Родители (законные представители) обучающихся несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление образовательного учреждения о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.

12.3. Работники образовательного учреждения, 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.

Локальный акт действует до замены его новым.

«Настоящей подписью я подтверждаю, что документ мною прочитан, все вопросы, касающиеся содержания данного документа, мне разъяснены»

[illegible]