



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «НЕКРАСОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»
СОВЕТСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**297211, Республика Крым Советский район, с. Некрасовка, ул. Октябрьская, 6
телефон: 9-45-74, e-mail: school_sovetskiy-rayon12@crimeaedu.ru**

Принято

педагогическим советом
МБОУ «Некрасовская СШ»
Протокол №6
от «30» августа 2023г.

Утверждено

Директор МБОУ «Некрасовская СШ»
_____ М.М.Борисевич
Приказ №150
от «30» августа 2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ
В МБОУ «НЕКРАСОВСКАЯ СШ»**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о порядке организации горячего питания обучающихся в МБОУ «Некрасовская СШ» (далее – " Положение ") разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Постановлениями Правительства РФ от 08.10.2020 №1631, Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Республики Крым от 21 августа 2014 года № 54 - ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», Законом Республики Крым от 17 июня 2015 года №131-ЗРК/215 «Об образовании в Республике Крым», постановлением Совета министров РК от 09 июня 2017 года №304 «Об утверждении Порядка обеспечения питанием отдельных категорий обучающихся муниципальных образовательных организаций», постановлением Совета министров РК 16 мая 2016 года №204 «Об утверждении Государственной программы развития образования в Республике Крым на 2016-2018 годы» (с изменениями от 27 августа 2020 года №514), постановлением администрации Советского района Республики Крым «Об утверждении Порядка по организации питания в общеобразовательных учреждениях Советского района Республики Крым», постановлением администрации Советского района «Об организации горячего питания в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях Советского района Республики Крым», постановлением администрации Советского района «О финансировании расходов по организации питания в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях муниципального образования Советский район Республики Крым», Уставом школы и направлено на совершенствование системы организации и улучшения качества питания обучающихся.
- 1.2. Положение устанавливает порядок организации горячего рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся.
- 1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в школе.
- 1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, рассматривается на родительском собрании, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается приказом директора школы.
- 1.5. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.6. настоящего Положения.
- 1.6. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

II. Основные задачи.

- 2.1. Основными целями и задачами при организации питания обучающихся в МБОУ «Некрасовская СШ» является:
- 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;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

III. Общие принципы организации питания обучающихся

- 3.1. Питание в МБОУ «Некрасовская СШ» может быть обеспечено за счет средств бюджетов различных уровней, внебюджетных средств, в том числе за счет средств родителей (законных представителей) учащихся.
- 3.2. В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 05 апреля 2014 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» организация питания может осуществляться любым юридическим лицом независимо от организационно-правовой формы или предпринимателем без образования юридического лица (индивидуальным предпринимателем), образовательной организацией, организациями общественного питания.
- 3.3. МБОУ «Некрасовская СШ» в своей деятельности по вопросу организации питания взаимодействуют с органами муниципального образования, территориальным управлением Роспотребнадзора и отделом образования администрации Советского района Республики Крым.
- 3.4. Ответственность за организацию питания учащихся и воспитанников возлагается на руководителя общеобразовательной организации.
- 3.5. Предприятия или предприниматели, оказывающие услуги питания в образовательных учреждениях и (или) поставки продуктов питания в образовательные организации, несут ответственность за качество и безопасность питания учащихся и воспитанников.

IV. Финансирование расходов на организацию питания

- 4.1. Финансирование расходов на организацию питания в МБОУ «Некрасовская СШ» может осуществляться: за счет средств бюджета Республики Крым; за счет средств бюджета Советского района Республики Крым; за счет средств родителей (законных представителей).
- 4.2. Средняя стоимость питания рассчитывается в соответствии с рекомендуемыми среднесуточными наборами пищевых продуктов, утвержденными СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения" и среднестатистическими ценами на продукты питания, предоставленными управлением Федеральной службы государственной статистики по Республике Крым и городу Севастополю (Крымстат), по состоянию на 1 января текущего года.
- 4.3. Для обучающихся 1-4 классов организовывать бесплатный горячий завтрак. Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, дети с ограниченными возможностями здоровья, дети из малоимущих и многодетных семей обеспечиваются бесплатным двухразовым питанием, а именно: завтраком (за исключением детей из числа учащихся 1-4 классов, которые обеспечиваются одноразовым бесплатным горячим питанием (завтрак) за счет субвенции из бюджета Республики Крым местным бюджетам), обедом в соответствии с приложением 7 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", в пределах выделенных средств образовательным

учреждениям. 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.

Предоставление в установленном порядке бесплатного двухразового горячего питания детям участников СВО, обучающихся 1-11-х классов общеобразовательного учреждения.

4.4. Нормативные расходы на питание обучающихся льготной категории утверждаются ежегодно постановлением администрации Советского района Республики Крым.

4.5. Субвенции из бюджета Республики Крым на организацию питания учащихся 1-4 классов носят целевой характер и не могут быть использованы на другие нужды.

Общеобразовательное учреждение ежедневно ведет учет экономии бюджетных средств, сложившихся за счет пропусков занятий обучающимися льготной категории в связи с болезнью, карантином, иными причинами.

Сложившаяся экономия на основании ходатайства руководителя общеобразовательного учреждения может быть перераспределена и использована на иные расходы в соответствии с решением сессии Советского районного совета, распоряжением МКУ «Финансовое управление администрации Советского района Республики Крым».

4.6. Оплата за питание обучающихся производится родителями (законными представителями) в ежемесячном либо еженедельном режиме в соответствии с решением родительского собрания и по согласованию с руководством общеобразовательного учреждения.

4.7. В случае непосещения обучающимся занятий без уважительной причины и при не уведомлении о предстоящем непосещении за один день ответственного лица за организацию питания общеобразовательного учреждения в письменной или устной форме, родительская плата за питание в пропущенный день не пересчитывается и взимается полностью.

Классный руководитель должен в оперативном порядке (в течение дня) выяснить причины отсутствия обучающегося и учесть наличие ребенка либо его отсутствие при формировании заявки на питание на следующий день.

4.8. В случае отсутствия обучающегося в общеобразовательном учреждении по уважительной причине производится перерасчет родительских средств на организацию питания данного обучающегося в последующие дни.

4.9. Стоимость горячего питания обучающихся в общеобразовательном учреждении (завтрак, обед), организованного за родительскую плату, не может быть ниже стоимости, установленной соответствующим постановлением администрации Советского района Республики Крым.

4.10. Размер и форма оплаты, взимаемой с родителей (законных представителей) за обеспечение питанием обучающихся, а также, в случае необходимости, размер компенсации родителям (законным представителям) устанавливается постановлением администрации Советского района Республики Крым.

V. Порядок предоставления бесплатного горячего питания обучающимся МБОУ «Некрасовская СШ»

5.1. Бесплатное горячее питание обучающихся общеобразовательного учреждения осуществляется на основании заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося на имя руководителя общеобразовательного

учреждения. Предоставление горячего питания общеобразовательными учреждениями осуществляется по единому меню, исходя из стоимости питания в день на одного ребенка согласно Постановлению, и в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

5.2. Бесплатное питание предоставляется обучающимся очной формы обучения в МБОУ «Некрасовская СШ».

5.3. Бесплатное питание предоставляется следующим категориям обучающихся общеобразовательного учреждения:

- детям-сиротам;
- 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;
- дети участников СВО.

5.4. Для получения бесплатного питания родители (законные представители) предоставляют в муниципальные бюджетные общеобразовательные учреждения следующие документы:

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

- заявление родителя (законного представителя);
- документ об установлении опеки (попечительства);
- о создании приемной семьи.

5.4.2. Для детей с ограниченными возможностями здоровья:

- заявление о выплате денежной компенсации взамен бесплатного льготного горячего питания;
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию заключения врачебной консультационной комиссии (ВКК);
- копию документа, удостоверяющего личность родителя (иных законных представителей).

5.4.3. Для обучающихся из малоимущих семей:

- заявление родителя (законного представителя);
- справку о признании семьи малоимущей, выданную муниципальным казенным учреждением «Департамент труда и социальной защиты населения администрации Советского района Республики Крым».

5.4.4. Для обучающихся из многодетных семей:

- заявление родителя (законного представителя);
- удостоверение многодетной семьи, выданное государственным бюджетным учреждением Республики Крым «Советский районный центр социальных служб для семьи, детей и молодежи».

5.4.5. Для обучающихся участников СВО:

- копия документа, удостоверяющего личность;
- копия свидетельства о браке;
- справка из военного комиссариата, подтверждающая статус гражданина, имеющего право на получение льгот;
- копия свидетельства о рождении ребёнка.

5.5. МБОУ «Некрасовская СШ» 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 п.3 настоящего Порядка. Основанием для отказа в назначении бесплатного питания является:

- несоответствие обучающегося категориям, установленным в пункте 2 настоящего Порядка.
- предоставление одним из родителей (законным представителем) обучающегося в МБОУ «Некрасовская СШ» не всех документов, указанных в пункте 4.4 настоящего Порядка, либо недостоверных сведений.

5.6. Список обучающихся, получающих бесплатное питание, утверждается приказом руководителя МБОУ «Некрасовская СШ» по состоянию на 01 сентября и 01 января в течение двух рабочих дней со дня предоставления документов родителями (законными представителями), указанных в пункте 4.4 настоящего Порядка.

5.7. Обеспечение бесплатным питанием обучающихся осуществляется с даты издания приказа общеобразовательным учреждением.

5.8. Обеспечение бесплатным питанием прекращается в случае отчисления обучающегося из муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения либо если обучающийся утратил категорию, установленную в п.4.3. настоящего Положения.

VI. Порядок организации питания в МБОУ «Некрасовская СШ»

6.1. Режим питания в образовательных учреждениях определяется санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

6.2. Питание учащихся и воспитанников осуществляется на основании примерного меню на период не менее двух недель, которое утверждает руководителем образовательного учреждения и согласовывается с территориальным органом Роспотребнадзора и отделом образования администрации Советского района Республики Крым. Примерное меню составляется в соответствии с требованиями и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

6.3. Фактическое меню ежедневно утверждает руководителем образовательного учреждения, подписывается заведующим производством (шеф-поваром или поваром) и медицинским работником.

6.4. Ежедневное меню должно содержать информацию о количественном выходе блюд (для сложных блюд с разбивкой по составным частям блюда), энергетической и пищевой ценности, стоимости блюд.

6.5. 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 2.3/2.4.3590-20;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

6.6. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- ведомости учета фактической посещаемости обучающихся;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал здоровья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- ведомость контроля рациона питания (формы учетной документации пищеблока – приложение №1 -5 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
- копии примерного 10-дневного меню;
- ежедневные меню, технологические карты наготавливаемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);
- книга отзывов и предложений.

6.7. Администрация школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания обучающихся на бесплатной основе и за счет средств родителей (законных представителей).

6.8. Обслуживание горячим питанием обучающихся осуществляется штатными сотрудниками школы, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

6.9. Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в школе осуществляют предприятия (организации), специализирующиеся на работе по поставкам продуктов питания в образовательные учреждения, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 года №94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд". С данными предприятиями заключается договора.

6.10. На поставку продуктов питания договор заключается непосредственно школой. 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.

6.11. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

6.12. Директор школы, ответственное лицо за организацию питания являются ответственными лицами за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием.

6.13. Приказом директора школы из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за организацию питания на текущий учебный год.

6.14. Ответственный за организацию питания в образовательном учреждении осуществляет контроль за:

- организацией работы классных руководителей с обучающимися класса и родителями по вопросу горячего питания в школе;
- посещением столовой обучающимися;

- учетом количества фактически отпущенных завтраков и обедов;
 - санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала.
- 6.15. Для обучающихся организуется обязательное питание два раза в день.
- 6.16. Питание в МБОУ «Некрасовская СШ» организуется за счет средств бюджетов различных уровней и за счет средств родителей (законных представителей).
- 6.17. Ежедневные меню рационов питания утверждается директором школы, меню с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий вывешиваются в обеденном зале.
- 6.18. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме односменной работы школы и пятидневной учебной недели.
- 6.19. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах продолжительностью 20 минут на завтрак и 20 минут на обед, в соответствии с режимом работы МБОУ «Некрасовская СШ»
- В школе режим предоставления питания обучающихся утверждается приказом директора школы ежегодно.
- 6.20. Ответственный дежурный по школе обеспечивает сопровождение обучающихся классными руководителями, педагогами в помещение столовой. Сопровождающие классные руководители, педагоги, медсестра школы обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену обучающихся перед едой.
- 6.21. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.

VII. Контроль за обеспечением питания в школе.

7.1. Муниципальное казенное учреждение «Отдел образования администрации Советского района Республики Крым»:

- осуществляет контроль за организацией и качеством питания в подведомственных общеобразовательных учреждениях;
- обеспечивает единую нормативно-правовую основу организации питания обучающихся;
- выносит вопросы организации питания обучающихся для рассмотрения на совещаниях МКУ «Отдел образования администрации Советского района Республики Крым».

7.2. Руководитель МБОУ «Некрасовская СШ»:

- осуществляет контроль за обеспечением и качеством питания обучающихся;
- обеспечивает создание необходимых условий для организации питания обучающихся;
- создаёт комиссию по контролю за организацией питания в общеобразовательном учреждении. Контроль за организацией питания обучающихся осуществляется не реже 1 раза в квартал. По результатам проверок составляются акты, справки.

7.3. Ответственное лицо за организацию питания назначается приказом руководителя МБОУ «Некрасовская СШ».

7.4. Ответственный за организацию питания в МБОУ «Некрасовская СШ»:

- координирует и контролирует деятельность работников пищеблока, поставщиков продуктов питания и организаций, предоставляющих питание в общеобразовательном учреждении;
- контролирует заявки на количество обучающихся для предоставления питания;
- организывает и контролирует учёт фактической посещаемости обучающихся;

- инициирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры здорового питания обучающихся и их родителей;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- осуществляет контроль за организацией питания и соблюдением питьевого режима обучающихся.

7.5. Текущий контроль организации питания школьников в учреждении осуществляют специально созданная комиссия по контролю организации питания.

7.6. Состав комиссии по контролю организации питания в школе утверждается директором школы в начале каждого учебного года.

Комиссия должна проводить проверку:

1. При приёме продуктов во время их поступления (привоза):

- наличие сертификатов качества, заключения санитарно-гигиенической экспертизы, ветеринарных свидетельств и накладных на продукты питания;
- наличие и срок действия санитарного паспорта на автотранспорт, перевозящий продукты питания, внутреннее состояние автомобиля и тары для продуктов;
- своевременность прохождения обязательных профилактических медицинских осмотров сотрудниками пищеблока;
- соответствие условий размещения продуктов, их товарного соседства, условий хранения в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями на пищеблоке.

2. Санитарно-гигиеническое состояние пищеблока.

3. Наличие около дверей туалета таблички с надписью «В спецодежде не входить».

4. Дополнительно проверить соблюдение питьевого режима.

5. По результатам каждой проверки составлять акт, в котором отражать все нарушения.

6. Обеспечить осуществление контроля за организацией питания не реже одного раза в смену.

7.7. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия.

7.8. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора школы. Результаты проверок заносятся в бракеражные журналы (журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, журнал бракеража готовой кулинарной продукции).

VIII. Ответственность за организацию питания

8.1. Директор школы, ответственное лицо за организацию питания являются ответственными лицами за обеспечение и полноту охвата обучающихся горячим питанием.

8.2. Ответственное лицо за организацию горячего питания в школе несёт ответственность:

- за полный охват горячим питанием обучающихся школы;
- за своевременное оформление нормативной документации по питанию обучающихся;
- за соответствие примерного двухнедельного меню санитарно-гигиеническим нормам;
- за достоверность предоставляемых отчётов по организации питания;
- за организацию работы бракеражной комиссии и комиссии по контролю за питанием;
- за разъяснительную работу среди родителей о необходимости горячего питания.

8.3. Повар несёт ответственность:

- за приём продуктов, качество принимаемых продуктов, их хранение;

- материальную ответственность за целенаправленное использование финансовых средств на приобретение продуктов питания;
- за качество готовой продукции;
- за ведение деловой документации пищеблока в соответствии с нормативными требованиями;
- за достоверность и своевременность отчётов по питанию.

8.4. Ответственность за организацию питания классного коллектива в образовательном учреждении несет классный руководитель, который:

- обеспечивает организованное посещение столовой обучающимися класса;
- контролирует вопрос охвата обучающихся класса организованным горячим питанием;
- организует систематическую работу с родителями по вопросу необходимости горячего питания школьников.

IX. Обязанности руководителя и медицинского персонала МБОУ «Некрасовская СШ»

9.1. Руководитель МБОУ «Некрасовская СШ» обеспечивает:

- наличие в учреждении санитарных правил и норм и доведение их содержания до сотрудников организации;
- выполнение требований санитарных правил и норм сотрудниками организации;
- 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 организации;
- 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.

9.2. Медсестра школы осуществляет повседневный контроль за соблюдением санитарно-противоэпидемического и учебно-воспитательного режимов и проведение оздоровительных мероприятий.

9.3. Нарушение санитарно-эпидемиологических правил и норм влечет дисциплинарную, административную ответственность в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».

X. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся МБОУ «Некрасовская СШ»

10.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- подавать заявление на обеспечение своих детей бесплатным питанием в установленных случаях;
- вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские комитеты, руководство общеобразовательного учреждения;
- знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в столовых и буфетах;
- принимать участие в деятельности Совета школы по вопросам организации питания обучающихся.

10.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- при предоставлении заявления на бесплатное питание обучающегося предоставить администрации МБОУ «Некрасовская СШ» все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;
- своевременно вносить плату за питание обучающегося;
- 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 медицинского работника или 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.

XI. Информационно-просветительская работа и мониторинг организации питания

11.1. МБОУ «Некрасовская СШ» 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 внеурочных мероприятий;
- оформляет и регулярно (не реже 1 раза в квартал) обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- организует систематическую просветительскую работу с родителями 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;
- 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 муниципальное казенное учреждение «Отдел образования администрации Советского района Республики Крым» сведения по показателям эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации питания.

11.2. Руководство МБОУ «Некрасовская СШ» ежеквартально заслушивает на своих заседаниях итоги работы комиссии, осуществляющей контроль за организацией питания, вносит предложения в части своей компетенции по улучшению питания.

11.3. 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.

XII. Перечень документов, необходимых для организации питания

В МБОУ «Некрасовская СШ» должны быть:

- сформированная нормативно-правовая база по организации питания;
- согласованное с органами Роспотребнадзора примерное десятидневное меню;
- ежедневное разновозрастное меню, утвержденное руководителем общеобразовательного учреждения, с указанием даты, выхода блюда, стоимости;
- приказы по учреждению: об организации питания с указанием ответственного лица; по организации бесплатного горячего питания (списки детей на бесплатное питание, подтверждающие документы); о создании бракеражной комиссии; об организации питьевого режима; об утверждении графика приёма пищи, работы школьной столовой;
- положения: об организации питания; о бракеражной комиссии; о родительском контроле за организацией и качеством питания обучающихся;
- контракт на оказание услуг по организации питания;
- протоколы заседаний по рассмотрению вопроса организации питания на заседании педагогического или родительского комитета;
- договор на проведение дезинсекции, дератизации;
- программа мероприятий по воспитанию культуры правильного питания на основе принципов здорового питания;
- технологический паспорт пищеблока;
- программа производственного контроля на основе принципов ХАССП;
- технологические карты;
- ежедневное меню;
- гигиенический журнал (сотрудники);
- журнал бракеража скоропортящейся продукции;
- журнал бракеража готовой продукции;
- журнал учёта температурного режима;
- журнал учёта температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал проведения генеральных уборок;
- ведомость контроля за рационом питания;
- договор с аккредитованной лабораторией на проведение периодических испытаний пищевой продукции по физико-химическим показателям;
- договор с аккредитованной метрологической лабораторией на выполнение поверки весо-измерительного оборудования;
- договор на вывоз пищевых отходов;
- кадровое обеспечение сотрудниками пищеблоков в соответствии с необходимой специализацией (документы, подтверждающие специализацию).

