

ПРИНЯТО
педагогическим советом МКОУ СОШ № 4
«26» сентября 2023 г. протокол № 13

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МКОУ СОШ № 4
от «26» сентября 2023 г. № 79/1
изменения от 04.12.2024 г. № 127/2

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации питания обучающихся в муниципальном казённом образовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 4 города Мирного Архангельской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о порядке организации питания обучающихся в муниципальном казённом образовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 4 города Мирного Архангельской области (далее – Школа, Положение соответственно) устанавливает порядок организации питания обучающихся в Школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся, регулирует отношения между Школой и родителями (законными представителями) обучающихся.

2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

– со статьей 37 Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– со статьей 25.2 Федерального закона от 02.01.2000 г. № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;

– Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 г. № 32 «Об утверждении Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;

– Методическими рекомендациями по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций, утвержденные руководителем Федеральной службы Роспотребнадзора А.Ю. Поповой 18.05.2020 г.;

– Методическими рекомендациями «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях», утвержденные руководителем Федеральной службы Роспотребнадзора А.Ю. Поповой 18.05.2020 г.;

– Федеральным законом от 01.03.2020 г. № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов» и статью 37 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3. Основными задачами организации питания обучающихся в школе являются:

– 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 в питании;

– предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;

– пропаганда принципов здорового и полноценного питания;

– создания комфортной среды образовательного процесса.

3. Настоящее Положение определяет:

– общие принципы организации питания обучающихся;

- порядок организации платного питания в Школе;
- порядок организации бесплатного питания в Школе;
- распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания обучающихся;
- распределение прав и обязанностей участников образовательных отношений по организации питания обучающихся;
- порядок осуществления контроля организации питания.

4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается Педагогическим советом школы и утверждается директором школы. Положение принимается на неопределенный срок. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

2. ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

5. К компетенции образовательной организации относится создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников образовательной организации.

6. Под организацией горячего питания учащихся понимается предоставление учащимся горячего сбалансированного питания, обеспечивающего организм необходимым количеством основных питательных веществ, предусматривающего наличие в рационе горячего первого и второго блюда или второго блюда в зависимости от приема пищи, доведенных до кулинарной готовности.

7. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся 1-11 классов в школе.

8. В Школе создаются следующие условия для организации питания обучающихся:

- наличие производственных помещений для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенных необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), техническое состояние которого соответствует установленным требованиям, инвентарем;
- наличие подсобных помещений для хранения продуктов;
- наличие столовой (помещения для приема пищи, снабженного соответствующей мебелью);
- соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;
- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве;
- наличие работоспособного вытяжного оборудования;
- наличие утвержденного графика питания обучающихся.

9. В Школе для осуществления питания обязательно ведение следующей документации:

- Книга отзывов и предложений по организации питания;
- Табель учета фактической посещаемости учащихся;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал здоровья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал ведомости контроля рациона питания;
- утвержденное примерное 10-дневное 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.).

10. Столовая Школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней - с понедельника по пятницу включительно в режиме работы Школы.

11. Обслуживание горячим питанием обучающихся осуществляется штатными персоналом, имеющим соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшим предварительный и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющим личные медицинские книжки установленного образца.

12. Питание в Школе организуется в соответствии с утвержденным примерным 10-дневным меню. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденным меню, не допускается.

13. Ежедневно на стенде в помещении столовой размещается утвержденное директором Школы меню, в котором указываются названия блюд, их объем (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.

14. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Федеральному закону от 01.03.2020 № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов» и статью 37 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

15. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы. Результаты проверки заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции.

16. Поставка продуктов питания в Школу осуществляется сторонними организациями по результатам конкурсных процедур, обеспечение горячим питанием обучающихся – самой Школой.

17. Для обучающихся Школы предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед), работа буфета.

18. Отпуск горячего питания обучающимся организуется на переменах в соответствии с графиком питания, утвержденным директором Школы. Отпуск учащимся горячего питания (завтраки и обеды) в столовой осуществляется по классам (группам).

19. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов работниками столовой. В классах организуется дежурство по столовой.

20. Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утвержденным директором Школы, контролируют личную гигиену обучающихся перед приемом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.

21. Для поддержания порядка в столовой организуется дежурство администраторов.

22. Администрация Школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

23. Организацию питания в Школе осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора на текущий учебный год

24. Контроль целевого использования бюджетных средств, выделяемых на питание, осуществляет главный бухгалтер.

25. Ответственность за организацию питания в Школе несет директор школы.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПЛАТНОГО ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

26. Под организацией платного горячего питания Школой понимается обеспечение обучающегося горячим питанием (завтраком и(или) обедом) за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся.

27. Для организации платного горячего питания родителям (законным представителям) необходимо написать заявление о предоставлении платного питания (приложение), приложить документ, удостоверяющий личность заявителя (оригинал и копию), документ, подтверждающий полномочия законного представителя (оригинал и копию).

28. На основании письменного заявления между заявителем и Школой заключается Договор об оказании услуги по организации платного горячего питания обучающегося. Питание предоставляется с учебного дня, следующего за днем внесения платы, на основании заключенного договора.

29. Плата за организацию горячего питания (завтрака) производится авансовым платежом ежемесячно до 1 числа месяца, в котором будет организовано питание, путем перечисления безналичных денежных средств на лицевой счет Школы через отделения кредитных организаций. Расчет ежемесячной платы за горячее питание производится исходя из размера плановой стоимости питания с учетом количества учебных дней в месяце, и подлежит перерасчету за каждый день непосещения, при условии уведомления классного руководителя не позднее, чем за один день до начала периода непосещения. Сумма сложившейся переплаты переносится на очередной календарный месяц или возвращается заявителю на основании письменного заявления по реквизитам, указанным в заявлении.

30. Плановая стоимость питания составляет 57 (пятьдесят семь) рублей за завтрак и 105 (сто пять) рублей за обед. Среднесуточная стоимость горячего питания утверждается приказом директора Школы, исходя из утвержденного примерного десятидневного меню.

31. Начисление платы производится Школой ежемесячно на основании табеля посещаемости детей с учетом фактически сложившейся стоимости питания за день. Среднесуточная стоимость горячего питания формируется в зависимости от цены продуктов питания, используемых для приготовления блюд утвержденного десятидневного меню. Основанием для изменения платы за горячее питание является повышение цены продуктов питания и (или) изменение утвержденного десятидневного меню.

32. В случае несвоевременного перечисления Родителем безналичных денежных средств на оплату горячего питания на лицевой счет Школы с 1 числа месяца, следующего за месяцем оплаты, питание обучающегося не производится до дня предоставления квитанции о внесении платежа.

33. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, готовят пакет документов для предоставления платного горячего питания, осуществляют контроль родительской платы для организации питания за счёт средств родителей, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей, сдают таблицу учета посещения обучающимися столовой в бухгалтерию 3 числа месяца, следующего за месяцем, в котором было организовано платное горячее питание, несут ответственность за организацию питания учащихся класса.

4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ БЕСПЛАТНОГО ПИТАНИЯ

34. Под организацией бесплатного горячего питания (далее – бесплатное питание) понимается обеспечение горячим питанием обучающихся на бесплатной основе в следующих случаях:

– горячее питание (завтрак) для всех обучающихся по образовательным программам начального общего образования;

- горячее двухразовое питание (завтрак и обед) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ);

- горячее питание (обед) для обучающихся, являющихся детьми, родитель(и) или законный(е) представитель(и) которых принимает (принимал) участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины (является военнослужащим, сотрудником, добровольцем или мобилизованным гражданином).

35. Бесплатное питание обучающихся осуществляется в следующих формах:

- предоставление обучающимся 1-4 классов бесплатного горячего питания (завтрака) в столовой Школы;

- предоставление обучающимся с ОВЗ бесплатного двухразового питания в столовой Школы (завтрак и обед);

- обеспечение сухим пайком обучающихся с ОВЗ при реализации образовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий (на весь период реализации образовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий);

- обеспечение сухим пайком обучающихся с ОВЗ, обучающихся на дому,

- предоставление обучающимся, являющимся детьми, родитель(и) или законный(е) представитель(и) которых является военнослужащим, сотрудником, добровольцем или мобилизованным гражданином, бесплатного горячего питания (обеда) в столовой Школы.

4.1. Организация предоставления бесплатного горячего питания для обучающихся по образовательным программам начального общего образования

36. Организация бесплатного горячего питания для обучающихся 1-4 классов осуществляется в форме горячего завтрака.

37. Бесплатное горячее питание предоставляется обучающимся 1-4 классов в дни их обучения в течение учебного года (за исключением выходных, праздничных дней, каникул) в столовой образовательной организации, по графику, утвержденному директором Школы.

38. В дни отсутствия обучающегося в образовательной организации по любым причинам бесплатное горячее питание ему не предоставляется, денежная компенсация не выплачивается.

39. Обеспечение бесплатным питанием обучающихся 1-4 классов осуществляется образовательной организацией за счет средств субсидии в соответствии с Положением о порядке и условиях предоставления субсидий из областного бюджета бюджетам муниципальных районов, муниципальных и городских округов Архангельской области на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях в Архангельской области.

40. С целью организации автоматизированного учета предоставления льготного питания обучающимся 1-4 классов используется автоматизированная информационная система «Школа». АИС «Школа» – это программно-аппаратный комплекс взаимодействия классных руководителей и сотрудников столовой посредством Web-приложений.

41. Для подключения к АИС «Школа» и получения уведомлений о питании обучающихся родители заполняют согласие на обработку персональных данных.

4.2. Организация предоставления бесплатного горячего двухразового питания для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

42. Организация бесплатного питания обучающихся с ОВЗ (далее – бесплатное питание) может осуществляться в двух формах:

- предоставление обучающимся с ОВЗ бесплатного двухразового питания (горячего завтрака и горячего обеда) в столовой образовательной организации;

- обеспечение сухим пайком обучающихся с ОВЗ при реализации образовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий;
- обеспечение сухим пайком обучающихся с ОВЗ, обучающихся на дому.

43. Для предоставления бесплатного питания родители (законные представители) обучающихся с ОВЗ обращаются с письменным заявлением, с приложением заключения психолого-медико-педагогической комиссии, подтверждающего наличие у обучающегося недостатков в физическом и (или) психическом развитии, препятствующих получению образования без создания специальных условий (далее – заключение психолого-медико-педагогической комиссии /ПМПК).

44. Для получения сухого пайка родителям (законным представителям) обучающихся с ОВЗ, обучающихся на дому по медицинским показаниям, необходимо написать заявление с приложением заключения ПМПК и заключения государственной медицинской организации о необходимости обучения обучающегося на дому.

45. Обучающиеся с ОВЗ, достигшие восемнадцатилетнего возраста (при наличии полной гражданской дееспособности), самостоятельно обращаются в школу с заявлением о предоставлении им бесплатного двухразового питания или сухого пайка.

46. На основании предоставленных документов и заявления родителей (законных представителей) директор издает приказ о предоставлении обучающимся бесплатного питания или сухого пайка, утверждает список обучающихся, которым предоставляется бесплатное питание.

47. Период предоставления бесплатного двухразового питания обучающимся с ОВЗ начинается с учебного дня, установленного приказом о предоставлении бесплатного двухразового питания, до конца учебного года, установленного приказом по образовательной организации, но не более чем на срок действия заключения ПМПК.

48. Бесплатное двухразовое питание предоставляется обучающимся с ОВЗ в дни их обучения в течение учебного года (за исключением выходных, праздничных дней, каникул) в столовой образовательной организации, по графику, утвержденному директором Школы.

49. В дни отсутствия обучающегося с ОВЗ в образовательной организации по любым причинам бесплатное двухразовое питание ему не предоставляется, денежная компенсация не выплачивается.

50. Стоимость сухого пайка устанавливается исходя из размера фактически сложившейся среднесуточной стоимости питания и с учетом фактического количества дней учебных занятий. Содержание сухого пайка определяется школой самостоятельно.

51. Предоставление сухого пайка осуществляется школой ежемесячно в течение текущего учебного года, в течение десяти учебных дней месяца, следующего за месяцем, за который он предоставляется.

52. Предоставление сухого пайка осуществляется путем выдачи продуктов заявителю на основании Акта на выдачу сухого пайка (продуктов питания), указанном в приложении к настоящему Положению.

53. Основанием прекращения обеспечения бесплатным питанием обучающихся с ОВЗ являются:

- принятие решения ПМПК в отношении обучающегося образовательной организации, подтверждающего отсутствие у него недостатков в физическом и (или) психическом развитии;
- окончание срока действия заключения государственной медицинской организации о необходимости обучения обучающегося на дому;
- прекращение образовательных отношений;
- заявление родителя (законного представителя) о прекращении обеспечения обучающегося бесплатным питанием.

54. Обеспечение бесплатным питанием обучающихся с ОВЗ осуществляется образовательной организацией за счет средств бюджета Мирного.

55. Объем средств определяется Муниципальным учреждением «Управление образования и социальной сферы администрации Мирного» (далее – Управление) на основании заявки образовательной организации исходя из количества учащихся, имеющих право на обеспечение бесплатным питанием.

4.3. Организация предоставления бесплатного горячего питания для обучающихся, являющихся детьми, родитель(и) или законный(е) представитель(и) которых принимает (принимал) участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины (является военнослужащим, сотрудником, добровольцем или мобилизованным гражданином)

56. Предоставление бесплатного горячего питания для детей из семей военнослужащих, сотрудников, добровольцев и мобилизованных граждан является дополнительной мерой социальной поддержки и предоставляется:

– обучающимся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, являющимся детьми, родитель(и) или законный(е) представитель(и) которых является военнослужащим, сотрудником, добровольцем или мобилизованным гражданином;

– обучающимся, посещающим группы продленного дня и являющимся детьми из семей военнослужащих, сотрудников и мобилизованных граждан.

57. Организация бесплатного горячего питания для обучающихся из семей военнослужащих, сотрудников и мобилизованных граждан осуществляется в форме горячего обеда.

58. Для предоставления бесплатного горячего питания родитель (законный представитель) обращается с письменным заявлением с приложением документа, подтверждающего право на получение данной дополнительной меры социальной поддержки.

59. Копии документов, подтверждающего право на получение данной дополнительной меры социальной поддержки, заверяются в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации, или представляются с предъявлением подлинника. В случае представления копии документа вместе с подлинником верность копии удостоверяется работником образовательной организации, ответственным за прием документов.

60. Работник образовательной организации, ответственный за прием документов, принимает, регистрирует, осуществляет проверку полноты представленных документов.

61. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов на основании заявления родителя (законного представителя) и предоставленных документов директор издает приказ о предоставлении обучающемуся дополнительной меры социальной поддержки в виде бесплатного питания.

62. Бухгалтер, ответственный за учет льготного питания, вносит обучающегося в список (реестр) детей из семей военнослужащих, сотрудников, добровольцев и мобилизованных граждан, в отношении которых принято решение о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки.

63. Период предоставления бесплатного питания начинается с учебного дня, следующего за днем издания приказа о предоставлении бесплатного питания.

64. Бесплатное питание предоставляется обучающимся в дни их обучения в течение учебного года (за исключением выходных, праздничных дней, каникул) в столовой образовательной организации, по графику, утвержденному директором Школы.

65. В дни отсутствия обучающегося в образовательной организации по любым причинам бесплатное питание ему не предоставляется, денежная компенсация не выплачивается.

5. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

66. Директор Школы:

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с законами, нормативными и правовыми актами Российской Федерации, Архангельской области, нормативными правовыми актами Городского округа Архангельской области «Мирный», санитарными правилами и нормами, Уставом и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов Школы по вопросам питания обучающихся и привлечения родительских средств;
- назначает из числа работников Школы ответственного за организацию питания;
- ежедневно утверждает меню;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на совещаниях, педсоветах, родительских собраниях в классах, общешкольных родительских собраниях;
- принимает меры по взысканию задолженности родительской платы за горячее питание обучающихся с родителей (законных представителей) обучающихся.

67. Ответственный за организацию питания в Школе:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока, поставщиков продуктов питания;
- контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися завтраков по классам;
- ведет мониторинг охвата питанием обучающихся Школы;
- своевременно с медицинским работником (по согласованию) осуществляет контроль за соблюдением графика питания обучающихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);
- организует работу бракеражной комиссии;
- координирует работу в Школе по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

68. Классные руководители:

- ежедневно представляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее 09.30 в день питания могут корректировать представленную накануне заявку;
- ведут таблицу учета посещаемости обучающимися столовой для получения горячего питания;
- ежемесячно в последний день текущего месяца представляют в бухгалтерию Школы данные о количестве фактически полученных обучающимися завтраков и (или) обедов;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации школьного питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся;
- вносят на обсуждение на заседаниях родительского комитета, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

69. Родители (законные представители) обучающихся:

- заключают договор об организации платного горячего питания со Школой;
- своевременно, до 1 числа месяца, в котором будет организовано питание, оплачивают горячее питание путем перечисления безналичных денежных средств на лицевой счет Школы через отделения банков;
- своевременно (не позднее, чем за один день) извещают классного руководителя об отсутствии обучающегося и причинах отсутствия;
- предупреждают медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично;
- вправе знакомиться с утвержденным 10-дневным и ежедневным меню, с ведомостью движения денежных средств своего ребенка по организации питания.

70. Бухгалтерия Школы:

- формирует список обучающихся по классам для предоставления питания;
- ведет учет поступления и расходования средств родительской оплаты за питание, согласно табелю посещения (приложение);
- ведет ведомость по расчетам с родителями обучающихся и предоставляет ведомость по расчетам с родителями обучающихся классным руководителям с 20 числа каждого месяца;
- ведет организационную работу с кредитными организациями.

71. Шеф-повар:

- обеспечивает своевременное и качественное приготовление пищи для обучающихся;
- информирует обучающихся о ежедневном рационе блюд;
- обеспечивает возможность ежедневного снятия проб на качество приготовляемой пищи;
- обеспечивает сохранность, размещение и хранение оборудования и продуктов питания;
- обеспечивает режим работы столовой в соответствии с потребностями обучающихся и работой школы;
- совместно с организатором питания обучающихся разрабатывает планово-отчетную и иную документацию установленного образца;
- ежедневно размещает на стенде в помещении столовой утвержденное директором Школы меню, в котором указываются названия блюд, их объем (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость;
- ведет Журнал учета фактической посещаемости обучающихся;
- осуществляет ведение документации по организации питания.

72. Обучающиеся:

- имеют право получать горячее питание согласно утвержденному меню;
- обязаны выполнять указания дежурных администраторов, учителей;
- обязаны соблюдать Правила поведения обучающихся в столовой, нормы личной гигиены и требования техники безопасности.

6. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

73. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептов и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия в составе медработника, ответственного за организацию горячего питания, шеф-повара (заведующего столовой), специалиста в области охраны труда или заместителя директора Школы по учебно-воспитательной работе. 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).

74. Требования комиссии по устранению нарушений в организации питания обучающихся являются обязательными для исполнения работниками Школы.

75. Вопросы организации питания обучающихся рассматриваются:

- не реже 1 раза в полугодие на инструктивно-методических совещаниях;
- не реже 1 раза в год на заседании Совета Школы;
- не реже 1 раза в полугодие на родительских собраниях в классах.

76. Контроль за осуществлением родителями (законными представителями) родительской платы, использованием целевых бюджетных средств для организации бесплатного питания, заключением муниципальных контрактов на поставку продуктов осуществляет главный бухгалтер Школы.

77. Родительский контроль за организацией и качеством питания обучающихся может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей, а также участия в работе общешкольной комиссии в соответствии с Положением об общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

78. В целях совершенствования организации питания обучающихся Школа:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной (в предметном содержании учебных курсов) и внеурочной деятельности;
 - оформляет и постоянно обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
 - организует систематическую работу с родителями (законными представителями), проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей (законных представителей) к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
 - проводит мониторинг организации питания и своевременно, согласно установленным срокам и формам, направляет в органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, сведения, отражающие статистические показатели по вопросу организации питания, обеспечивает объективность и своевременность представления сведений по организации питания.
-

Приложение
к Положению о порядке
организации питания обучающихся
в муниципальном казённом
образовательном учреждении
средней общеобразовательной
школе № 4 города Мирного
Архангельской области

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ СОШ № 4
_____ М.В. Иванова
«__» _____ 20__ г.

АКТ
на выдачу сухого пайка (продуктов питания)

№ п/п	Наименование продукта	Единица измерения	Количество	Цена	Сумма
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
ИТОГО:					

Сухой паёк (продукты питания) на сумму: _____
(цифрами и прописью)

Выдал _____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Получил _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.