



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 22»

улица 8 Марта, д. 131, Миасс Челябинской области, 456317 Тел. (3513) 55-80-88. E-mail: s22miass@mail.ru
Сайт: 22miass.uralschool.ru, ОКПО 425494743, ОГРН 1057407005314, ИНН/КПП 7415044819/741501001

СОГЛАСОВАНО:
Педагогическим советом
Протокол № 2 от 26.02.2021г.



Положение об организации питания обучающихся МБОУ «СОШ № 22»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 22» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, с Методическими рекомендациями «Рекомендациями по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций» раздел 2.4. Гигиена детей и подростков МР 2.4.0179-20, утверждёнными Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 18.05.2020г., Законом Челябинской области от 28.12.2020г. № 294-ЗО «Об областном бюджете на 2021год и плановый период 2022 и 2023 годов», распоряжением Правительства Челябинской области от 19.06.2020 года № 429 - рп «Об утверждении перечня мероприятий по организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях, обеспечивающих охват 100 процентов от числа таких обучающихся в указанных образовательных организациях Челябинской области», Постановлением Администрации Миасского городского округа «Об утверждении Порядка организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных общеобразовательных организациях Миасского городского округа и признании утратившим силу постановления Администрации Миасского городского округа от 15.09.2020 года № 4108» от 09.02.2021; Постановлением Администрации Миасского городского округа «Об утверждении Порядка предоставления бесплатного двухразового питания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в муниципальных общеобразовательных организациях Миасского городского округа и Порядка предоставления

денежной компенсации на обеспечение бесплатным двухразовым питанием (завтрак и Обед) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающим основные (адаптированные или индивидуальные) общеобразовательные программы на дому» от 24.12.2020г. № 6167., Постановлением Администрации Миасского городского округа «О внесении изменений в постановление Администрации Миасского городского округа от 12.10.2016г. № 5654 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление питания»» от 19.07.2019г. № 3634; Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 22» (далее-школа).

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

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы.

2. Организационные принципы и требования к организации питания

2.1. Способ организации питания.

2.1.1. Организацию услуг по обеспечению горячим питанием обучающихся школы осуществляет на основании заключенных договоров ООО «Весна-торговая Сеть» (далее-поставщик питания)

Ответственными лицами за организацию и проведение питания обучающихся назначаются перед учебным годом приказом директора школы ответственные работники из числа заместителей директора или педагогических работников.

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

2.1.3. 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.

2.1.4. Заявки на питание и родительская плата осуществляется через систему безналичного расчета за питание по программе «Ладочки» компании АО «Расчетные решения» (дочерняя структура ПАО Сбербанк) переход на которую осуществлён школой с целью контроля обеспечения школьников горячим питанием, снятия с учителей финансовой ответственности за собранные на питание средства и предоставления родителям детализированных отчетов о питании ребенка.

2.1.5. Питание в буфете осуществляется за наличный расчет.

2.2. Режим питания

2.2.1. Горячее питание обучающимся предоставляется с 1 сентября по 30 мая в учебные дни работы школы пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни.

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

2.3. Условия организации питания

2.3.1. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 в школе выделены производственные помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью и сдаются в аренду поставщику питания.

2.3.2. Закупка пищевой продукции и сырья осуществляется поставщиком питания.

2.3.3. Для организации питания работники школы ведут и используют следующие документы:

- Положение об организации питания обучающихся
- Приказ об организации горячего питания обучающихся
- Приказ о назначении ответственного за организацию питания
- Приказ о создании бракеражной комиссии
- Приказ о предоставлении льготного питания обучающимся
- Циклическое меню для обучающихся 1-4 классов
- Циклическое меню для обучающихся 5-11 классов
- Еженедельное меню
- График приема пищи обучающимися
- Табель учета получения питания обучающимися
- Пакет документов, подтверждающих право ребенка на льготное питание
- Журнал бракеража готовой кулинарной продукции
- Нормативные документы по организации питания
- Отчетные документы по организации питания

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация школы 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 управляющего и родительского совета;
- проводит мониторинг организации питания и эффективности реализации мероприятий.

3. Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование

3.1. Бесплатное горячее питание получают обучающиеся, получающие начальное общее образование по месту обучения один раз в учебный день фактического посещения, в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами для организаций общественного питания.

3.2. Отказ от горячего питания обучающихся начальной школы возможен только на

основании заявления родителей об отказе от бесплатного питания с указанием причины и формы обеспечения питания иным способом (Приложение 2).

3.3. Организацию бесплатного горячего питания обучающихся осуществляется, на основе примерного цикличного двухнедельного меню, разработанного с учетом сезонности, необходимого количества основных пищевых веществ и требуемой калорийности суточного рациона.

3.4. Информация о предоставлении бесплатного горячего питания обучающимся, получающим начальное общее образование в школе размещается в Единой государственной информационной системе социального обеспечения. Размещение и получение указанной информации в Единой государственной информационной системе социального обеспечения осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 178 - ФЗ от 17.07.1999 года «О государственной социальной помощи».

3.5. Питание обучающихся должно быть рациональным и здоровым и предусматривать поступление пищевых веществ и энергии в количествах, соответствующих их возрастным физиологическим потребностям. Здоровое питание предусматривает первый прием пищи ребенком дома с учетом режима дня и организации образовательного процесса.

3.6. Нормы рационального питания:

- соответствие энергетической ценности ежедневного рациона энергозатратам;
- соответствие химического состава ежедневного рациона физиологическим потребностям человека в макронутриентах (белки и аминокислоты, жиры и жирные кислоты, углеводы) и микронутриентах (витамины, минеральные вещества и микроэлементы, биологически активные вещества);
- наличие в составе ежедневного рациона пищевых продуктов со сниженным содержанием насыщенных жиров (включая трансизомеры жирных кислот), простых сахаров и поваренной соли, а также пищевых продуктов, обогащенных витаминами, пищевыми волокнами и биологически активными веществами;
- обеспечение максимально разнообразного здорового питания и оптимального его режима;
- применение технологической обработки и кулинарной обработки пищевых продуктов, обеспечивающих сохранность их исходной пищевой ценности;
- обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований на всех этапах обращения пищевых продуктов;
- исключение использования фальсифицированных пищевых продуктов, материалов и изделий.

Изготовление готовых блюд осуществляется в соответствии с технологическими картами, в которых указывается рецептура и технология приготовления блюд и кулинарных изделий.

3.7. Производство (изготовление) пищевых продуктов, используемых для организации питания детей, должно соответствовать требованиям, предъявляемым к производству специализированной пищевой продукции для питания детей. Рекомендуется использовать пищевые продукты, соответствующие действующим ГОСТ на продукты детского питания.

3.8. Основным направлением организации горячего питания обучающихся, осваивающих программы начального общего образования, следует считать реализацию комплектованных рационов.

3.9. За каждым классом в столовой закреплены определенные столы в соответствии с ростовыми данными обучающихся.

3.10. Отпуск горячего питания обучающимся необходимо организовывать по классам на переменах продолжительностью не менее 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий, не более чем в две перемены на каждой смене.

3.11. Контроль за соблюдением графика посещения столовой и порядком во время приема пищи обучающимися должен возлагаться на ответственного за организацию и осуществление питания в школе.

3.12. Организацию обслуживания обучающихся бесплатным горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.

3.13. Контроль за работой школьных столовых должен осуществляться организациями общественного (родительского) контроля, медработником и администрацией школы.

3.14. Качество готовой пищи ежедневно должна проверять бракеражная комиссия, в состав которой входят заведующий производством (шеф-повар) школьной столовой, медработник или представитель администрации школы. Готовая продукция должна подвергаться проверке по мере ее изготовления, о чем должна производиться запись в бракеражном журнале.

3.15. Информация о ежедневном меню, а также о циклическом меню должна размещаться на информационном стенде в столовой общеобразовательной организации, а также в сети Интернет на сайте общеобразовательной организации и организации общественного питания. В случае изменения меню такая информация должна публиковаться в столовой общеобразовательной организации и в сети Интернет.

3.16. Расчет финансирования бесплатного питания обучающихся, получающих начальное общее образование осуществляется на основании Постановления Администрации Миасского городского округа.

4. Организация льготного питания

4.1. Право на получение льготного питания имеют:

1) категории детей из семей, имеющих статус малообеспеченных:

- дети, оставшиеся без попечения родителей;

предоставляют один раз в год:

а) заявление о предоставлении бесплатного питания ребенку от родителей (законных представителей); б) копию свидетельства о рождении ребенка; в) копию Постановления Администрации МГО «О назначении опеки или попечительства над ребенком, оставшимся без попечения родителей»; г) справку из «Управления социальной защиты населения Администрации МГО» о подтверждении статуса малообеспеченных;

- дети из многодетных семей (в том числе усыновленные, взятые под опеку, пасынки, падчерицы) в возрасте до 18 лет, проживающие в семье заявителя;

предоставляют один раз в год:

а) заявление о предоставлении бесплатного питания ребенку от родителей (законных представителей); б) справку о составе семьи (в том числе усыновленные, взятые под опеку (попечительство), пасынки, падчерицы); в) справку из «Управления социальной защиты населения Администрации МГО» о подтверждении статуса малообеспеченных»; г) копию свидетельства о рождении.

- дети городского банка данных семей, находящихся в социально-опасном положении и трудной жизненной ситуации (далее - СОП);

предоставляют один раз в год:

а) заявление о предоставлении бесплатного питания ребенку от родителей (законных представителей); б) копию свидетельства о рождении ребенка; в) копия постановления Комиссии по работе с семьей при Администрации МГО «О корректировке городского банка данных семей, находящихся в социально - опасном положении (ежемесячно).

- дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев;

предоставляют один раз в год:

а) копию свидетельства о рождении ребенка; б) удостоверение, разрешающее

проживание на территории Миасского городского округа; в) справку из «Управления социальной защиты населения Администрации МГО» о подтверждении статуса малообеспеченных; г) заявление о предоставлении бесплатного питания ребенку от родителей (законных представителей);

- дети - сироты, находящиеся в государственном учреждении;

предоставляют один раз в год:

а) постановление Администрации МГО «Об определении несовершеннолетнего в государственное учреждение»; б) заявление о предоставлении бесплатного питания ребёнку от законных представителей;

2) Дети с нарушением состояния здоровья:

- в связи с недостаточностью питания (низкая масса тела);

предоставляют один раз в год:

а) копию свидетельства о рождении ребенка; б) заявление о предоставлении бесплатного питания ребенку от родителей (законных представителей); в) справку установленного образца о состоянии здоровья ребенка из государственного учреждения здравоохранения, где наблюдается ребенок, подтверждающая диагноз.

- дети-инвалиды, обучающиеся в общеобразовательных классах;

предоставляют один раз в год:

а) заявление о предоставлении льготного питания ребенку от родителей (законных представителей) (Приложение 1);

б) копия свидетельства о рождении ребенка;

в) справка установленного образца, подтверждающая диагноз, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

4.2. Копии документов заявителем предоставляются одновременно с оригиналом для включения ребенка в список детей для получения льготного питания, которые представляются в школу классному руководителю, который далее передаёт их лицу ответственному за организацию и проведение питания специалисту, не позднее, чем за один месяц до предоставления муниципальной услуги - горячего льготного питания.

4.3. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления льготного питания, является:

- неполный пакет документов от заявителя, предусмотренных пунктом;

- предоставленные документы содержат подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- семья не отнесена к льготным категориям (утрата права, обучающегося на получение льготного питания);

- выход учреждений из структуры муниципальных образовательных учреждений.

4.4. Заявление и прилагаемые документы рассматриваются школьной комиссией в сроки до 3 дней со дня поступления документов. Состав комиссии формируется из представителей администрации общеобразовательной организации и ответственного за питание. Комиссия принимает решение о предоставлении льготного питания после рассмотрения пакета документов заявителя о предоставлении льготного питания, составляет списки обучающихся на питание, который утверждается приказом руководителя общеобразовательной организации в пределах выделенных средств. Ответственный за питание в общеобразовательной организации вправе корректировать список обучающихся на льготное питание, при наличии заявлений и подтверждающих документов от родителей (законных представителей).

При изменении основания предоставления льготного питания заявитель обязан в течение 5 календарных дней сообщить об этом в общеобразовательную организацию, в которой

обучается ребёнок.

5. Горячее питание для обучающихся 5-11 классов

5.1. Предоставление горячего питания для обучающихся 2-11 классов осуществляется по системе «накрытый стол» и производится на добровольной основе на основании согласия родителей (законных представителей) обучающегося на обработку их персональных данных для системы безналичного расчета «Ладощки», которое предоставляется классному руководителю. Наличие достаточных средств на балансе лицевого счета родителей (законных представителей) обучающегося в системе «Ладощки», автоматически подразумевает согласие родителей (законных представителей) на осуществление питания по системе «накрытый стол».

5.2. Горячее питание предоставляется в зависимости от режима обучения и продолжительности нахождения обучающегося в школе. Кратность приемов определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

5.3. Прекращается предоставление горячего питания обучающемуся по системе «накрытый стол», если:

- ребенок обучается с применением дистанционных технологий. Горячее питание возобновляется со дня возобновления обучения в стенах школы;
- обучающийся не присутствует в школе;
- в случае недостаточной суммы на лицевом счете в системе «Ладощки».

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

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

5.6. Отпуск блюд по системе «накрытый стол» осуществляется по заявкам классных руководителей через систему «Ладощки». Заявка на количество питающихся предоставляется ответственными работниками работникам пищеблока в начале первого урока данного класса.

6. Дополнительное питание

6.1. Дополнительное питание предоставляется обучающимся за наличный расчет при покупке буфетной продукции, согласно прейскуранту цен, размещенному на информационном стенде.

6.2. Реализация буфетной продукции осуществляется только в буфетах школы в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм и правил. Буфет работает в учебные дни в течение всего учебного года.

6.3. Меню дополнительного питания формируется в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и утверждается директором школы.

6.4. Контроль за необходимым ассортиментом буфетной продукции, ее соответствием гигиеническим требованиям, наличием соответствующей документации осуществляет поставщик питания ООО «Весна - торговая сеть».

7. Питьевой режим

7.1. Питьевой режим обучающихся организован:

- посредством устройств для выдачи воды, находящихся в кабинете;
- в виде кипяченой воды в столовой, получаемой на раздаче;
- обеспечивается родителями в виде индивидуальных бутылок с водой, которые обучающиеся приносят с собой и хранят их в личном рюкзаке или ранце.

7.2. Свободный доступ к питьевой кипяченной воде обеспечивается в течение всего времени работы школьной столовой.

7.3. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

8. Финансовое обеспечение

8.1. Питание обучающихся школы осуществляется за счет средств:

- федерального, областного и местного бюджетов;
- родителей (законных представителей) обучающихся, предоставленных на питание детей (далее – родительская плата);
- внебюджетных источников – добровольных пожертвований от юридических и физических лиц, спонсорских средств.

8.2. Питание за счет средств областного и местного бюджетов

8.2.1. Питание за счет средств федерального, областного местного бюджета предоставляется обучающимся в порядке, установленном разделами 3 и 4 настоящего Положения.

8.2.2. Обеспечение питанием обучающихся из льготных категорий производится исходя из фактических расходов по предоставлению питания согласно установленной распорядительным актом Администрации Миасского городского округа стоимости одного дня питания.

8.3. Питание за счет средств родительской платы.

8.3.1. Горячее питание обучающихся за счет родительской платы по системе «накрытый стол» производится на основании наличия денежных средств на лицевом счете системе «Ладощки». Начисление родительской платы производится с учетом табеля учета получения питания обучающимися на месяц.

8.3.2. О непосещении обучающимся школы родители (законные представители) ребенка обязаны сообщить классному руководителю. Сообщение должно поступить заблаговременно до первого урока текущего дня.

8.3.3. 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.

5. Меры социальной поддержки

5.1. Право на получение мер социальной поддержки по предоставлению горячего питания возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пунктах 5.2–5.3 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 родитель (законный представитель) обучающегося обязан в течение трех рабочих дней сообщить об этом представителю школы.

5.2. На бесплатное двухразовое горячее питание (завтрак и обед) имеют право обучающиеся, отнесенные к категории:

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- детей с ограниченными возможностями здоровья.

5.2.1. На бесплатное одноразовое горячее питание (завтрак) имеют право обучающиеся 1–4 классов. Документ-основание, подтверждающий право на бесплатный прием пищи, – приказ о зачислении в школу.

5.3. На возмещение расходов на горячее питание в размере 50 процентов стоимости питания имеют право обучающиеся, отнесенные к категории:

- малообеспеченных семей;
- многодетных семей;
- детей с инвалидностью.

5.4. Обучающемуся, который обучается в здании школы, не предоставляется бесплатное горячее питание и не выплачивается денежная компенсация его родителю (законному представителю), если обучающийся по любым причинам отсутствовал в школе в дни ее работы или в случае отказа от питания. При обучении с применением дистанционных технологий льготное горячее питание заменяется на пищевой набор.

5.5. Основанием для получения обучающимися мер социальной поддержки – горячего питания является ежегодное предоставление в школу следующих документов:

- заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося, составленного по форме, установленной в приложении № 1 к настоящему Положению;
- документов, подтверждающих льготную категорию ребенка, согласно разделу № 4 данного положения

5.6. В случае необращения родителя (законного представителя) за обеспечением обучающегося льготным горячим питанием такое питание указанному обучающемуся не предоставляется.

5.7. Заявление родителя (законного представителя) рассматривается администрацией школы в течение трех рабочих дней после регистрации его заявления и документов. По результатам рассмотрения заявления и документов школа принимает одно из решений:

- о предоставлении льготного горячего питания обучающемуся;
- об отказе в предоставлении льготного горячего питания обучающемуся.

5.8. Решение школы о предоставлении льготного горячего питания оформляется приказом директора школы. Право на получение льготного горячего питания у обучающегося наступает со следующего учебного дня после издания приказа о предоставлении льготного горячего питания и действует до окончания текущего учебного года или дня, следующего за днем издания приказа о прекращении обеспечения обучающегося льготным питанием.

5.9. Решение об отказе обучающемуся в предоставлении льготного питания принимается в случае:

- представления родителем (законным представителем) неполных и (или) недостоверных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления льготного питания;
- отсутствия у обучающегося права на предоставление льготного питания.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении льготного питания обучающемуся школа направляет родителю (законному представителю) обучающегося письменное уведомление с указанием причин отказа в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения.

5.10. Обучающемуся прекращается предоставление горячего льготного питания в случаях, установленных абзацами 2, 4 и 5 пункта 3.1.2 настоящего Положения. При обучении с применением дистанционных технологий льготное горячее питание заменяется на пищевой набор.

6. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания

6.1. Директор школы:

- ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания обучающимся;

- несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом школы и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников школы ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета школы, а также педагогических советах.

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

6.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:

- обеспечивает контроль организации ремонта технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока;

6.4. Работники пищеблока:

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

6.5. Классные руководители:

- своевременно представляют ответственному лицу за организацию питания документы для постановки на льготное питание;
- ежедневно представляют через систему «Ладощки» в пищеблок заявку об организации горячего питания обучающихся на текущий учебный день. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся с указанием фамилий и имён обучающихся;
- сверяют представленную заявку об организации горячего питания обучающихся с фактическим количеством накрытых блюд;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов по форме, установленной в приложении к настоящему Положению;
- 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.

6.6. Родители (законные представители) обучающихся:

- своевременно представляют классному руководителю подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе 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 школе;
- участвуют в родительском контроле школьного питания.

7. Контроль за организацией питания

7.1. Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах систематического подхода к обеспечению безопасности продуктов питания, основанного на предупреждении появления возможных рисков и осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной поставщиком питания и согласованной директором школы.

7.2. Дополнительный контроль организации питания осуществляется родительской общественностью. Порядок проведения такого вида контроля определяется локальным актом школы.

8. Ответственность

8.1. Все работники школы, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязанностей, за своевременность и достоверность предоставляемой отчетной документации.

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

8.3. Работники школы, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Директору МБОУ «СОШ №22»
Чучкаловой Е.М

Заявление.

Прошу предоставить моему сыну (дочери) _____
_____ (ФИО) ученику (це) _____ класса в дни
посещения образовательной организации льготное питание в связи с тем, что:

В случае изменения оснований для получения питания за счет средств бюджета обязуюсь незамедлительно письменно информировать администрацию образовательной организации.

Копии документов, подтверждающих основание предоставления питания на дотацию, прилагаю.

Несу полную ответственность за подлинность и достоверность сведений, изложенных в настоящем заявлении.

С Уставом учреждения и нормативными актами ознакомлен(а) и согласен(а).

Подпись _____ Дата заполнения «__» _____ 20__ г.

№ телефона для получения информации _____

Документы получил _____ «__» _____ 20__ года

Директору МБОУ «СОШ №22»
Чучкаловой Е.М

Заявление.

Прошу не предоставлять моему сыну (дочери) _____

_____ (ФИО) ученику(це) _____ класса в дни посещения образовательной организации бесплатное горячее питание согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 20.06.2020 в связи с тем, что:

Несу полную ответственность за подлинность и достоверность сведений, изложенных в настоящем заявлении.

Обязуюсь обеспечить питание моего ребенка в школе иным способом (указать каким)

С Уставом учреждения и нормативными актами ознакомлен(а) и согласен(а).

Подпись

Дата заполнения «__» _____ 20__ г.

№ телефона для получения информации _____

Документы получил _____ «__» _____ 20__ года