

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания обучающихся
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
городского округа Перевозский Нижегородской области
«Дубская основная школа»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Положение об организации питания обучающихся в МАОУ "Дубская ОШ" (далее «Положение») устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями), а также предоставления питания на бесплатной основе отдельным категориям обучающихся.

1.2. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания обучающихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создание комфортной среды образовательного процесса.

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации»;
- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3. /2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- Приказом Минздравсоцразвития России №213н и Минобрнауки России №178 от 11.03.2012г. «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений»;
- Федеральным законом №29-ФЗ от 02.01.2000г. «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями на 133 июля 2020 года;
- Уставом МАОУ «Дубская ОШ».

1.4. Действия настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы, родителей (законных представителей) обучающихся, а также на работников организации осуществляющей образовательную деятельность.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.

2.1. Основной целью организации питания в школе является создание оптимальных условий для укрепления здоровья и обеспечения безопасного и сбалансированного питания обучающихся, осуществления контроля необходимых условий для организации питания, а также соблюдения условий поставки и хранения продуктов в организации, осуществляющей образовательную деятельность

2.2. Основными задачами при организации питания школьников являются:

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в рациональном и сбалансированном питании;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся школы инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания;
- модернизация оборудования школьных пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;

- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ПЕРСОНАЛУ И ПОМЕЩЕНИЯМ ПИЩЕБЛОКА

3.1. Лица, поступающие на работу в организации общественного питания, должны соответствовать требованиям, касающимся прохождения ими профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, предварительных и периодических медицинских осмотров, вакцинации, установленным законодательством Российской Федерации.

3.2. Медицинский персонал (при наличии) или назначенное ответственное лицо в школе, за бракераж готовой продукции, проводит ежедневный осмотр работников, занятых изготовлением продукции питания и работников, непосредственно контактирующих с пищевой продукцией в том числе с продовольственным сырьем, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний. Результаты осмотра заносят в гигиенический журнал на бумажном или электронном носителях. Список работников, отмеченных в журнале на день осмотра, должен соответствовать числу работников на этот день в смену. Лица с кишечными инфекциями, гнойничковыми заболеваниями кожи рук и открытых поверхностей тела, инфекционными заболеваниями должны временно отстраняться от работы с пищевыми продуктами.

3.3. Для исключения риска микробиологического и паразитарного загрязнения пищевой продукции работники пищеблока школьной столовой обязаны:

- оставлять в индивидуальных шкафах или специально отведенных местах одежду второго и третьего слоя, обувь, головной убор, а также иные личные вещи и хранить отдельно от рабочей одежды и обуви;
- снимать в специально отведенном месте рабочую одежду, фартук, головной убор при посещении туалета либо надевать сверху халат; тщательно мыть руки с мылом или иным моющим средством для рук после посещения туалета;
- сообщать обо всех случаях заболеваний кишечными инфекциями у членов семьи, проживающих совместно, медицинскому работнику или ответственному лицу предприятию общественного питания;
- использовать одноразовые перчатки при порционировании блюд, приготовленных холодных закусок, салатов, подлежащих замене на новые при нарушении их целостности и после санитарно-гигиенических перерывов в работе.

3.4. Пищеблок для приготовления пищи должен быть оснащен техническими средствами для реализации технологического процесса, его части или технологической операции (технологическое оборудование), холодильным, моечным оборудованием, инвентарем, посудой, тарой, изготовленными из материалов, соответствующих требованиям, предъявляемым к материалам, контактирующим с пищевой продукцией, устойчивыми к действию моющих и дезинфицирующих средств и обеспечивающими условия хранения, изготовления пищевой продукции.

3.5. Пищеблок должен быть оборудован исправными системами холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, вентиляции и освещения, которые должны быть выполнены так, чтобы исключить риск загрязнения пищевой продукции.

3.6. Для продовольственного (пищевого) сырья и готовой к употреблению пищевой продукции школьной столовой должны использоваться раздельное технологическое и холодильное оборудование, производственные столы, разделочный инвентарь (маркированный любым способом), многооборотные средства упаковки и кухонная посуда. Столовая и кухонная посуда и инвентарь одноразового использования должны применяться в соответствии с маркировкой по их

применению.

3.7. Разделочный инвентарь для готовой и сырой продукции должен обрабатываться и храниться отдельно в производственных цехах (зонах, участках).

3.8. Зоны (участки) и (или) размещенное в них оборудование, являющееся источниками выделения газов, пыли (мучной), влаги, тепла должны быть оборудованы локальными вытяжными системами, которые могут присоединиться к системе вытяжной вентиляции производственных помещений. Воздух рабочей зоны и параметры микроклимата должны соответствовать гигиеническим нормативам.

3.9. Складские помещения для хранения продукции должны быть оборудованы приборами для измерения относительной влажности и температуры воздуха, холодильное оборудование – контрольными термометрами. Ответственное лицо обязано ежедневно снимать показания приборов учета вносить их в соответствующие журналы. Журналы можно вести в бумажном или электронном виде.

3.10. В помещениях пищеблока не должно быть насекомых и грызунов, а также не должны содержаться синантропные птицы и животные.

3.11. В производственных помещениях не допускается хранение личных вещей и комнатных растений.

4. ПОРЯДОК ПОСТАНОВКИ ПРОДУКТОВ

4.1. Порядок поставки продуктов определяется договором (контрактом) между поставщиками и МАОУ «Дубская ОШ».

4.2. Поставщик поставляет товар отдельными партиями по заявкам образовательной организации, с момента подписания контракта.

4.3. Поставка товара осуществляется путем его доставки поставщиком на склад продуктов образовательной организации.

4.4. Товар передается в соответствии с заявкой образовательной организации, содержащей дату поставки, наименование и количество товара, подлежащего доставке.

4.5. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом, имеющим санитарный паспорт.

4.6. Товар должен быть упакован надлежащим образом, обеспечивающим его сохранность при перевозке и хранении.

4.7. На упаковку (тару) товара должна быть нанесена маркировка в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.8. Продукция поставляется в одноразовой упаковке (таре) производителя.

4.9. Прием пищевой продукции, в том числе продовольственного сырья, на пищеблок должен осуществляться при наличии маркировки и товаросопроводительной документации, сведений об оценке (подтверждении) соответствия, предусмотренных, в том числе, техническими регламентами. В случае нарушений условий и режима перевозки, а также отсутствия товаросопроводительной документации и маркировки пищевая продукция и продовольственное (пищевое) сырье на пищеблоке не принимаются.

4.10. Перевозка (транспортирование) и хранение продовольственного (пищевого) сырья и пищевой продукции должны осуществляться в соответствии с требованиями соответствующих технических регламентов.

4.11. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом (кладовщиком). Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок общеобразовательной организации.

4.12. Цены на поставку продуктов питания должны соответствовать ежемесячному бюллетеню рекомендуемых предельных цен на товары и услуги, закупаемые для государственных нужд Нижегородской области, нужд государственных бюджетных учреждений Нижегородской области, разработан по методике, утвержденной распоряжением Правительства Нижегородской области от 10 мая 2006 года № 319-р.

5. УСЛОВИЯ И СРОКИ ХРАНЕНИЯ ПРОДУКТОВ

5.1. Доставка и хранение продуктов питания должны находиться под строгим контролем, директора, заместителя директора по АХЧ и бухгалтера, так как от этого зависит качество приготовляемой

пищи.

5.2. Пищевые продукты, поступающие в общеобразовательную организацию, имеют документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность.

5.3. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.4. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции.

5.5. Сроки хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

5.6. Школьная столовая обеспечена холодильными камерами. Кроме этого, имеются кладовые для хранения сухих продуктов, таких как мука, сахар, крупы, макароны, и для овощей.

5.7. Складские помещения (кладовые) и холодильные камеры необходимо содержать в чистоте, хорошо проветривать.

6. ТРЕБОВАНИЯ К ПРИГОТОВЛЕННОЙ ПИЩЕ

6.1. Для предотвращения размножения патогенных микроорганизмов не допускается:

- нахождение на раздаче более 3 часов с момента изготовления готовых блюд, требующих разогревание перед употреблением;
- размещение на раздаче для реализации холодных блюд, кондитерских изделий и напитков вне охлаждаемой витрины (холодильного оборудования) и реализация с нарушением установленных сроков годности и условий хранения, обеспечивающих качество и безопасность продукции;
- реализация на следующий день готовых блюд;
- замораживание нереализованных готовых блюд для последующей реализации в другие дни;
- привлечение к приготовлению, порционированию и раздаче кулинарных изделий посторонних лиц, включая персонал, в должностные обязанности которого не входят указанные виды деятельности.

6.2. В целях контроля за риском возникновения условий для размножения патогенных микроорганизмов необходимо вести ежедневную регистрацию показателей температурного режима хранения пищевой продукции в холодильном оборудовании и складских помещениях на бумажном или электронном носителях и влажности в складских помещениях.

6.3 С целью минимизации риска теплового воздействия для контроля температуры блюд на линии раздачи должны использоваться термометры.

6.4. Температура горячих жидких блюд и иных горячих блюд, холодных супов, напитков, реализуемых через раздачу, должна соответствовать технологическим документам.

7. НОРМЫ ПИТАНИЯ И ФИЗИОЛОГИЧЕСКИХ ПОТРЕБНОСТЕЙ ДЕТЕЙ В ПИЩЕВЫХ ВЕЩЕСТВАХ

7.1. Обучающиеся школы получают питание согласно установленному и утвержденному директором школы режиму питания в зависимости от их режима обучения.

7.2. Питание детей должно осуществляться в соответствии с меню, утвержденным (согласованным) директором школы.

7.3. Меню является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке школы.

7.4. Вносить изменения в утверждённое меню, без согласования с директором организации, осуществляющей образовательную деятельность, запрещается.

7.5. При необходимости внесения изменений в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачество продукта) заместителем директора по АХЧ составляется объяснительная записка с указанием причины. В меню вносятся изменения и заверяются подписью директора школы. Исправления в меню не допускаются.

7.6. Основное меню должно разрабатываться на период не менее двух недель (с учетом режима организации) для каждой возрастной группы детей.

7.7. На информационных стендах школьной столовой размещается следующая информация:

- Ежедневное меню основного (организованного) питания на сутки для всех возрастных групп, обучающихся с указанием наименования приема пищи наименование блюда, массы порции, цены;
- Рекомендации по организации здорового питания детей.

8. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ШКОЛЕ

8.1. Организация питания обучающихся в общеобразовательной организации является обязательным направлением деятельности школы.

8.2. Основными принципами организации питания в школе являются: открытость, доступность, системность, безопасность и комфортность.

8.3 Обучающиеся по образовательным программам начального общего в школе не менее одного раза в день бесплатным горячим питанием, предусматривающим наличие горячего блюда, не считая горячего напитка, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.4 Обеспечение питанием обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации осуществляется в случаях и в порядке, которые установлены органами государственной власти субъектов Российской Федерации, обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов - органами местного самоуправления.

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

8.6. При нахождении детей в общеобразовательной организации более 4 часов обеспечивается организация горячего питания.

8.7. Изготовление продукции должно производиться в соответствии с меню, утверждённым (согласованным) директором школы, по технологическим документам. Наименование блюд и кулинарных изделий, указываемых в меню, должны соответствовать их наименованиям в технологических документах

8.8. Питание детей должно осуществляться посредством реализации основного (организованного) меню, включающего горячее питание.

8.9. В целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции на пищеблоке отбирается суточная проба от каждой партии приготовленной продукции.

8.10. Отбор суточной пробы осуществляется назначенным ответственным работником пищеблока (членом комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, в специально выделенные обеззараженные и промаркированные емкости (плотно закрывающиеся) – отдельно каждое блюдо и (или) кулинарное изделие.

8.11. Суточные пробы должны храниться не менее 48 часов в специально отведенном в холодильнике месте при температуре от +2градусов С до +6.

8.12. Выдача готовой пищи для раздачи разрешается только после проведения контроля заместителем директора по АХЧ. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой пищевой продукции.

8.13. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) не допускается:

- использование запрещенных пищевых продуктов;
- использование остатков пищи от предыдущего приема и пищи, приготовленной накануне;
- пищевых продуктов с истёкшими сроками годности и явными признаками недоброкачества (порчи);
- овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили.

8.14. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет медицинский работник. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой пищевой продукции.

8.15. В компетенцию директора школы по организации питания входит:

- утверждение ежедневного меню;
- контроль состояния производственной базы пищеблока, замена устаревшего оборудования, его ремонт и обеспечение запасными частями;
- капитальный и текущий ремонт помещений пищеблока;
- контроль соблюдения требований санитарно-эпидемиологических правил и норм;
- обеспечение пищеблока школы достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;
- заключение договоров на поставку продуктов питания поставщиком.

8.16. Режим питания устанавливается в зависимости от графика учебных занятий, составляется ответственным по питанию и утверждается директором школы.

8.17. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме односменной работы школы и пятидневной учебной недели.

8.18. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам (группам) на переменах продолжительностью не менее 10 и не более 20 минут, в соответствии с режимом занятий.

8.19. Заказ питания осуществляется через сайт «Школьная карта ПЦ Аксиома». Классные руководители вносят заявку на питание класса до 13.00 дня, предшествующему дню питания и корректируют заявку до 10.00 текущего дня. Заместитель директора по АХЧ формирует общую заявку на питание школы.

9. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ БЕСПЛАТНОГО (ЛЬГОТНОГО) ПИТАНИЯ ШКОЛЬНИКОВ

9.1. На основании Постановления администрации городского округа Перевозский Нижегородской области «Об утверждении Порядка обеспечения питанием обучающихся муниципальных образовательных организаций за счет бюджетных ассигнований бюджета городского округа Перевозский Нижегородской области».

9.2. Организация бесплатного питания за счет бюджетных ассигнований городского округа Перевозский в пределах средств, предусмотренных на финансовый год, предоставляется следующим категориям:

- детям-инвалидам, обучающимся в МОО;

- детям с ограниченными возможностями здоровья, не проживающим в МОО, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам;

- детям из семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации.

9.2.1. Обеспечиваются бесплатным одноразовым питанием (завтрак):

- дети-инвалиды, обучающиеся в МОО, реализующих основные общеобразовательные программы общего образования;

- обучающихся 1-4 классов муниципальных общеобразовательных организаций;

- детям из семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации.

9.2.2. Обеспечиваются бесплатным двухразовым питанием:

- детям с ограниченными возможностями здоровья, не проживающим в МОО, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам.

9.3. Основанием для рассмотрения вопроса обеспечения питанием обучающегося за счет бюджетных ассигнований бюджета городского округа Перевозский является заявление его родителей (законных представителей).

9.4. В целях постановки обучающихся на бесплатное питание МОО ведет следующую документацию:

9.4.1. На обучающихся с ОВЗ, обучающихся по адаптированным основным общеобразовательным программам:

- заявление родителей (законных представителей);
- документ, подтверждающий личность заявителя и полномочия законного представителя;
- копия заключения ПМПК;
- заключение медицинской организации о необходимости обучения на дому (при наличии).

9.4.2. На детей-инвалидов, обучающихся в МОО:

- заявление родителей (законных представителей);
- документ, подтверждающий личность заявителя и полномочия законного представителя;
- копия медицинской справки, подтверждающей данное заболевание.

9.4.3. На детей из семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации:

- заявление родителей (законных представителей);
- документ, подтверждающий личность заявителя и полномочия законного представителя;
- копию социального военного контракта.

9.5. Зачисление обучающихся на бесплатное питание производится на текущий учебный год с момента подачи родителями (законными представителями) соответствующих заявлений и пакета документов, подтверждающих статус семей для предоставления бесплатного питания.

10. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПЛАТНОГО ПИТАНИЯ

10.1. Платным питанием могут воспользоваться все обучающиеся и сотрудники МАОУ Дубская ОШ».

10.2. Ответственность за организацию платного питания обучающихся возлагается на классных руководителей и ответственного за организацию питания по школе, назначенного приказом директора школы из числа педагогических работников.

10.3. Учет денежных средств осуществляется через программу процессингового центра Аксиома. На каждого обучающегося или работника школы заводится лицевой счет, через который проводятся расходы на горячее питание.

10.4. Родители (законные представители), обучающихся которых определены на платное питание своевременно пополняют лицевой счет безналичным расчетом через личный кабинет сайта Аксиома Школьное питание или через Сбербанк на горячее питание и заранее оповещают классного руководителя или ответственного за питание в школе об отсутствии ребенка в школе.

10.4. Списание с лицевого счета производится на следующий день в 10.00 часов по Московскому времени.

10.5. Стоимость горячего питания устанавливается согласно утвержденному меню, которое рассчитано с учетом наценки 1% и калькуляции. При установлении цен на свою продукцию общеобразовательные организации руководствуются Методическими рекомендациями, направленными письмом Минэкономки России от 20 декабря 1995 г. № 7-1026. Этим документом также предусмотрено, что органы исполнительной власти субъектов РФ могут вводить государственное регулирование наценок на продукцию, реализуемую столовыми учебных заведений. Если предельный размер наценок ими не установлен, то порядок определения цены реализуемой готовой продукции определяется самостоятельно, с учетом мнения учредителя.

Полученные средства от реализации горячего питания МАОУ «Дубская ОШ» направляет на закупку продуктов питания - 97 % и на оплату минимального налога, взимаемого в связи с применением УСН - 3%.

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ

11.1. Директор школы создаёт условия для организации качественного питания обучающихся и несет персональную ответственность за организацию питания детей в школе.

11.2. Директор школы представляет учредителю необходимые документы по использованию денежных средств на питание обучающихся.

11.3. К началу нового учебного года директором издается приказ о назначении лица, ответственного за питание в общеобразовательной организации, определяются их функциональные обязанности.

11.4. Контроль организации питания в школе осуществляют директор, заместитель директора по АХЧ, в соответствии с полномочиями, закрепленными в Уставе общеобразовательной организации.

11.5. Директор школы обеспечивает контроль:

- за выполнением договоров на поставку продуктов питания;
- материально-технического состояния помещений пищеблока, наличия необходимого оборудования, его исправности;
- обеспечение пищеблока общеобразовательной организации и мест приёма пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно – гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;
- выполнения суточных норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона;
- условий хранения и сроков реализации пищевых продуктов.

11.6. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции (заместитель директора по АХЧ) школы осуществляет контроль:

- Качества поступающих продуктов (ежедневно): осуществляет бракераж, который включает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах, вкус продуктов и сырья), а также знакомство с сопроводительной документацией (товарно – транспортными накладными, декларациями, сертификатам соответствия, санитарно – эпидемиологическими заключениями, качественными удостоверениями, ветеринарными справками);
- технологии приготовления пищи, качества и проведения бракеража готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- режима отбора и условий хранения суточных проб (ежедневно);
- соблюдения правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в гигиеническом журнале (ежедневно);
- информирования родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);
- выполнения суточных норм питания на одного ребенка;
- выполнения норм потребления основных пищевых веществ (белков, жиров, углеводов), соответствия энергетической ценности (калорийности) дневного рациона физиологическим потребностям обучающихся (ежемесячно).

11.7. Лицо, ответственное за организацию питания:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания;
- формирует списки обучающихся для предоставления питания;
- формирование электронной базы данных по питанию обучающихся в школе;
- предоставляет указанные списки заведующему производством (шеф-повару) для расчета размера средств, необходимых для обеспечения обучающихся питанием;
- составляет график питания для обучающихся 1-11 классов;
- осуществляет контроль за своевременной подачей заявок от классов на количество питающихся;
- обеспечивает учет фактической посещаемости школьниками столовой, охват питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных завтраков и обедов по классам;
- ведет необходимую документацию по организации питания, готовит акты по проверке питания;

- принимает и рассматривает поступившие от учащихся, учителей, родителей, обучающихся предложения и замечания на организацию питания в школе;
- организует проведение мониторинга качества школьного питания;
- инициирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению питания.
- организует эстетическое оформление помещения столовой.

11.8. Классные руководители образовательной организации:

- осуществляют ежедневный контроль за посещаемостью обучающимися школьной столовой;
- ежедневно предоставляют лицу, ответственному за организацию питания заявку на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ежедневно, не позднее, 10 часов в день питания корректируют представленную ранее заявку;
- после звонка с урока сопровождают детей в столовую в соответствии с графиком приема пищи;
- несут ответственность за безопасность детей и соблюдение санитарно-гигиенических требований при приеме пищи;
- организуют абонементное питание обучающихся своего класса, оповещают родителей о балансе расходуемых средств на горячее питание ученика, несут ответственность за льготное питание детей;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации 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 органа государственного-общественного управления, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

11.9. Ответственный дежурный по школе (дежурный администратор) обеспечивает дежурство учителей в помещении столовой. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, личной гигиены обучающихся, общественный порядок и содействует работникам столовой в организации питания.

12. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

12.1. Родители (законные представители) имеют право:

- подавать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами;
- вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительский комитет и иные органы государственного-общественного управления;
- знакомиться с основным (регулятивным) и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию на школьном сайте в разделе «Организация питания в образовательной организации»;
- принимать участие в деятельности органов государственного-общественного управления по вопросам организации питания обучающихся.

12.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- при представлении заявления на льготное питание ребенка предоставить администрации школы все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;
- своевременно вносить плату за питание ребенка;

- своевременно не позднее, чем за один день сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- своевременно предупреждать 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.

13. ИНФОРМАЦИОННАЯ ПРОСВЕТИТЕЛЬСКАЯ РАБОТА И МОНИТОРИНГ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

13.1. Образовательная организация с целью совершенствования организации питания:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках образовательной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеурочных мероприятий;
- оформляет и регулярно (не реже 1 раза в четверть) обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания с учетом широкого использования потенциала органа государственного – общественного управления, родительских комитетов классов, органов ученического самоуправления;
- обеспечивает в части своей компетенции межведомственное взаимодействие и координацию различных служб и организаций по совершенствованию и контролю за качеством питания;
- проводит мониторинг организации питания и знакомит с его результатами педагогический персонал и родителей.

В показатели мониторинга может входить следующее:

- количество детей, охваченных питанием, в том числе двухразовым;
- количество обогащенных и витаминизированных продуктов, используемых в рационе питания;
- количество работников столовой, повысивших квалификацию в текущем году на городских, районных курсах, семинарах;
- обеспеченность пищеблока столовой современным технологическим оборудованием;
- удовлетворенность детей и их родителей организацией и качеством питания.