

СОГЛАСОВАНО
Совет трудового коллектива
МБОУ «СШ № 25»
« 28 » августа 2024 г.

Протокол № 72

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СШ № 25»

А.В. Соколов



Приказ № 233
от « 30 » августа 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации питания обучающихся
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя школа № 25 им. Героя Советского Союза
генерал-лейтенанта Д.М. Карбышева с кадетскими классами»**

Принято
родительским комитетом
МБОУ «СШ № 25»
Протокол № 1
от « 27 » августа 2024 г.

**Положение об организации питания обучающихся
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя школа № 25 им. Героя Советского Союза
генерал-лейтенанта Д.М. Карбышева с кадетскими классами»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации питания обучающихся разработано на основе:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- постановление Администрации ГО ЗАТО Свободный от 17.10.2023 №580 «Об организации питания обучающихся МБОУ СШ №25»;
- постановление Администрации ГО ЗАТО Свободный от 09.09.2022 №508 «О предоставлении бесплатного горячего питания отдельным категориям обучающихся»;
- постановление Администрации ГО ЗАТО Свободный от 09.10.2023 №569 «О внесении изменения в постановление администрации городского округа ЗАТО Свободный от 09.09.2022г., №508».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации и финансового обеспечения питания обучающихся в МБОУ «СШ № 25» (далее по тексту «Школа»), права и обязанности участников процесса по организации питания, а также порядок осуществления контроля за организацией питания учащихся.

1.3. Организация питания учащихся в школе осуществляется в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом школы и настоящим положением.

1.4. Основными задачами при организации питания обучающихся в школе являются:

- осуществление комплекса мероприятий, направленных на охват горячим полноценным и сбалансированным питанием обучающихся 1-4 и 5-11 классов;
- создание благоприятных условий, способствующих правильному и своевременному питанию обучающихся, сохранению полноценного физического и психологического здоровья, подрастающего поколения;
- 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.

1.5. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся;
- порядок организации питания в школе;

- порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной и платной основе.

1.6. Настоящее Положение является локальным нормативным актом который согласовывается родительским комитетом, педагогическим советом и утверждается приказом директора школы.

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

2.1. При организации питания школа руководствуется СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» утверждёнными постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 27.10.2020 г. № 32 (п.8. Особенности организации общественного питания детей), постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

2.2. В общеобразовательном учреждении в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания обучающихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, для приготовления пищи, оснащенные необходимым оборудованием (технологическим, холодильным, весовым - измерительным) инвентарем;
- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
- разработан и утвержден порядок питания обучающихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

2.3. Администрация школы обеспечивают 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.

2.4. Питание обучающихся организуется за счет средств родителей и за счёт средств бюджета.

2.5. Для обучающихся школьного образования предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед, полдник – дополнительное бесплатное горячие питание для учащихся кадетских классов).

2.6. Для обучающихся, относящихся к льготной категории, предусматривается организация одноразового питания (завтрак) и двухразового горячего питания (завтрак и обед).

2.7. Питание в школе организуется на основе примерного 10-дневного меню. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

2.8. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать выше указанным СанПиН.

3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Директор школы:

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом школы и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим положением;

- назначает из числа работников школы ответственного за организацию питания в образовательном учреждении;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях общешкольного родительского собрания.

3.2. Ответственный за организацию питания в школе (заведующая столовой, заведующая производством):

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока, поставщиков продуктов питания;
- формирует список обучающихся для предоставления питания;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися завтраков и обедов по классам;
- формирует список и ведет учет детей из семей льготных категорий;
- ведет разъяснительную работу с родителями (законными представителями) по вопросу безналичной оплаты за питание детей в школе;
- координирует работу в школе по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания;
- имеет право проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания, ходатайствовать о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания обучающихся;

3.3. Классные руководители образовательного учреждения:

- ежедневно в первую смену не позднее 8-30 часов, во вторую смену не позднее 14-30 часов представлять в школьную столовую заявку для организации питания на количество обучающихся на учебный день;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимся рационов питания по утвержденной форме (приложение № 1);
- 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;

3.4. Родители (законные представители) обучающихся:

- своевременно подают заявления о предоставлении льготного питания;
- своевременно оплачивают питание обучающихся путем пополнения безналичного расчетного счета;
- обязуются своевременно предоставлять в столовую школы документ (справка от врача) об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания или иных заболеваниях;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся в общешкольный родительский комитет;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню и осуществлять родительский контроль.

3.5. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:

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

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

4.1. Школа самостоятельно предоставляет питание обучающимся на базе школьной столовой. Обслуживание обучающихся осуществляется работниками, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

4.2. Ежедневно в обеденном зале вывешивается согласованное директором школы меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.

4.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы, который корректируется ежегодно или по необходимости, в зависимости от категорий, питающихся и количества обучающихся. В режиме учебного дня для приема пищи и отдыха предусматриваются перемены. Отпуск обучающимся питания (завтраки и обеды) в столовой осуществляется по классам в присутствии классных руководителей.

4.4. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников, обучающихся.

4.5. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет медицинская сестра (по согласованию) и бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы (приложение № 2). Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал готовой кулинарной продукции.

4.6. Классные руководители:

- проводят разъяснительную и просветительскую работу с учащимися и их родителями (законными представителями) о правильном питании;
- несут ответственность за организацию питания учащихся класса;
- ежедневно подают заведующей производством столовой письменную информацию о фактическом количестве питающихся учащихся, в том числе с ОВЗ;
- сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утвержденным директором школы, контролируют гигиену рук обучающихся перед приемом пищи, их поведение во время завтрака или обеда, или полдника.

4.7. Питание для каждого класса организуется на численность обучающихся, заявляемую классным руководителем.

4.8. Ответственный за организацию и предоставление информации питания в школе, назначенный приказом директора:

- готовит пакет документов по школе для организации льготного питания обучающихся;
- списки детей для получения питания за счет средств родителей (законных представителей) один раз в год (на 1 сентября) формирует ответственный за организацию питания;
- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в Управление образования; посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые вышестоящими организациями;
- контролирует количество фактически присутствующих обучающихся, относящихся к льготным категориям;
- принимает участие в работе бракеражной комиссии;
- совместно с медицинским работником осуществляет контроль за соблюдением графика питания обучающихся, предварительным накрытием столов;
- имеет право проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания, ходатайствовать о поощрении и привлечении к дисциплинарной

ответственности работников по вопросам организации питания обучающихся

- информацию о предоставлении бесплатного питания размещает в единой государственной информационной системе социального обеспечения (ЕГИССО) в порядке, установленном законодательством;
- информацию о предоставлении заявителю мер социальной защиты (поддержки), в том числе в иных субъектах Российской Федерации, запрашивает в единой государственной информационной системе социального обеспечения (ЕГИССО) в порядке, установленном законодательством.

4.9. Закупка продуктов питания осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 44-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

4.10. В школе предусматривается обеспечение обучающихся бутилированной питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству питьевой воды.

4.11. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в школе.

5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ БЕСПЛАТНОГО И ЛЬГОТНОГО ПИТАНИЯ

5.1. Стоимость питания на одного человека складывается в зависимости от сложившихся цен на продукты питания, включенные состав рекомендованного санитарными правилами набора продуктов.

5.2. Стоимость питания согласовывается учредителем и утверждается администрацией.

5.3. Финансирование питания обучающихся осуществляется за счет:

- федерального, областного и местного бюджетов;
- средств, взимаемых с родителей (законных представителей) на питание детей (далее - родительская плата);

5.4. Питание за счет средств бюджета предоставляется обучающимся на основании заявления, поданного родителем (законным представителем).

5.5. Обучающиеся льготных категорий обеспечиваются питанием после предоставления пакета документов, подтверждающих льготный статус семьи, согласно графику посещения столовой.

5.5.1. Бесплатное одноразовое горячее питание (завтрак) для обучающихся 1- 4 классов;

5.5.2. Бесплатное горячее питание (обед) для обучающихся 1-4 классов: детей из многодетных семей, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе дети-инвалиды, дети-сироты, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа сирот и детей, оставшиеся без попечения родителей, детям из семей имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, детям, лиц принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции.

5.5.3. Дополнительное бесплатное горячее питание (полдник) для обучающихся кадетских классов школы;

5.5.4. Бесплатное горячее питание (завтрак) для обучающихся 5-11 классов: детей из многодетных семей, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе дети-инвалиды, дети-сироты, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа сирот и детей, оставшиеся без попечения родителей, детям из семей имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, детям, лиц принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции.

5.5.5. Бесплатное горячее питание (обед) для обучающихся 5-11 классов: детей из многодетных семей, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в

том числе дети-инвалиды, дети-сироты, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа сирот и детей, оставшимся без попечения родителей, детям из семей имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума.

5.6. Решение об обеспечении обучающихся бесплатным питанием оформляется приказом по общеобразовательному учреждению в течение трех дней с даты представления заявления родителей (законных представителей) и следующих документов:

- а) сведений об инвалидности, ведения об инвалидности запрашиваются общеобразовательной организацией посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ) в федеральной информационной системе - федеральном реестре инвалидов (ФГИС ФРИ), а в случае отсутствия соответствующих сведений в ФГИС ФРИ устанавливаются на основании представленных заявителем документов. Заявитель вправе представить документ, содержащий сведения об инвалидности, по собственной инициативе;
- б) справки о составе семьи и копий свидетельств о рождении детей (для многодетных семей);
- г) заключения психолого-медико-педагогической комиссии (для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья);
- д) справки органов социальной поддержки населения об оформлении ежемесячного пособия на ребенка из малоимущей семьи (для малоимущих многодетных семей);
- е) справка из военкомата или справка с военной части о призыве гражданина на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации;

5.7. Объем и порядок предоставления бесплатных средств устанавливается Учредителем в соответствии с нормативными документами.

5.8. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют заявление на предоставление льготного питания соответствующих, подтверждающих документов согласно п. 5.6. настоящего положения;
- в случае изменения оснований для получения питания на бесплатной основе незамедлительно письменно информируют об этом ответственного за организацию бесплатного питания в школе;
- своевременно сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период фактического отсутствия;
- предупреждают медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;

5.9. Питание на бесплатной основе, льготное питание или денежная компенсация предоставляется на указанный в заявлении период, но не более чем до конца текущего учебного года.

5.10. Бесплатное и льготное питание предоставляется обучающимся исключительно в дни посещения образовательной организации, в том числе во время проведения мероприятий за пределами образовательной организации, согласно образовательной программе.

5.11. При наличии у родителей (законных представителей) двух и более оснований для предоставления льгот, им предоставляется одна льгота по выбору родителей (законных представителей). При изменении основания предоставления льгот заявитель обязан в течение двух недель сообщить об этом в школу.

5.12. При возникновении права на обеспечение льготным питанием обучающихся в течение учебного года заявление родителей (законных представителей) рассматривается в день регистрации.

5.13. В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления льготного питания обучающемуся директор школы издает приказ об исключении ребенка из списков обучающихся, питающихся льготно, с указанием этих

причин.

6. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЛАТНОГО ПИТАНИЯ

6.1 Школа обеспечивает питанием учащихся за счет средств родителей (законных представителей) по ценам и меню, разработанным на основании проектов примерного 10-дневного меню, согласованного с директором школы.

6.2 Оплата за питание детей по проекту НИТ-электронная карта, производится родителями (законными представителями) в следующем порядке:

- на каждого пользователя заводится лицевой счет и выдается пластиковая карта;
- наличные денежные средства вносятся в систему через платежные терминалы или через платежную интернет-систему;
- внести изменения можно на платежном терминале школы или на интернет-портале системы;
- все необходимые отчеты можно получить на интернет-портале системы;

6.3 Родители (законные представители) обучающихся:

- своевременно вносят плату за питание ребенка;
- обязуются своевременно предупредить классного руководителя об имеющихся у ребёнка аллергических реакциях на продукты питания;

7. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПИТАНИЯ РАБОТНИКАМ ШКОЛЫ

Порядок питания сотрудников в школе механизм расчёта за питание сотрудников учреждения и бюджетного учёта денежных средств оплаты за питание.

7.1. При организации в течение рабочего дня питания сотрудников учреждения с включением их в число довольствующихся лиц (в случае уменьшения количества пришедших обучающихся) сотрудникам предоставляют питание (из невостребованных порций) с последующим возмещением ими только стоимости набора продуктов, используемых для приготовления блюд.

7.2. Все сотрудники, питающиеся в учреждении, должны быть ознакомлены с настоящим положением под роспись.

7.3. Порядок работы и организация питания сотрудников:

- Сотрудники учреждения, изъявившие желание питаться в учреждении, получают питание в обеденное время с 12:00 до 14:30 при наличии невостребованных порций обучающихся (завтрак, обед).

7.3.1. Питание сотрудников организует руководитель школы.

7.3.2. Питание сотрудников производится по утверждённому меню, предусмотренного для воспитанников (обучающихся) школы. Объем пищи и выход готовых блюд для сотрудников должны строго соответствовать данным, указанным в меню требованиям для обучающихся.

7.3. Питание обеспечиваются все категории сотрудников учреждения (при наличии невостребованных порций). Иным организациям строго запрещено питаться в школе.

7.4. Установление обеденного перерыва и его оптимальная продолжительность во время рабочей смены зависит от характера организации производственного процесса и условий труда. Время предоставления перерыва для питания и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

7.5. Плата за питание сотрудников учреждения.

7.5.1 Оплата за питание сотрудников по проекту НИТ-электронная карта, производится сотрудником в следующем порядке:

- на каждого пользователя заводится лицевой счет и выдается пластиковая карта;
- наличные денежные средства вносятся в систему через платежные терминалы или

- через платежную интернет-систему;
- внести изменения можно на платежном терминале школы или на интернет-портале системы;
 - все необходимые отчеты можно получить на интернет-портале системы;

7.5.2 За питание сотрудники полностью оплачивают стоимость сырьевого набора продуктов по себестоимости.

7.5.3 Поступившие в бухгалтерию денежные средства от сотрудников в качестве платы относятся на восстановление денежных средств родительской платы и расходуются на оплату по договорам поставки продуктов питания на питание.

7.5.4 В случае изменения банковских реквизитов учреждение в течение 3 - х дней информирует сотрудника для осуществления платы за питание.

8. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ СОТРУДНИКОВ

8.1. Руководитель учреждения:

8.1.1. Несёт ответственность за организацию питания сотрудников в соответствии с законодательством Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами;

8.1.2. Принимает локальные акты образовательной организации по вопросам питания сотрудников;

8.1.3. Принимает меры по взысканию задолженности платы за питание сотрудников в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.2. Сотрудники:

- на каждого пользователя заводится лицевой счет и выдается пластиковая карта;
- наличные денежные средства вносятся в систему через платежные терминалы или через платежную интернет-систему;
- внести изменения можно на платежном терминале школы или на интернет-портале системы;
- все необходимые отчеты можно получить на интернет-портале системы;
- своевременно вносят плату за питание;

8.2.1. Вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчётами средств на организацию питания сотрудников.

8.3. Осуществление контроля по своевременному внесению платы за питание сотрудников

8.4. Контроль за правильным и своевременным внесением сотрудниками платы за питание осуществляет бухгалтерия, столовая;

8.5. Контроль за целевым расходованием денежных средств, поступивших в качестве платы за питание в учреждение, осуществляет учредитель учреждения.

8.6. Ответственность за организацию питания сотрудников

8.6.1. Все работники учреждения, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причинённый здоровью сотрудников, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязанностей.

8.6.2. Сотрудники несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

9. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

9.1. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники школы на основании программы производственного контроля, утвержденной директором школы.

9.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, а также комиссия в лице родительского комитета деятельность которой регулируется Положением. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

9.3. Контроль за качеством пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет медицинский работник в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

9.4. Комиссия:

- следит за соблюдением санитарных норм и правил, ведением журнала учета сроков хранения и реализации скоропортящихся продуктов;
- контролирует соблюдение порядка учета посещаемости обучающихся столовой;
- формирует предложение по улучшению организации питания обучающихся на основании предложений классных руководителей и обучающихся школы;
- ежедневно осуществляет проверки организации питания учащихся, результаты заносятся в бракеражный журнал;

9.5. Требования комиссии по устранению нарушений в организации питания обучающихся являются обязательными для исполнения директором и работниками школы.

9.6. Родители (законные представители) обучающихся осуществляют контроля за качеством организации питания в соответствии с методическими рекомендациями

«Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» МР 2.4.0180-20 от 18 мая 2020 г.

9.7. Задачи родительского контроля за организацией питания детей - повышение качества и эффективности организации питания обучающихся в школе путем привлечения внимания родителей (законных представителей), выявление пищевых предпочтений и их корректировка с целью формирования у обучающихся навыков здорового питания, подготовка предложений, направленных на улучшение системы организации питания.

9.8. Администрация школы утверждает/согласовывает график работы родительского контроля и формы актов проверки по контролю за качеством организации питания.

9.9. В ходе проведения мониторинга члены комиссии заполняют оценочные листы, на основании которых вносятся предложения, замечания и направляются в адрес администрации школы.

9.10. Администрация школы обеспечивает доступность для широкого круга родительской общественности освещения итоговых результатов мониторинга.

9.11. Все работники школы, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. В целях совершенствования организации питания школы:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и вне учебных мероприятий;
- оформляет и постоянно 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;

- проводит мониторинг организации питания;

10.2. Своевременно (согласно установленным срокам и нормам) направляет в контролирующие организации сведения, в том числе:

- количество обучающихся, охваченных горячим питанием;

- количество обогащенных и витаминизированных продуктов, используемых в рационе школьного питания;

- обеспеченность пищеблока школьной столовой современным технологическим оборудованием;

- удовлетворенность детей и их родителей организацией и качеством питания.