

Принято
решением педагогического совета
Протокол № 8 от «06» 04 2023г.

Согласовано
с родительским советом школы
Протокол № 8 от «06» 04 2023 г.
Председатель Е. И. Баширова

Утверждено
приказом директора МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа № 31 им. А. М. Ломакина»
№ 10-1 от «06» 04 2023 г.
Директор Т. Г. Токарева



Положение об организации питания обучающихся МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 31 имени А. М. Ломакина»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением главного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 г. №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 сентября 2020 г. N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";
- Приказом Минздравсоцразвития России № 213н и Минобрнауки России №178 от 11.03.2012 г. «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений»;
- Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000 г. «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (в редакции от 01.02.22 г.);
- Постановлением Администрации города Курска от 06 апреля 2020 года № 641 «Порядок обеспечения продуктовыми наборами или денежной компенсацией
- законами, постановлениями и распоряжениями Министерства образования и науки Курской области и Администрации города (области), касающихся социального питания и социальной поддержки по обеспечению питанием в государственных образовательных организациях;
- Уставом МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 31 имени А. М. Ломакина».

1.2. Положение разработано с целью регулирования организации процесса обеспечения обучающихся МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 31 имени А. М. Ломакина» рациональным и сбалансированным питанием.

1.3. Положение определяет порядок организации рационального питания обучаю-

щихся в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 31 имени А. М. Ломакина», определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями).

1.4. Действия настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 31 имени А. М. Ломакина».

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, утверждается приказом директора школы.

2. Основные цели и задачи.

2.1. Обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания.

2.2. Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд.

2.3. Предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания.

2.4. Пропаганда принципов полноценного и здорового питания.

2.5. Социальная поддержка учащихся 1-11 классов, из малообеспеченных, многодетных и социально незащищенных семей, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся из семей военнослужащих, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 “Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации”.

3. Основные организационные принципы питания.

3.1. Организация питания обучающихся в учреждении, режим питания обеспечиваются в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения" от 27.10.2020 № 32 ".

3.2. Для организации питания обучающихся используются специальные помещения (пищеблок), соответствующие требованиям санитарно - гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние, которого соответствует установленным требованиям;
- наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве;

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

3.3. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции, журнал здоровья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- ведомость контроля рациона питания;
- копии примерного 10-дневного меню для обучающихся 7-11 лет и 12-18 лет, согласованных с органами Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Курской области;
- ежедневные меню, технологические карты наготавливаемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно- санитарной экспертизы и др.);
- заявки на питание, журнал учета фактической посещаемости обучающихся;
- книга отзывов и предложений.

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

3.5. Обслуживание горячим питанием обучающихся осуществляется штатными сотрудниками организации, оказывающей услуги по организации питания (исполнителя), по договору (контракту), имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

3.6. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения «от 27.10.2020 № 32»".

3.7. Дополнительные формы организации питания осуществляются в соответствии с настоящим Положением. Реализация продукции, непредусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

3.8. Приказом директора школы из числа административных и педагогических работников назначается лицо, ответственное за полноту охвата обучающихся питанием и организацию питания на текущий учебный год.

3.9. Ответственность за организацию питания в организации, осуществляющей образовательную деятельность, несет директор.

4. Финансовое обеспечение питания.

4.1. Финансирование питания обучающихся осуществляется за счет:

– средств федерального, регионального и муниципального бюджета, предоставленных в форме полной компенсации стоимости питания для школьников, обучающихся по программе начального общего образования;

- средств муниципального бюджета города Курска для льготной категории обучающихся 1 – 11 классов;

4.2. Организация питания за счет средств родительской платы.

4.2.1. Для обучающихся 5-11 классов, не попадающих в перечисленные категории, питание организуется за счет родительской платы (далее – родительская плата).

4.2.2. В организации, осуществляющей образовательную деятельность, для всех школьников за наличный расчет осуществляется продажа горячих завтраков, обедов и буфетной продукции.

4.2.3. Стоимость завтраков (обедов) и буфетной продукции по заявке общеобразовательной организации рассчитывается поставщиками (исполнителями) услуги, доводится до сведения родителей на родительском совете школы, на родительских собраниях.

5. Порядок организации питания.

5.1. Обеспечение горячим питанием обучающихся осуществляется организацией, оказывающей услуги по организации питания (исполнителя) на основании заключенного договора (контракта) в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

5.2. К поставке продовольственных товаров и сырья для организации питания в школе допускаются исключительно предприятия и организации, имеющие соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры и опыт работы в обслуживании общеобразовательных организаций.

5.3. Питание в школе организовано на основе примерного циклического десятидневного меню рационов горячих завтраков и обедов для обучающихся государственных общеобразовательных организаций, а также примерного ассортиментного перечня буфетной продукции, разработанного организацией,

осуществляющей образовательную деятельность, (организатором питания), согласованного в органах Роспотребнадзора.

5.4. Буфетная продукция должна быть представлена широким ассортиментом.

Работа буфета организуется в течение всего учебного дня.

5.5. Организация питания школьников продуктами сухого пайка без использования горячих блюд, кроме случаев возникновения аварийных ситуаций на пищеблоке (не более 1–2 недель), запрещена.

5.6. Питание детей должно осуществляться в соответствии с утвержденным меню, разработанным с учетом сезонности, необходимого количества основных пищевых веществ и требуемой калорийности суточного рациона, дифференцированного по возрастным группам обучающихся (7 - 11 и 12 - 18 лет). Допускается замена одного вида пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий на иные виды пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий в соответствии с таблицей замены пищевой продукции с учетом ее пищевой ценности.

5.7. При разработке примерного меню учитывается: продолжительность пребывания обучающихся в образовательной организации, возрастная категория, состояние здоровья обучающихся, возможности вариативных форм организации питания.

5.8. Школьная столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней – с понедельника по пятницу включительно.

5.9. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.10. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам (группам) на переменах продолжительностью не менее 10 и не более 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В школе режим предоставления питания обучающихся утверждается приказом директора школы ежегодно.

5.11. Учителя должны сопровождать класс на каждый прием пищи. Сопровождающие обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену обучающихся перед едой.

5.12. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет медицинская сестра.

6. Порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе.

6.1. На льготной основе питание в школе предоставляется:

6.1.1. Включающее обед для школьников 1-4 классов, для школьников 5-11 классов, с компенсацией за счёт средств бюджета города предоставляется в течение учебного дня следующим категориям обучающихся:

- школьникам, проживающим в семьях, среднедушевой доход которых за предшествующий обращению квартал ниже величины прожиточного минимума;
- школьникам, проживающим в многодетных семьях (многодетной считается семья, в составе которых есть трое и более детей в возрасте до 18 лет и дети, достигшие совершеннолетия, обучающиеся по очной форме обучения в образовательных организациях (за исключением организаций дополнительного образования) до окончания такого обучения, но не дольше, чем до достижения ими возраста 23 лет);
- школьники, имеющие статус ОВЗ, в том числе получающие образование на дому, (при наличии протокола ПМПК) обеспечиваются 2-х разовым горячим питанием (Срок предоставления бесплатного питания конкретному обучающемуся с ОВЗ устанавливается в течение учебного года на период установления психолого-медико-педагогической комиссией статуса лица «обучающийся с ОВЗ»);
- школьникам, находящимся в социально-опасном положении;
- школьникам из числа семей граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации, а также граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории Курской области и заключивших контракт о прохождении военной службы либо контракт о добровольном выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, проводимой Вооруженными Силами Российской Федерации на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области (далее – участники специальной военной операции).

6.2. Предоставление льготного питания осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) школьников, имеющих право на льготное питание.

6.2.1. Заявление о предоставлении питания на льготной основе подается ежегодно на имя директора школы по установленной форме.

6.2.2. Родители (законные представители) школьников, подавшие заявление, несут ответственность за своевременность и достоверность представляемых сведений, являющихся основанием для назначения льготного питания.

6.2.3. Для признания школьника относящимся к категории «обучающийся с ОВЗ» родитель (законный представитель) представляет в общеобразовательную организацию:

- заявление установленного образца на имя руководителя образовательной организации;
- копии паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- документ, подтверждающий наличие недостатков в физическом и (или) психологическом развитии, (заключение психолого-медико-педагогической комиссии);
- копии свидетельств о рождении каждого ребенка (детей) при отсутствии сведений о нем (о них) в паспорте заявителя;
- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета.

6.2.4. Для признания школьника относящимся к категории «учащийся из многодетной семьи» родитель (законный представитель) один раз в начале первого полугодия учебного года представляет в общеобразовательную организацию:

- заявление установленного образца на имя руководителя образовательной организации;
- копию удостоверения многодетной семьи (оригинал для обозрения).

6.2.5. Для признания школьника относящимся к категории «учащийся из малообеспеченной семьи, в которой среднедушевой доход ниже прожиточного минимума» родитель (законный представитель) представляет в общеобразовательную организацию:

- заявление установленного образца на имя руководителя образовательной организации (один раз в год, в начале первого полугодия учебного года);
- справку установленного образца, выдаваемую органами социальной защиты населения по месту их жительства либо пребывания (оригинал) - два раза в течение учебного года, в начале первого и второго полугодий.

6.2.6. Учащийся признается относящимся к категории социально - незащищенной семьи, в которой среднедушевой доход ниже прожиточного минимума» родитель (законный представитель) представляет в общеобразовательную организацию:

- заявление установленного образца на имя руководителя образовательной организации (один раз в год, в начале первого полугодия учебного года);
- справку установленного образца, выдаваемую органами социальной защиты населения по месту их жительства либо пребывания (оригинал) - два раза в течение учебного года, в начале первого и второго полугодий.

6.2.7. Для признания школьника относящимся к категории «обучающийся из семьи военнослужащего, призванного на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации» родитель (законный представитель) представляет в общеобразовательную организацию:

- заявление установленного образца на имя руководителя образовательной организации;
- копии паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- документ, подтверждающий призыв (заключение контракта) одного из родителей (законного представителя) обучающегося из семьи военнослужащего, выполняющего задачи специальной военной операции;
- копии свидетельств о рождении каждого ребенка (детей) при отсутствии сведений о нем (о них) в паспорте заявителя;
- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета.

6.2.8 Учащийся признается относящимся к льготной категории со дня предоставления заявления и документов, перечисленных выше, в общеобразовательную организацию.

6.2.9. Руководитель общеобразовательной организации не позднее двух рабочих дней, следующих за днем поступления документов, должен рассмотреть заявление и издать приказ о постановке ребенка на льготное питание.

6.2.10. Учащимся льготных категорий, имеющим право на льготное питание по нескольким основаниям, льготное питание назначается по одному из них, предусматривающему более высокий размер компенсации за льготное питание.

6.2.11. Учащимся льготных категорий, вновь поступившим в школу в течение учебного года, а также в случае изменения оснований для предоставления льготного питания, льготное питание предоставляется, начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления или месяцем, в котором произошли изменения оснований для предоставления льготного питания, при условии подтверждения в государственной организации.

6.2.12. Образовательная организация формирует на основании заявлений список учащихся льготных категорий, и утверждает его, кроме списка детей, относящихся к категории малоимущих, утверждаемого Комитетом социальной защиты.

6.2.13. Компенсационная выплата на питание в размере 100% стоимости питания в государственных образовательных организациях, включающее завтрак и обед для обучающихся 1-11 классов, предоставляется школьникам, имеющим право на получение питания на льготной основе, которые обучаются на дому в соответствии с действующим законодательством по заявлениям родителей (законных представителей).

Родителям (законным представителям) обучающихся из малоимущих, многодетных, социально незащищенных семей, а также обучающихся с ограниченными возможностями здоровья установлена компенсация на период

освоения образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Выплата денежной компенсации родителям (законным представителям) обучающихся осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей). Выплата денежной компенсации школьникам, вновь поступающим в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, в течение учебного года, а также в случае изменения оснований для предоставления льготного питания и выплаты денежной компенсации начинается с 1 числа месяца, следующего за месяцем подачи заявления на выплату денежной компенсации.

На основании заявления на выплату денежной компенсации и при наличии решения о назначении льготного питания издаётся приказ директора школы о выплате денежной компенсации. На основании приказа директора денежная компенсация перечисляется на счёт заявителя, указанный в заявлении на выплату денежной компенсации.

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

6.2.14. Заявка на количество питающихся на льготной основе предоставляется классными руководителями, которые сопровождают школьников в столовую и несут ответственность за отпуск питания согласно утвержденным спискам.

6.2.15. Организация питания школьников на льготной основе осуществляется лицом, ответственным за организацию льготного питания.

7. Ответственный за организацию питания:

7.1. Ответственный за питание на первом уроке собирает по всему учреждению сведения об отсутствующих.

7.2. Ответственный за организацию питания:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания;
- формирует списки обучающихся для предоставления питания;
- предоставляет указанные списки заведующему производством для расчета размера средств, необходимых для обеспечения обучающихся питанием;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости школьниками столовой, охват питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных учащимися горячих завтраков и обедов по классам и не позднее 3 дней по окончании месяца готовит утверждаемый директором школы отчёт о фактически отпущенном питании и производит его сверку;

- уточняет количество и персонифицированный список детей из малоимущих семей, предоставленный территориальным управлением социальной защиты населения;
- представляет на рассмотрение директору школы и органу государственного управления списки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, а также обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- иницирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению питания.

7.3. Классные руководители общеобразовательной организации:

- ежедневно представляют лицу, ответственному за организацию питания заявку на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее, чем за 1 час до приема пищи в день питания уточняют представленную ранее заявку;
- ведут ежедневный табель учета полученных учащимися завтраков (обедов);
- еженедельно представляют лицу, ответственному за организацию питания, данные о фактическом количестве приемов пищи по каждому обучающемуся;
- 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 родительского совета школы, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания;
- ведут ежедневный учет обучающихся, получающих льготное питание по классам;
- не позднее 3 дней по окончании месяца готовит отчет о фактически отпущенном питании и производит его сверку.

7.4. Заместитель директора по УВР обеспечивает дежурство учителей в помещении столовой. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

8. Контроль за организацией школьного питания.

8.1. Контроль за организацией питания обучающихся, соблюдением рецептур и технологических режимов осуществляется, согласно приказу директора, общественной комиссией по контролю организации и качества питания.

8.2. Систематический контроль за ассортиментом реализуемой продукции, соблюдением рецептур, полнотой вложения сырья в блюда, технологической и санитарной дисциплиной при производстве и реализации продукции школьного питания осуществляет бракеражная комиссия, утвержденная приказом директора. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

8.3. Бракеражная комиссия организует и проводит опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию директору организации, осуществляющей образовательную деятельность.

8.4. Бракеражная комиссия вносит администрации школы предложения по улучшению обслуживания обучающихся, оказывает содействие в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

8.5. Бракеражная комиссия создается на текущий учебный год приказом директора школы в составе:

- медицинский работник;
- заведующий производством (шеф-повар);
- лицо, ответственное за организацию питания;
- представитель первичной профсоюзной организации;
- уполномоченный представитель родительской общественности.

8.6. Бракеражная комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований.

8.7. Работа комиссии осуществляется в соответствии с планом, согласованным с администрацией организации, осуществляющей образовательную деятельность. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков оформляются актами и рассматриваются на заседаниях бракеражной комиссии с приглашением заинтересованных лиц.

8.8. Заседание комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения администрации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

8.9. Контроль над организацией льготного питания и выплатой денежной компенсации осуществляет комиссия по контролю организации и качества питания.

8.10. Контроль посещения столовой осуществляет ответственный за организацию питания в образовательной организации.

8.11. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе осуществляет контроль санитарно-технических условий пищеблока и обеденного зала, наличия оборудования, инвентаря и кухонной посуды.

8.12. Дежурный учитель в столовой, учителя начальных классов осуществляют контроль соблюдения детьми правил личной гигиены.

8.13. Заведующий производством школьной столовой осуществляет контроль соблюдения персоналом столовой правил личной гигиены.

8.14. Контроль целевого использования, учета поступления и расходования денежных и материальных средств осуществляет бухгалтерия школы.

9. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся.

9.1. Родители (законные представители) обучающихся 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 родительские комитеты и иные органы государственно-общественного управления;
- знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой;
- принимать участие в деятельности органов государственно-общественного управления по вопросам организации питания обучающихся;
- оказывать в добровольном порядке благотворительную помощь с целью улучшения питания обучающихся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- при представлении заявления на льготное питание ребенка предоставить администрации организации, осуществляющей образовательную деятельность, все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;
- своевременно не позднее, чем за один день сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в организации, осуществляющей образовательную деятельность, для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- своевременно предупреждать медицинского работника и 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.

10. Информационно-просветительская работа и мониторинг организации питания.

10.1. Образовательная организация с целью совершенствования организации питания:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;
- оформляет и регулярно (не реже 1 раза в четверть) обновляет информационные стенды, посвящённые вопросам формирования культуры питания;
- изучает режим и рацион питания обучающихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания обучающихся с учётом режима функционирования образовательной организации, пропускной способности школьной столовой, оборудования пищеблока;
- организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвящённые 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 учётом широкого использования потенциала органа государственного управления, родительских комитетов классов, органов ученического самоуправления, возможностей создания мобильных родительских групп и привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания;
- обеспечивает в части своей компетенции межведомственное взаимодействие и координацию работы различных государственных служб и организаций по совершенствованию и контролю за качеством питания;
- проводит мониторинг организации питания и 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 столовых, повысивших квалификацию в текущем году на курсах, семинарах;
- обеспеченность пищеблока столовой современным технологическим оборудованием;
- удовлетворенность детей и их родителей организацией и качеством предоставляемого питания.

10.2. Вопросы организации питания (анализ ситуации, итоги, проблемы, результаты социологических опросов, предложения по улучшению питания, формированию культуры питания и др.) не реже 1 раза в полугодие обсуждаются на родительских собраниях в классах, не реже 1 раза в год выносятся на обсуждение в рамках общешкольного собрания, публичного отчета.

11. Документация.

11.1. Для организации процесса питания детей необходимы следующие документы:

- Положение об организации питания обучающихся;
- Положение об общественной комиссии по контролю организации и качества питания;
- Положение о бракеражной комиссии;
- приказ директора, регламентирующий организацию питания обучающихся (с назначением ответственных лиц и возложением на них функций контроля);
- график питания обучающихся;
- правила посещения столовой для обучающихся;
- табель учёта посещаемости столовой;
- справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается на заседании педагогического совета, утверждается на родительском совете школы и приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

12.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

12.3. Положение об организации питания обучающихся в школе принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке.

12.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.