

**Управление образования администрации муниципального образования городского округа
«Усинск»**
«Усинск» кар кытшын муниципальной юкөнлө администрация сайоёс велө дөмөн вельськө дланін
**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная
школа № 4
с углубленным изучением отдельных предметов» г. Усинска**
(МБОУ «СОШ № 4 с углубленным изучением отдельных предметов» г. Усинска)
«Откымын предмет пидісянь велө дан 4 №-а шөр школа» Усинск к.
муниципальной велө дансь өмкүд учреждение

ПРИНЯТО

Управляющим советом
МБОУ «СОШ № 4
с углубленным изучением
отдельных предметов»
г. Усинска
(протокол № 2 от 19.01.2022)

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
МБОУ «СОШ № 4
с углубленным изучением
отдельных предметов»
г. Усинска
от 20.01.2022 № 50

**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации горячего питания**

I. Общие положения

1.1. Положение об организации горячего питания (далее - Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципального образования городского округа «Усинск», Управления образования администрации муниципального образования городского округа «Усинск» Уставом школы.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок организации и финансового обеспечения питания обучающихся, права и обязанности участников процесса по организации питания, а также порядок осуществления контроля организации питания, обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 4 с углубленным изучением отдельных предметов» г. Усинска (далее – школы).

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы.

II. Цели и задачи

2.1. Горячее питание в школе организуется с целью обеспечения обучающихся соответствующими возрастным физиологическим потребностям пищевыми веществами и энергией в соответствии с принципами рационального и сбалансированного питания.

2.2. При организации питания школа решает задачи:

- предоставления гарантированного качества и безопасности питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;

- предупреждения (профилактики) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- организации пропаганды принципов полноценного и здорового питания;
- осуществление социальной поддержки обучающихся из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
- модернизации пищеблока в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;
- использования бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

III. Организация питания

3.1. Школа самостоятельно обеспечивает предоставление питания обучающимся на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание обучающихся осуществляется штатными работниками школы, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

3.2. Предоставление питания обучающихся организуют назначенные приказом директора школы ответственные работники из числа заместителей, педагогов и обслуживающего персонала школы.

3.3 По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся, с Управлением образования, территориальным органом Роспотребнадзора.

3.3. Предоставление горячего питания обучающимся производится на добровольной основе. Горячее питание предоставляется в зависимости от режима обучения и продолжительности нахождения, обучающегося в школе. Кратность приемов определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.4 Горячее питание обучающимся предоставляется в учебные дни и часы работы школы, шесть дней в неделю – с понедельника по субботу включительно. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, санитарного дня, выходные и праздничные дни. График питания обучающихся утверждается директором школы и размещается в доступном для ознакомления месте.

3.4 Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590- пищевой ценности, включая содержание витаминов и минеральных веществ в каждом блюде. Обязательно приводятся ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками рецептур. Наименования блюд и кулинарных изделий, указываемых в меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в использованных сборниках рецептур.

3.8. В соответствии с меню составляется и утверждается директором ежедневное меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов (СанПиН 2,4,5,2409-08), что должно подтверждаться необходимыми расчетами.

3.9. Приготовление пищи осуществляется в цехах (далее - пищеблоке) школы. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 в школе выделены производственные помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащаются

механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью. Питание обучающихся и работников школы осуществляется в столовой на 240 посадочных мест.

3.10. Закупка пищевых продукции и сырья осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3.10. Питание для каждого класса организуется на численность обучающихся, заявляемую классным руководителем. При составлении заявки классный руководитель учитывает численность обучающихся, находящихся в этот день на занятиях.

3.11. Питание детей-инвалидов 1-4 классов, находящиеся на индивидуальном обучении, на дому, обеспечивается путем выдачи продуктовых наборов, включающих соки кисломолочные продукты, кондитерские изделия в мелкой фасовке, фрукты.

3.12. В режиме учебного дня для приёма пищи предусматриваются перемены не менее 20 минут. Отпуск обучающимся питания в столовой осуществляется по классам (группам).

3.13. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство классных руководителей.

3.14. Дополнительное питание предоставляется обучающимся на платной основе путем реализации буфетной продукции.

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

3.16. Меню дополнительного питания (при наличии), формируется в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и утверждается директором школы.

3.17. Администрация школы осуществляет контроль за необходимым ассортиментом буфетной продукции, ее соответствием гигиеническим требованиям, наличием соответствующей документации.

3.18. Питьевой режим обучающихся обеспечивается двумя способами: кипяченой и с помощью стационарных питьевых фонтанчиков.

3.3.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания, обучающихся в школе

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

IV. Финансовое обеспечение организации питания обучающихся

4.1. Питание обучающихся 1-4 классов из малоимущих семей организуется за счет средств республиканского бюджета. Размер средств, выделяемых республиканским бюджетом на питание одного обучающегося 1-4 классов в день, и размер средств, выделяемых республиканским бюджетом на питание одного обучающегося из семьи, состоящей на учете в Государственном бюджетном учреждении Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Усинска», в день, устанавливается нормативно-правовыми актами Республики Коми и муниципального образования городского округа «Усинск».

4.2. Питание обучающихся за счет средств республиканского бюджета осуществляется на основании приказа директора школы с приложением списка обучающихся, справок Государственного бюджетного учреждения Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Усинска». Сведения об обучающихся, питающихся за счет средств республиканского бюджета, фиксируются в журнале учёта питания льготных категорий.

4.3. Питание обучающихся различных категорий за счет средств муниципального бюджета осуществляется на основании приказа директора школы с приложением списков, заявлений родителей (законных представителей) обучающихся, актов обследования жилищно-бытовых условий, копии распоряжения сектора опеки и попечительства Министерства труда и социальной защиты Республики Коми по городу Усинску о назначении опекуна (попечителя) над несовершеннолетним гражданином и о назначении опекуна (попечителя), исполняющего свои обязанности возмездно над несовершеннолетним гражданином, документа о признании семьи многодетной, копии путевки Министерства образования, науки и молодежной политики РК о направлении в Государственное учреждение Республики Коми «Детский дом № 4 для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» г. Усинска и копию приказа о зачислении, справки медицинского учреждения, копии протокола территориальной психолого-медико-педагогической комиссии. Сведения об обучающихся, питающихся за счет средств муниципального бюджета, фиксируются в журнале учёта питания льготных категорий.

4.4. Для всех остальных обучающихся питание (включая питание групп продленного дня) организуется на добровольной основе исключительно за счет средств родителей (законных представителей). Размер родительской платы за питание определяется образовательной организацией самостоятельно, в соответствии с заключёнными договорами и контрактами на поставку продуктов питания и утверждённым меню. Размер родительской платы утверждается приказом директора школы. Основанием для увеличения или уменьшения родительской платы является повышение или понижение цен на продукты питания.

4.5. Сумма платежа на горячее питание обучающихся за месяц устанавливается дифференцированно с учетом учебных дней в месяце. Внесение родительской платы за питание обучающихся в школе, осуществляется ежемесячно в срок до 25 числа. Сбор денежных средств осуществляет классный руководитель, который вносит в ведомость учета денежных средств фамилию, имя родителя (законного представителя) ребенка, сдавшего деньги на питание, указывает сумму. Родитель (законный представитель) ребенка ставит в ведомости свою подпись. Классный руководитель передает собранные денежные средства ответственному за организацию питания обучающихся.

4.6. О непосещении обучающимся школы родители (законные представители) ребенка обязаны сообщить классному руководителю. Сообщение должно поступить заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия, обучающегося.

4.7. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам (при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии) обучающийся снимается с горячего питания. Ответственный работник школы производит перерасчет стоимости питания, и оплаченные денежные средства засчитываются в будущий период.

V. Меры социальной поддержки

5.1. Право на получение мер социальной поддержки по предоставлению горячего питания возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пунктах 5.2–5.3 настоящего Положения. При возникновении права на льготу по двум и более основаниям льготное питание предоставляется по одному основанию. Выбор льготы на питание осуществляет родитель (законный представитель) обучающегося. При изменении основания или утраты права на предоставление льгот родитель (законный представитель) обучающегося обязан в течение трех рабочих дней сообщить об этом представителю школы.

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

- дети с ограниченными возможностями здоровья.
- 5.2.1. На бесплатное одноразовое горячее питание (завтрак) имеют право обучающиеся 1–4 классов. Документ-основание, подтверждающий право на бесплатный прием пищи, – приказ о зачислении в школу.
- 5.3. Обучающемуся, который обучается в здании школы, не предоставляется бесплатное горячее питание и не выплачивается денежная компенсация его родителю (законному представителю), если обучающийся по любым причинам отсутствовал в школе в дни ее работы или в случае отказа от питания. При обучении с применением дистанционных технологий льготное горячее питание заменяется на пищевой набор.
- 5.4. Основанием для получения обучающимися мер социальной поддержки – горячего питания является ежегодное предоставление в школу:
- заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося;
 - документов, подтверждающих льготную категорию ребенка, представленных согласно списку, установленному в приложении № 1 к настоящему Положению.
- 5.5. В случае не обращения родителя (законного представителя) за обеспечением обучающегося льготным горячим питанием, такое питание указанному обучающемуся не предоставляется.
- 5.6. Заявление родителя (законного представителя) рассматривается администрацией школы в течение трех рабочих дней после регистрации его заявления и документов. По результатам рассмотрения заявления и документов школа принимает одно из решений:
- о предоставлении льготного горячего питания обучающемуся;
 - об отказе в предоставлении льготного горячего питания обучающемуся.
- 5.7. Решение школы о предоставлении льготного горячего питания оформляется приказом директора школы. Право на получение льготного горячего питания у обучающегося наступает со следующего учебного дня после издания приказа о предоставлении льготного горячего питания и действует до окончания текущего учебного года или дня, следующего за днем издания приказа о прекращении обеспечения обучающегося льготным питанием.
- 5.8. Решение об отказе обучающемуся в предоставлении льготного питания принимается в случае:
- представления родителем (законным представителем) неполных и (или) недостоверных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления льготного питания;
 - отсутствия у обучающегося права на предоставление льготного питания.

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

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

VI. Осуществление контроля организации питания обучающихся

6.1. Для осуществления контроля организации питания, обучающихся в школе приказом директора школы создается комиссия по контролю качества и организации питания, в состав которой включаются:

- ответственный за организацию питания обучающихся;
- социальный педагог;

- медицинский работник (фельдшер), (по согласованию с ГБУЗ РК «Усинская центральная районная больница») в рамках Соглашения о взаимодействии по медицинскому обслуживанию);
- представитель родительской общественности.

6.1.1. Комиссия контроля качества и организации питания:

- проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- следит за соблюдением санитарных норм и правил;
- контролирует соблюдение порядка учёта посещаемости обучающимися столовой;
- формирует предложения по улучшению организации питания школьников.

6.1.2. Комиссия контроля качества и организации питания не реже одного раза в триместр, а также по необходимости осуществляет проверки организации питания обучающихся, по итогам которых составляются акты.

6.1.3. Требования комиссии контроля качества и организации питания по устранению нарушений в организации питания, обучающихся являются обязательными для исполнения директором и работниками школы.

6.2. Для осуществления контроля качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи приказом директора школы создается бракеражная комиссия. Бракеражная комиссия состоит из 3 членов. В состав комиссии входят:

- заместитель директора школы (председатель комиссии);
- заведующая производством;
- медицинский работник (фельдшер), (по согласованию с ГБУЗ РК «Усинская центральная районная больница») в рамках заключенного Соглашения о взаимодействии по медицинскому обслуживанию);

6.2.1. Бракеражная комиссия:

- осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при доставке и разгрузке продуктов питания. Результаты проверки фиксируются в журнале бракеража сырья;
- проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов питания, а также условия их хранения;
- ежедневно следит за правильностью составления меню;
- контролирует организацию работы в пищеблоке и столовой;
- осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
- проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах;
- следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- периодически присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд;
- проводит органолептическую оценку готовой пищи, т. е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т. д.;
- проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей.

6.2.2. Результаты проверки выхода блюд, их качества отражаются в журнале бракеража готовой продукции. В случае выявления каких-либо нарушений, замечаний бракеражная комиссия вправе приостановить выдачу готовой пищи на группы до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

6.2.3. Замечания и нарушения, установленные бракеражной комиссией в организации питания обучающихся, заносятся в журналы бракеража сырья и готовой продукции.

6.2.4. Директор школы при установлении надбавок к должностным окладам работников либо при премировании вправе учитывать данные по журналу бракеражной комиссии.

6.2.5. Директор школы обязан содействовать деятельности бракеражной комиссии и принимать меры к устранению нарушений и замечаний, выявленных комиссией.

6.3. Медицинский работник (фельдшер), (по согласованию с ГБУЗ РК «Усинская центральная районная больница») в рамках заключенного Соглашения о взаимодействии по медицинскому обслуживанию) проводит ежедневный медицинский осмотр работников пищеблока с обязательной фиксацией результатов осмотра в журнале здоровья, следит за своевременностью прохождения работниками санминимума.

6.4. Для определения обоснованности обеспечения питанием обучающихся за счёт средств местного бюджета приказом директора школы создается Комиссия контроля определения обоснованности обеспечения питанием обучающихся за счёт средств местного бюджета. Комиссия состоит из 5 членов. В состав комиссии входят:

- директор (председатель комиссии);
- заместитель директора школы;
- лицо, ответственное за организацию питания;
- бухгалтер;
- представитель родительской общественности.

6.4.1. Комиссия контроля определения обоснованности обеспечения питанием обучающихся за счёт средств местного бюджета:

- принимает решение по представленным заявлению и документам;
- письменно, в течение 5 рабочих дней, уведомляет Заявителя о принятом решении.

6.5. Вопросы организации питания, обучающихся рассматриваются не реже 1 раза в год на общешкольном родительском собрании.

6.6 Для улучшения организации питания школьников в школе ,проведения мониторинга результатов родительского контроля, формирования предложений для принятия решений по улучшению качества питания, на основании Федерального закона от 01.03.2020г. № 47 ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов» и ст. 37 Федерального закона от 20.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в части совершенствования правового регулирования вопросов обеспечения качества пищевых продуктов», руководствуясь методическими рекомендациями «Родительский контроль за организацией горячего питания в общеобразовательных организациях МР 2.4. 0180-20, приказом директора школы создается Комиссия организации и качества горячего питания школьников.

6.6.1 В Комиссию организации и качества горячего питания школьников входят не менее 3 родителей (законных представителей) обучающихся и не менее 2 представителя администрации учреждения

6.6.2 При проведении Комиссией мероприятий родительского контроля за организацией питания школьников оцениваются:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-техническое содержание столовой (помещения для приема пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток и т.п.;
- условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися;
- наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- объем и вид пищевых отходов после приема пищи;

- наличие лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд;
- вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей или иных законных представителей;
- информирование родителей (законных представителей) и детей о здоровом питании

VII. Права и обязанности участников процесса по организации питания обучающихся

7.1. В целях совершенствования организации питания, обучающихся администрация школы:

- производит текущий ремонт и реконструкцию столовой и инженерных коммуникаций пищеблока;
- приобретает торгово-технологическое, холодильное и весоизмерительное оборудование, обеспечивает помещения пищеблока кухонным инвентарем, кухонной и столовой посудой, приборами;
- проводит поверку и клеймение весоизмерительного оборудования;
- приобретает мебель для столовой;
- устраняет аварийные ситуации на инженерных коммуникациях пищеблока в сроки и в объемах, предусмотренных соответствующими нормативами;
- оснащает помещения пищеблока, столовой пожарно-охранной сигнализацией;
- организует проведение работ по дезинсекции и дератизации помещений пищеблока и столовой в соответствии с действующими санитарными нормами;
- обеспечивает уборку помещений столовой после приема пищи;
- укомплектовывает пищеблок квалифицированными кадрами, прошедшими санитарно-гигиеническое обучение, обучение и инструктаж по охране труда, специальную подготовку по организации питания и приготовлению продукции для обучающихся, организует повышение их квалификации;
- обеспечивает обучение работников пищеблока требованиям охраны труда; осуществляет контроль соблюдения работниками пищеблока требований по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- организует проведение специальной оценки условий труда на пищеблоке;
- обеспечивает использование помещений и материально-технического оборудования, силовой электроэнергии, освещения, отопления, горячей и холодной воды строго в соответствии с их целевым назначением - для организации питания, обучающихся с соблюдением установленных правил и требований, правильную эксплуатацию технологического, холодильного, и другого оборудования и поддержание его в исправном (рабочем) состоянии. Следит за экономным расходованием силовой электроэнергии, освещения, отопления, горячей и холодной воды;
- обеспечивает работников пищеблока спецодеждой, моющими и дезинфицирующими средствами;
- обеспечивает накрытие столов в столовой перед началом приема пищи силами работников пищеблока;
- обеспечивает уборку помещений пищеблока;
- производит входной контроль качества поступающих продуктов, оперативный контроль в процессе их обработки, обеспечивают производственный контроль качества приготовляемой пищи, отбор и хранение в течение 48 часов суточных проб продукции, изготавливаемой пищеблоком, в соответствии с требованиями законодательства;

- обеспечивает наличие следующих документов: заявки на питание, бракеражных журналов, меню, технологических карт, приходных документов на продукцию, документов, удостоверяющих качество поступающего сырья, продовольственных товаров (сертификаты соответствия, удостоверения качества, накладные с указанием сведений о сертификатах, датах изготовления и реализации продукции и др.), Журнала здоровья, Журнала учета температуры холодильного оборудования, ведомости контроля за питанием,

7.2. Директор школы:

- несет ответственность за организацию питания обучающихся, в соответствии с нормативными правовыми документами Республики Коми, муниципального образования городского округа «Усинск», Управления образования администрации муниципального образования городского округа «Усинск», федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом школы и настоящим Положением;
- назначает из числа работников школы ответственного за организацию питания;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в классах и общешкольных родительских собраниях;
- контролирует деятельность пищеблока, поставщиков продуктов питания;
- обеспечивает в установленные сроки представление необходимой документации по организации питания в вышестоящие органы;
- осуществляют контроль реализации программы производственного контроля и использования средств, выделенных на питание обучающихся. Обеспечивает полное и своевременное использование средств, выделенных на питание обучающихся.

6.3. Ответственный за организацию питания:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания, обучающихся в рамках учебной деятельности и внеучебных мероприятий;
- оформляет информационные стенды, посвящённые вопросам формирования культуры питания;
- изучает режим и рацион питания обучающихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей (законных представителей) в решении вопросов улучшения питания, обучающихся с учётом режима функционирования, пропускной способности школьной столовой, оборудования пищеблока;
- организует систематическую работу с родителями (законными представителями), проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвящённые вопросам роли питания в формировании здоровья человека, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с обучающимися по организации пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- проводит мониторинг организации питания и своевременно (согласно установленным срокам и формам) направляет в Управление образования администрации муниципального образования городского округа «Усинск» сведения по показателям совершенствования организации школьного питания, в том числе:
 - количество обучающихся, охваченных питанием;
 - количество обогащенных и витаминизированных продуктов, используемых в рационе школьного питания;
 - количество работников школьных столовых, повысивших квалификацию в текущем году на курсах, семинарах;
 - обеспеченность пищеблока современным технологическим оборудованием;
 - удовлетворенность обучающихся и их родителей организацией и качеством предоставляемого питания;

- формирует сводный список обучающихся для предоставления питания;
- предоставляет списки обучающихся для расчета средств на питание обучающихся в бухгалтерию;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися порций обедов, завтраков и полдников по классам;
- формирует список и ведет учет детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;
- контролирует сбор платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание обучающихся, и ведет соответствующую ведомость (табель учёта);
- координирует работу в школе по формированию культуры питания.

6.4. Классные руководители:

- ежедневно представляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество обучающихся на учебный день;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися порций питания;
- не реже чем один раз в неделю представляют ответственному за организацию питания данные о количестве фактически полученных обучающимися порций питания;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации школьного питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся;
- выносят на обсуждение на заседаниях: комиссии контроля качества и организации питания в школе, педагогического совета; на совещаниях при директоре школы предложения по улучшению питания.

6.5. Родители (законные представители) обучающихся:

- для получения права на льготное питание подают заявление на имя директора школы и представляют документ, подтверждающий право на льготу;
- своевременно вносят плату за питание обучающегося;
- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни обучающегося или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся.

VII. Заключительные положения

Настоящее Положение действует до принятия иных нормативных документов, являющихся основанием для внесения дополнений и изменений в данное Положение.

Приложение № 1
к Положению об организации горячего питания обучающихся

Перечень документов для предоставления льгот на питание обучающегося

Категория обучающихся	Перечень документов
Из семей, не состоящих на учете в Государственном бюджетном учреждении Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Усинска» в качестве малоимущих, но признанных нуждающимися в помощи по актам обследования жилищно-бытовых условий	<ul style="list-style-type: none">• Акт обследования жилищно-бытовых условий
Из семей, в которых воспитываются дети, оставшиеся без попечения родителей	<ul style="list-style-type: none">• Копия распоряжения сектора опеки и попечительства Министерства труда и социальной защиты Республики Коми по городу Усинску о назначении опекуна (попечителя) над несовершеннолетним гражданином и о назначении опекуна (попечителя), исполняющего свои обязанности возмездно над несовершеннолетним гражданином.
Из многодетных семей, имеющих пять и более несовершеннолетних детей	<ul style="list-style-type: none">• Документ о признании семьи многодетной
Из числа воспитанников Государственного учреждения Республики Коми «Детский Дом № 14 для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» г. Усинска	<ul style="list-style-type: none">• Копия путевки Министерства образования и молодежной политики РК о направлении в Государственное Учреждение Республики Коми «Детский Дом № 14 для детей сирот и детей оставшихся без попечения родителей» г. Усинска и копия приказа о зачислении
Дети с туберкулезной интоксикацией на период лечения и детей, страдающих сахарным диабетом.	<ul style="list-style-type: none">• Справка медицинского учреждения
Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся по	<ul style="list-style-type: none">• Копия протокола территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

адаптированным образовательным программам.	
-----------------------------------------------	--