

«Согласовано»

юрисконсульт
МБУ-КЦОСО

Н.С. Мироненко

«Принято»

решением Совета
отдела образования
городской администрации
Протокол № 1

от 31.08.2020

«Утверждаю»

Заместитель главы
городской администрации
Л.Д. Лубская
приказ от 27.08.2020 № 183

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ "ГОРОД КЛИНЦЫ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ", РЕАЛИЗУЮЩИХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО
ОБЩЕГО И (ИЛИ) СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации питания обучающихся в общеобразовательных организациях (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ
- Федеральным законом "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения" от 30.03.1999 N 52-ФЗ;
- Федеральным законом "О качестве и безопасности пищевых продуктов" от 02.01.2000 N 29-ФЗ
- Федеральным законом "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" от 26.12.2008 N 294-ФЗ;
- Распоряжением Правительства РФ от 12 августа 2020 года N 2072-р "О выделении бюджетных ассигнований в целях предоставления в 2020 году субсидий из федерального бюджета на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях";
- Приказом Минздравсоцразвития России N 213н, Минобрнауки России N 178 от 11.03.2012 "Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений";
- СанПиН 2.4.5.2409-08, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 23 июля 2008 года N 45 "Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования";
- Постановлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 29.12.2010 N 189 "Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях";
- "МР 2.4.0180-20. 2.4. Гигиена детей и подростков. Родительский контроль

за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях. Методические рекомендации" (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 18.05.2020);

- "МР 2.4.0179-20. 2.4. Гигиена детей и подростков. Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций. Методические рекомендации" (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 18.05.2020);

- "МР 2.3.0167-20. 2.3. Гигиена. Гигиена питания. Подготовка и проведение мониторинга состояния питания обучающихся в общеобразовательных организациях. Методические рекомендации" (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 20.03.2020);

- "МР 2.3.0152-19. 2.3. Гигиена. гигиена питания. Подготовка и проведение мониторинга состояния питания детей школьного возраста в организованных коллективах. Методические рекомендации" (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 26.09.2019).

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на муниципальные общеобразовательные учреждения городского округа города Клинцы, определяет отношения между органами местного самоуправления, общеобразовательными учреждениями, организациями общественного питания, родителями (законными представителями) обучающихся.

1.3. Основными задачами при организации питания обучающихся в образовательных учреждениях являются:

- осуществление комплекса мероприятий направленных на обеспечение обучающихся полноценным питанием;

- 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.

1.4. Настоящее Положение устанавливает:

- общие принципы организации питания обучающихся;

- порядок организации питания в школе;

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

- права и обязанности участников процесса по организации питания;

- порядок организации и финансового обеспечения питания обучающихся;

- порядок осуществления контроля организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях.

1.5. Настоящее Положение распространяется на всех обучающихся общеобразовательных учреждений города Клинцы.

2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

2.1. При организации питания образовательные учреждения руководствуются вышеперечисленными нормативно-правовыми документами (раздел 1.1.) и нормативно-правовыми актами Клинцовской городской администрации, отдела образования и общеобразовательного учреждения.

Перечень нормативно-правовых актов и документов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующие вопросы организации питания, размещаются на официальных сайтах отдела образования и общеобразовательных организаций.

2.2. Питание в общеобразовательных организациях может быть организовано за счет средств бюджетов различных уровней, внебюджетных средств, в том числе за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся.

2.3. Администрация общеобразовательных учреждений 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.

2.4. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного циклического меню на период 10-12 дней, утвержденного директором в общеобразовательной организации или руководителем организации, осуществляющей питание в школе и согласованного с руководителем ТОУ Роспотребнадзора.

2.5. Фактическое меню ежедневно утверждается руководителем общеобразовательной организации и должно содержать информацию о количественном выходе блюд (для сложных блюд с разбивкой по составным частям блюда), энергетической и пищевой ценности, стоимости блюд.

2.6. Фактическое меню ежедневно размещается на информационном стенде школьной столовой.

2.7. Столовые полного цикла, столовые-догоготовочные, буфеты - раздаточные общеобразовательных учреждений осуществляют производственную деятельность в полном объеме с понедельника по пятницу (субботу) включительно в соответствии с режимом работы.

2.8. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматриваются перемены. 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.

2.9. Отпуск горячего питания организуется по классам в соответствии с

графиком, утвержденным руководителем общеобразовательной организации на переменах продолжительностью не менее 20 минут.

2.10. Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором школы, контролируют гигиену обработки рук обучающихся перед приемом пищи, их поведение во время завтрака или обеда.

2.10 Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет медицинская сестра (по согласованию) и бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

2.11. Для обучающихся, посещающих группу продленного дня, предусматривается двухразовое горячее питание.

2.12. Стоимость родительской доли при предоставлении дополнительного горячего питания обучающимся устанавливается исходя из рекомендованного Роспотребнадзором школьного рациона питания и приняты общеобразовательным учреждением локальных нормативных актов.

2.13. В случае непосещения обучающимся общеобразовательного учреждения с родителей (законных представителей) не взимаются средства за питание.

2.14. В общеобразовательных учреждениях в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания обучающихся:

- в зависимости от формы предоставления питания предусмотрены производственные помещения для хранения и приготовления пищи, для подогрева и до приготовления пищи;
- помещения, оснащенные необходимым оборудованием (технологическим, холодильным, весовым измерительным), инвентарем;
- помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
- разработан и утвержден порядок питания обучающихся (режим работы столовой или буфета - раздаточной, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

2.15. Организация питания детей и формирование меню осуществляются в соответствии с требованиями, установленными санитарными правилами СанПиН 2.4.5.2409-08.

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, что должно подтверждаться необходимыми расчётами.

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

Участниками процесса по организации питания учащихся являются: директор ОУ, ответственный за организацию питания в ОУ, назначенный

приказом директора ОУ, классные руководители, предприятия общественного питания, родители (законные представители) обучающихся.

3.1. Директор общеобразовательного учреждения:

- создает условия для организации питания обучающихся;
- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативно-правовыми документами (раздел 2.1.), нормативно правовыми актами Клинцовской городской администрации и отдела образования, уставом общеобразовательного учреждения и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников образовательной организации ответственного за организацию питания в общеобразовательном учреждении;
- утверждает ежедневное меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий;
- назначает приказом комиссию, осуществляющую контроль за организацией питания в общеобразовательном учреждении (далее комиссия);
- информирует родителей (законных представителей) на классных, общешкольных собраниях о количестве выделенных средств из бюджета города (области) на организацию питания детей, о форме, сроках подачи документов на право получения льготного питания;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания, а также совета учреждения.

3.2. Ответственный за организацию питания в общеобразовательном учреждении:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, воспитателей, младших воспитателей, работников пищеблока, поставщиков продуктов питания и организаций, предоставляющих питание в общеобразовательном учреждении;
- своевременно с медицинским работником школы осуществляет контроль по соблюдению графика питания учащихся, предварительным накрытием столов, личной гигиены сотрудников пищеблока и наличием достаточного количества столовых приборов;
- в органах социальной защиты населения производит сверку списков детей из малообеспеченных и многодетных семей с целью определения детей, проживающих в малоимущих семьях;
- формирует список и ведет учет детей из семей льготных категорий;
- формирует сводный список обучающихся для предоставления горячего питания;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам; по группам дошкольного образования;
- ежедневно представляет в школьную столовую заявку для организации

питания на количество обучающихся на учебный день;

- координирует работу в образовательной организации по формированию культуры питания;

- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;

- ведет разъяснительную работу с родителями (законными представителями) по вопросу безналичной оплаты за питание детей в образовательном учреждении;

- вносит предложения по улучшению организации питания;

- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в отдел образования;

- посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые отделом образования;

- 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 и воспитатели общеобразовательного учреждения:

- ежедневно предоставляют ответственному по питанию в ОУ заявку для организации питания на фактическое количество обучающихся на следующий учебный день;

- ежедневно не позднее, чем за 2 часа до предоставления питания, уточняют предоставленную накануне заявку;

- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися рационов питания;

- предоставляют ежемесячный отчет о питании обучающихся класса;

- 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 предложения по улучшению питания на обсуждение совета учреждения, в заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре.

3.4. Предприятие общественного питания на основании заключенного договора:

- обеспечивает пищеблок общеобразовательного учреждения квалифицированными кадрами;

- обеспечивает необходимым количеством посуды, моющих и дезинфицирующих средств для обработки посуды;

- поставляет в столовую ОУ продовольственное сырьё, пищевые продукты, готовые кулинарные блюда, соответствующие требованиям нормативной и технической документации, с сопроводительными документами, подтверждающими их качество и безопасность;

- отвечает за качество и безопасность питания, а также своевременную поставку продуктов для осуществления горячего питания обучающихся в школе.

3.5. Родители (законные представители) обучающихся:

- уведомляют классного руководителя о болезни ребенка или его временном отсутствии в ОУ для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;

- обязуются своевременно сообщать классному руководителю об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;

- своевременно подают заявления о предоставлении горячего питания за счет средств бюджета;

- подают заявление и пакет документов о предоставлении денежной компенсации или «сухого пайка» обучающимся с ОВЗ на дому;

- своевременно оплачивают питание обучающихся безналичным расчетом;

- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;

- вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично;

- вправе знакомиться с примерным двухнедельным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся и принимать участие в родительском контроле питания.

4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПИТАНИЯ

4.1. В общеобразовательных организациях предоставляется:

- бесплатное горячее питание за счет бюджетных ассигнований;

- горячее питание за счет родительской доли оплаты;

- компенсационные выплаты или предоставление «сухого пайка» детям-инвалидам, имеющих статус обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, получающих образование на дому.

4.2. Общеобразовательные организации оказывают социальную поддержку отдельным категориям обучающихся 1-11-х классов, путем предоставления горячего питания за счет средств бюджета в учебные дни текущего учебного года, в часы работы общеобразовательной организации.

4.3. Сумма средств, выделяемая на каждого обучающегося 5 -11-х классов, получающих социальную поддержку, перечень документов для получения социальной поддержки определяются нормативно-правовыми актами Клинцовской городской администрации, локальными нормативными актами отдела образования и общеобразовательного учреждения.

4.4. Бесплатным одноразовым горячим питанием за счёт средств бюджета обеспечиваются обучающиеся с 1 по 4 классы, находящиеся в списочном составе школы в течение учебного года в дни и часы работы образовательного

учреждения. Обучающиеся в первую смену получают бесплатный завтрак, при обучении во вторую смену бесплатный обед.

4.5. Обязательно в перечень отдельных категорий, обучающихся с 5 по 11 класс, включаются:

- обучающиеся из многодетных семей;
- обучающиеся из малообеспеченных семей;
- обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья;
- дети-инвалиды, имеющие статус обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, получающие образование на дому.

4.6. Предоставление бесплатного горячего питания за счет средств бюджета производится на основании следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей) о предоставлении горячего питания (Приложение 1);
- копии документов, предоставляемых органами социальной защиты населения документов, подтверждающих статус семьи (многодетная или малообеспеченная);
- копии документов, удостоверяющих личность законного представителя ребенка и свидетельства о рождении (паспорта) ребенка;
- копии заключения психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК);
- копии медицинского заключения, подтверждающего необходимость обучения на дому обучающегося с ОВЗ.

4.7. Право на получение бесплатного горячего питания возникает у обучающегося со дня подачи заявления родителями (законными представителем) со всеми необходимыми документами, подтверждающими статус льготной категории.

4.7.1. Общеобразовательная организация рассматривает поступившие документы. Принимает решение об обеспечении горячим питанием, либо об отказе в обеспечении горячим питанием обучающегося за счет средств бюджета, уведомляет о принятом решении одного из родителей (законного представителя) с указанием причин отказа в предоставлении меры социальной поддержки в течение 3 рабочих дней после приема документов по форме, установленной общеобразовательной организацией.

4.7.2. Основанием для отказа в назначении обеспечения горячим питанием за счет средств бюджета является:

- предоставление не в полном объеме документов;
- несоответствие документов требованиям для получения горячего питания.

4.7.3. Выплата компенсации из средств бюджета городского округа город Клинцы Брянской области родителям (законным представителям) учащихся с ОВЗ, обучающихся на дому, осуществляется путем перечисления суммы, выделяемой на питание учащихся на расчетный счет кредитной организации, расположенной на территории РФ, на основании медицинского заключения территориального муниципального учреждения здравоохранения о необходимости обучения учащегося на дому или предоставляется выдача «сухого пайка» на основании личного заявления и приказа образовательной организации.

Заявление о выплате денежной компенсации подается ежегодно на имя директора общеобразовательного учреждения с момента возникновения у обучающегося права на получение бесплатного питания.

4.8. При наличии у родителей (законных представителей) двух и более оснований для предоставления льгот, им предоставляется одна льгота по выбору родителей (законных представителей).

4.9. При изменении основания для предоставления горячего питания обучающемуся заявитель обязан в течение двух недель сообщить об этом в общеобразовательное учреждение.

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

4.11. Организация питания за счет средств родительской платы.

4.11.1. Предоставление питания за счет средств родительской платы производится только на добровольной основе с письменного заявления родителей (законных представителей).

4.11.2. Директор школы на основании заявления родителя (законного представителя) заключает в течение трех дней договор с родителями (законными представителями) и издает приказ, которым утверждает список обучающихся, имеющих право на обеспечение питанием за счет средств родителей (законных представителей).

Договор на оказание услуг по питанию считается заключенным с момента совершения родителями (законными представителями) конклюдентных действий (оплаты) в отношении организации, оказывающей услугу по питанию.

4.11.3. Списки детей для получения питания за счет средств родителей (законных представителей) два раза в год (на 1 сентября и 1 января) формирует ответственный за организацию питания и ежемесячно корректирует администрация школы при наличии:

- вновь поступивших заявлений родителей (законных представителей) обучающихся;

- договоров, заключенных школой и родителями (законными представителями).

4.11.4. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости обучающихся.

4.11.5. Оплата питания осуществляется родителями (законными представителями) по безналичному расчету путем перечисления денежных средств на расчетный счет организации, оказывающей услугу по питанию.

4.11.6. О возможных изменениях (отказе или замене рационов питания) родители (законные представители) обязаны письменно сообщить за три дня до наступления даты отказа от предоставления питания.

4.11.7. Организация, оказывающая услугу по питанию, может предоставлять в общеобразовательное учреждение списки обучающихся, имеющих задолженность по оплате за питание, с целью содействия во взимании родительской платы.

При этом общеобразовательное учреждение не отвечает перед организацией, оказывающей услугу по питанию, по обязательствам родителей (законных представителей) обучающихся по оплате за питание.

4.11.8. При отсутствии правовых оснований для предоставления дополнительных мер социальной поддержки по организации питания, родители (законные представители) оплачивают полную стоимость одноразового горячего питания ребенка во всех случаях, за исключением:

- пропуск по болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке);
- пропуск занятий по причине карантина;
- по другим уважительным причинам (на основании представленных документов).

4.12. В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления горячего питания или бесплатного питания обучающемуся директор школы издает приказ об исключении ребенка из списков обучающихся, питающихся за счет бюджетных средств, с указанием этих причин.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ

5.1. В общеобразовательном учреждении должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- нормативные документы по питанию различных уровней;
- положение об организации питания обучающихся в общеобразовательном учреждении (далее ОУ);
- приказ директора об организации питания в ОУ;
- положение об общественном (родительском) контроле в ОУ;
- приказ о создании бракеражной комиссии в ОУ;
- приказ о назначении из числа работников образовательного учреждения ответственного за организацию питания в ОУ;
- график питания обучающихся в ОУ;
- табель по учету питающихся в ОУ;
- протоколы, акты, распоряжения по вопросам организации питания в ОУ;
- программа производственного контроля;
- списки детей, получающих бесплатное питание в ОУ;
- заявления родителей (законных представителей) для предоставления бесплатного горячего питания или горячего питания за счет родительских средств обучающимся 5 - 11 классов;
- пакет документов для предоставления обучающимся льготного питания;
- план работы по руководству и контролю над организацией питания детей в школьной столовой на текущий учебный год;
- справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания и оплаты в ОУ;
- отчёты по питанию.

5.2. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал здоровья;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- ведомость контроля рациона питания;
- копии примерного двухнедельного меню для обучающихся 1-4 и 5-11 классов, согласованных с территориальным отделом Роспотребнадзора;
- ежедневные меню, технологические карты на приготовление блюда.

6. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания.

6.1.1. Финансирование питания обучающихся осуществляется за счет:

- средств федерального, регионального и муниципального бюджетов, предоставленных в форме полной компенсации стоимости питания для обучающихся 1-4 классов;

- за счет средств муниципального бюджета для обучающихся с 5 по 11 класс, из малообеспеченных и многодетных семей,

- за счет средств муниципального бюджета для детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов, имеющих статус обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, получающие образование на дому обучающихся на дому с 1 по 11 класс;

- средств, взимаемых с родителей (законных представителей) за предоставление горячего питания обучающимся (далее - родительская плата).

6.1.2. Субсидии из федерального, областного, муниципального бюджета носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели. Контроль за целевым использованием субсидий осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.1.3. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за горячее питание учащихся 5-11 классов, не относящихся к льготной категории семей, устанавливается исходя из фактических расходов по предоставлению питания (стоимость 1 дня питания) в учебные дни текущего учебного года.

6.2. В общеобразовательных учреждениях вести ежедневный учет экономии бюджетных средств, сложившейся за счет пропусков занятий обучающимися по причинам карантина, болезни, иным причинам.

6.3. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам производится перерасчет стоимости питания за счет родительской платы, уплаченные деньги засчитываются в следующий месяц.

7. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ

7.1. Контроль организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях осуществляется систематически и постоянно:

- Представителями Территориального отдела управления Роспотребнадзора по Брянской области в г. Клинцы, Клинцовском, Гордеевском и Красногорском районах.

- Представителями отдела образования и общественного совета при отделе образования.

- Администрацией школы с привлечением представителей родительской общественности, а также педагогических работников (общественная комиссия). Состав общественной комиссии и порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приема пищи, регламентируется локальным нормативным актом общеобразовательной организации в начале каждого учебного года.

7.2. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники общеобразовательной организации или организатора общественного питания, предоставляющей услугу по питанию на основании программы производственного контроля, утвержденной руководителем.

7.3. Проверку качества готовой и кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

7.4. Контроль за качеством пищевых продуктов и продовольственного сырья, правильностью их закладки осуществляет медицинский работник, заведующий производством в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

7.5. Проведение анкетирования об удовлетворенности обучающихся и их родителей качеством горячего питания, не реже 1 раза в полугодие, наличие анализа его результатов и использование их в работе.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

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

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

8.3. Лица, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности.

Приложение № 1
к Положению об организации питания обучающихся
в образовательных учреждениях городского округа
«город Клинцы Брянской области»
от _____ 20__ г. № _____

Директору

_____ (полное наименование образовательной организации)
от _____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя))
проживающего по адресу: _____
_____ контактный телефон: _____

**Заявление
о предоставлении бесплатного горячего питания или за счет родительской доли
обучающемуся образовательного учреждения**

Прошу предоставить моему ребенку _____
_____ (Ф.И.О. ребенка)

ученику (ученице) _____ класса в дни посещения образовательной организации на период с _____ по _____ бесплатное или за счет родительской доли горячее питание в связи с тем, что обучающийся относится (не относится) к одной из следующих категорий:

- обучающийся из малообеспеченной семьи;
- обучающийся из многодетной семьи;
- обучающийся 1-4 класса;
- обучающийся с ограниченными возможностями здоровья.

С Положением об организации питания обучающихся в образовательных учреждениях городского округа «город Клинцы Брянской области» ознакомлен(на).

В случае изменения оснований для обеспечения моего ребенка бесплатным горячим питанием обязуюсь проинформировать руководителя образовательного учреждения незамедлительно.

Обязуюсь возместить расходы, понесенные образовательным учреждением, в случае нарушения моих обязанностей, установленных Положением об организации питания обучающихся в образовательных учреждениях городского округа «город Клинцы Брянской области».

Пакет документов, необходимый для предоставления бесплатного горячего питания прилагается к заявлению.

_____ (дата подачи заявления)

_____ (подпись заявителя)

_____ (расшифровка подписи заявителя)