

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 15
СТ. ПЕРЕЯСЛОВСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БРЮХОВЕЦКИЙ РАЙОН ИМЕНИ И.Ф.МАСЛОВСКОГО
(МБОУ СОШ №15)**

П Р И К А З

от 09.01.25

№ 01

ст.Переясловская

**Об организации питания и контроля за качеством питания
на второе полугодие 2024-2025 учебного года**

В целях совершенствования организации питания и укрепления здоровья обучающихся во втором полугодии 2024 – 2025 учебного года п р и к а з ы в а ю :

1. С 9 января 2025 года организовать во втором полугодии 2024 – 2025 учебного года питание в школе для учащихся 1-11 классов.

2. Утвердить стоимость питания для учащихся в один учебный день (приложение № 1).

3. Утвердить план мероприятий по пропаганде и формированию культуры здорового питания среди обучающихся (приложение № 2).

4. Утвердить положение об организации горячего питания (приложение №3).

5. Положение, регламентирующее порядок доступа родителей (законных представителей) в помещения для приема пищи (приложение № 4).

6. Назначить ответственную за организацию питания в школе Колот Ольгу Владимировну, бухгалтера.

7. Колот О.В., ответственной за организацию питания в школе:

7.1.Привести в соответствие нормативную документацию по организации питания школьников;

7.2.Вести учёт фактического расходования бюджетных средств на питание в учреждении;

8. Классным руководителям 1-11 классов организовать:

8.1. Просветительские мероприятия в классах в течение всего учебного года по формированию у детей основ культуры питания как составляющей здорового образа жизни;

8.2. Системную информационно-просветительскую работу для родителей с целью привлечения внимания к проблеме формирования у подрастающего поколения потребности в правильном питании;

8.3. Вести ежедневный мониторинг охвата горячим питанием учащихся в классе, ежемесячно сдавать ответственной за организацию питания Колот О.В. таблицы посещения столовой учащимися;

8.4. Своевременно информировать администрацию учреждения о непитающихся.

8.5. Обязательно присутствовать во время питания учащихся в помещении столовой, следить за соблюдением гигиенических норм при посещении школьной столовой.

9. Лихолет Л.В., заместителю директора по ВР:

9.1 Активизировать работу по систематическому обновлению стендов в обеденном зале столовой, обновлению информации в школьном сообществе в ВК, контроль за проведение классный часов в рамках здорового питания детей;

8.2 В рамках проведения мониторинга организации школьного питания проводить анкетирование среди детей и родителей об удовлетворенности школьным питанием (не реже 1 раза в полугодие).

10. Утвердить план работы по организации и пропаганде здорового питания обучающихся в учреждении в первом полугодии 2024-2025 учебного года (согласно приложения 5).

11. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ ССОШ № 15



И.Н. Дужая

С приказом ознакомлен(а):



О.В. Колот

Л.В. Лихолет

Приложение № 1 к

приказу № _____ от _____

Стоимость питания для учащихся в один учебный день (в т.ч. ОВЗ, дети инвалиды, многодетные, мобилизованные, ТЖС/СОП)

	ЗАВТРАК	ОБЕД
1-4 кл	120-10	154-38
	86-32 – НАБОР	120-60 – НАБОР
	33-78 – УСЛУГА	33-78 – УСЛУГА
5-11 кл	135-74	176-28
	101-96 – НАБОР	142-50 – НАБОР
	33-78 – УСЛУГА	33-78 – УСЛУГА

**План мероприятий
по пропаганде и формированию культуры здорового питания среди
обучающихся, их родителей на второе полугодие 2024-2025 учебного года**

№ №	МЕРОПРИЯТИЯ	ДАТА	ОТВЕТСТВЕННЫЙ
1. Создание условий, необходимых для организации здорового питания			
1.1	Совещание при директоре по организации горячего питания на второе полугодие 2024-2025 уч. год	январь	Руководство школы, ответственный по питанию, классные руководители
2. Организация и проведение диагностических мероприятий			
2.1	Социологический опрос о пользе горячего питания в школьной столовой,	январь	Совет старшеклассников
3.2	Анкетирование учащихся и родителей по культуре питания.	Январь май	Зам. директора по ВР
3. Организация и проведение мероприятий по здоровому питанию			
3.1	Классные часы по формированию культуры здорового питания, по популяризации употребления мёда и молока. <i>Реализация программы «Здоровье»</i> 1-4 классы	В течение года	Кл. руководители
3.2	<i>Реализация программы «Здоровье» 5-9 кл</i> <i>«Разговор о правильном питании»</i> 1. "Самые полезные продукты" 2. "Что надо есть, если хочешь стать сильнее" 3. "Где найти витамины весной" 4. "Овощи, ягоды и фрукты - самые витаминные продукты" 5. "Каждому овощу свое время" 1. "Из чего варят каши и как сделать кашу вкусной" 2. "Плох обед, если хлеба нет" 3. "Полдник. Время есть булочки" 4. "Пора ужинать"	В течение года	Кл. руководители

	5. "Если хочется пить" культура питания: 6. "На вкус и цвет товарищей нет"		
3.3	Освещение вопросов правильного питания школьников на страницах школьной газеты	В течение года	Зам. директора по ВР, Совет старшекласников
3.4	Конкурс буклетов о правильном питании 5-9 классы	февраль	Старшая вожатая
3.5	Конкурс агитбригад «Мы за здоровый образ жизни»	март	Зам. директора по ВР, Совет старшекласников
3.6	Оформление информационных стендов: - «Мы – здоровое поколение»; - «Что необходимо знать, чтобы быть физически здоровым»	В течение года	Зам. директора по ВР, Совет старшекласников
3.7	Конкурс домашних рецептов «Вкусная и здоровая пища».	апрель	классные руководители
3.8	Конкурс плакатов «Здоровое питание».	апрель	Зам. директора по ВР, классные руководители
3.9	Организация выставок литературы «Правильное питание- основа здоровья», «Питаемся полезно», «Что нужно есть»	В течение года	библиотекарь
4. Работа с родителями			
4.1	Родительские собрания: «Основы физиологии и гигиены детей младшего школьного возраста» (1-4 класс) «Основы физиологии и гигиены подростков» (5-9 класс)	май	Зам. директора по ВР, классные руководители,
4.2	Здоровое питание Анкетирование родителей «Удовлетворённость и пожелания по питанию в школе»	апрель	классные руководители
4.3	Классные часы Гигиена питания. Пищевые риски	В течении года	классные руководители

	Из семейного опыта воспитания культуры здорового образа жизни.	февраль	классные руководители
4.5	Индивидуальное консультирование родителей по вопросам здорового питания.	В течение года	классные руководители
5. Работа с педагогами			
5.1	Методические совещания по вопросу реализации программ «Разговор о правильном питании»	Январь май	МО классных руководителей
5.2	Индивидуальная работа с классными руководителями	В течение года	Зам. директора по ВР, МО классных руководителей,

Положение об организации питания обучающихся в МБОУ СОШ № 15

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об организации питания обучающихся разработано на основе:

- Гражданского кодекса РФ (редакция от 01.10.2014 г.);
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.1999 № 52-ФЗ (последняя редакция);
- Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (с изменениями на 3 июля 2015 года);
- СанПиНа 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (с изменениями на 24 ноября 2015 года);
- СанПиНа 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» (с изменениями на 25 марта 2019 года);
- Федерального закона от 01.03.2020 № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов»,
- методических рекомендаций 2.4.0180-20, МР2.4.0179-20, утвержденных Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом РФ А.Ю.Поповой 18 мая 2020 года.

1.2. Основными задачами при организации питания обучающихся в образовательном учреждении являются:

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

1.3. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся;
- порядок организации питания в школе;
- порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной и платной основе.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается педагогическим Советом учреждения и утверждается приказом директора образовательного учреждения.

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

2.1. При организации питания образовательное учреждение руководствуется СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарноэпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утверждёнными Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 23.07.2008 г. № 45, методическими рекомендациями 2.4.0180-20, МР2.4.0179-20, утвержденных Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом РФ А.Ю.Поповой 18 мая 2020 года.

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

- предусмотрены производственные помещения для хранения, до приготовления пищи, оснащенные необходимым оборудованием (технологическим, холодильным, весовым измерительным), инвентарем;

- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;

2.3. Администрация образовательного учреждения обеспечивают принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарногигиенических основ здорового питания, ведение работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

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

2.5. Для обучающихся детей ОВЗ, детей инвалидов, предусмотрено двухразовое горячее бесплатное питание (завтрак, обед) для детей ТЖС/СОП, детей мобилизованных родителей принимающих участие в СВО, многодетных предусмотрено бесплатное горячее питание (завтрак) (далее – льготная категория детей).

2.6. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно - эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарноэпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, (с изменениями на 25 марта 2019 года).

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

3.1. Директор образовательного учреждения :

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Федеральными санитарными правилами и нормами, уставом образовательного учреждения и настоящим Положением;

- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

- назначает из числа работников образовательной организации ответственного за организацию питания в образовательном учреждении;

- 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 образовательном учреждении:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, деятельность организатора питания (в рамках заключенного договора), предоставляющих питание в общеобразовательном учреждении;

- формирует список обучающихся для предоставления питания;

- обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием;
- формирует список и ведет учет детей из семей льготных категорий;
- ведет разъяснительную работу с родителями (законными представителями) по вопросу безналичной оплаты за питание детей в образовательном учреждении;
- координирует работу в образовательной организации по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания;
- имеет право проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания;

- ежедневно не позднее 8-45 часов утра представляет в школьную столовую заявку для организации питания на количество обучающихся на учебный день;

3.3. Классные руководители образовательного учреждения:

- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися рационов питания по форме;
- 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 педагогического совета, совещания при директоре, Управляющего совета учреждения предложения по улучшению питания.

3.4. Родители (законные представители) обучающихся:

- своевременно подают заявления о предоставлении питания за счет средств бюджета;
- своевременно оплачивают питание обучающихся безналичным расчетом;
- обязуются своевременно сообщать классному руководителю 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 лично;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся и осуществлять родительский контроль.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

4.1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором образовательного учреждения меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.

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

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

4.4. 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.

4.5. Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утвержденным директором школы, контролируют

гигиену рук обучающихся перед приемом пищи, их поведение во время завтрака или обеда

5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ БЕСПЛАТНОГО И ЛЬГОТНОГО ПИТАНИЯ

5.1. Бесплатным одноразовым питанием (завтраки) 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.

5.2. Питание за счет средств бюджета для 5-11 классов (льготной категории детей) предоставляется обучающимся на основании заявления, поданного родителем (законным представителем).

5.3. Право на получение бесплатного питания возникает у обучающегося с началом учебного процесса. Обучающиеся 1- 4 классов получают одноразовое бесплатное горячее питание: завтрак, для льготной категории двухразовое бесплатное питание (завтрак/обед).

5.4. Право на получение льготного питания возникает у обучающегося со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами, подтверждающих статус льготной категории.

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

Категории социально незащищенных обучающихся, имеющих право на льготное питание:

- из многодетных семей;
- из семей ТЖС/СОП;
- дети мобилизованных родителей в зону СВО;
- дети – инвалиды и дети с ОВЗ.

5.6. На основании предоставленных документов, директор издает приказ о предоставлении льготного питания.

5.7. Родителям (законным представителям) обучающихся, имеющим право на получение питания на бесплатной основе, обучающихся на дому, выплачиваться денежная компенсация на питание на основании приказа образовательной организации. Выплата денежной компенсации родителям (законным представителям) обучающихся осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей). Заявление о выплате денежной компенсации подается по полугодиям на имя директора образовательной организации с момента возникновения у обучающегося права на получение бесплатного питания.

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

5.9. Бесплатное и льготное питание предоставляется обучающимся исключительно в дни посещения образовательной организации.

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

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

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

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ

6.1. В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- Положение об организации питания обучающихся.
- Приказ директора об организации питания.
- Положение об общественном (родительском) контроле.
- Приказ о создании бракеражной комиссии.
- График питания обучающихся.
- Заявления для предоставления бесплатного льготного питания обучающихся 5-11 классов.
- Пакет документов для предоставления обучающимся льготного питания.
- Табель по учету питающихся.
- Протоколы, акты, распоряжения по вопросам организации питания.

6.2. Документация ответственного за организацию питания:

1. Нормативные документы по питанию различных уровней.

2. Положение об организации питания обучающихся.

3. Приказ директора об организации питания.

3. Приказ о создании бракеражной комиссии.

4. График питания обучающихся.

5. Информация для постановки обучающихся на бесплатное питание:

- список детей, получающих бесплатное питание;
- документы - подтверждения льгот.

6. План работы по руководству и контролю над организацией питания детей в школьной столовой на текущий учебный год.

7. Табель учёта посещаемости столовой детьми из семей льготных категорий.

8. Отчёт по питанию за счёт средств бюджета.

7. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.

7.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания

7.1.1. 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 из льготных категорий и детей- инвалидов, обучающихся на дому 1 – 11 классов;
- средств, взимаемых с родителей (законных представителей) на питание детей (далее – родительская плата);

7.1.2. Средняя стоимость питания на одного человека складывается в зависимости от сложившихся цен на продукты питания, включенные в состав рекомендованного санитарными правилами набора продуктов, и наценки за услуги по организации питания.

7.1.3. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание учащихся 5-11 классов, не относящихся к льготной категории семей, устанавливается исходя из фактических расходов по предоставлению питания (стоимость 1 дня питания).

7.2. Организация питания за счет средств федерального, регионального и муниципального бюджетов.

7.2.1. Бюджетные средства на организацию питания обучающихся выделяются в качестве меры социальной поддержки на финансовый год и не могут быть использованы на другие цели. Контроль за целевым использованием субсидий осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

7.2.2. Школа в ежедневном режиме ведет учет экономии бюджетных средств, сложившейся за счет пропусков занятий обучающимися по причинам карантина, болезни, иным причинам.

7.2.3. Двухразовым питанием (завтрак, обед), обеспечиваются обучающиеся из числа детей с ОВЗ и детей-инвалидов.

7.2.4. Питание обучающихся льготных категорий осуществляется в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на соответствующие цели.

7.2.5. Стоимость бесплатного горячего питания не включает в себя коммунальные расходы.

7.3. Организация питания за счет средств родительской платы.

7.3.1. Предоставление питания за счет средств родительской платы производится только на добровольной основе с заключением договора родителей (законных представителей) с организацией осуществляющей питание в школе.

7.3.2. 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 передается организатору питания.

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

7.3.4. Родительская плата начисляется авансом по факту учета питания и оплачивается по квитанции, выданной организатором питания. Оплата производится по указанным на квитанции реквизитам.

7.3.5. Внесение родительской платы за питание детей осуществляется ежемесячно в срок до 10-го числа месяца.

7.3.6. Об отсутствии ребенка родители должны сообщить классному руководителю заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия обучающегося.

7.3.7. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии ребенок снимается с питания. При этом ответственное лицо доводит до сведения организатора питания для перерасчета стоимости питания и уплаченные деньги засчитываются в следующий месяц.

8. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ

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

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

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

9. 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.

Положение, регламентирующее порядок доступа родителей (законных представителей) в помещение для приема пищи

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приема пищи МБОУ СОШ № 15 (далее- Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года №272-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее- Федеральный закон №273—ФЗ);

- Методическими рекомендациями Федеральной службы Роспотребнадзора 2.4.0180-02 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательной организации» от 18.05.2020 года;

1.2. Положение разработано с целью соблюдения правил и законных интересов обучающихся и родителей (законных представителей) в области организации питания.

1.3. Основными целями посещения помещений для приема пищи (столовая, пищеблок) родителей (законных представителей) обучающихся в МБОУ СОШ № 15 являются:

- контроль за качеством оказания услуг по питанию детей в школе;
- взаимодействие родителей (законных представителей) обучающихся с администрацией школы и представителями организации, оказывающей услуги по доставке продуктов питания, по вопросам организации питания обучающихся;
- повышение эффективности организации питания обучающихся.

1.4. Положение устанавливает порядок организации и оформления результатов посещения родителей (законных представителей) обучающихся помещения для приема пищи обучающимися, а также права родителей (законных представителей) обучающихся при посещении школьной столовой или пищеблока.

1.5. Родители (законные представители) обучающихся при посещении помещений для приема пищи обучающимися руководствуются законами и иными нормативными актами РФ, региональными и муниципальными нормативными актами, а также локальными нормативными актами школы.

1.6. Родители (законные представители) обучающихся при посещении помещений для приема пищи обучающимися должны действовать

добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам школы, сотрудникам исполнителя услуг по доставке продуктов питания, обучающимся и иным посетителям.

1.7. Указанные в настоящем Положении термины (законные представители, обучающиеся и т.п.) определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Организация и оформление посещения родителей (законных представителей) обучающихся школьной столовой.

2.1. Родители (законные представители) обучающихся посещают помещения для приема пищи обучающимися в установленном в Положении порядке и в соответствии с графиком работы столовой/пищеблока, разработанными и утвержденными директором.

2.2. Посещение помещений для приема пищи обучающимися осуществляется родителями (законными представителями) обучающихся в любой учебный день во время работы школьной столовой и пищеблока, в том числе на переменах во время реализации обучающимися горячих блюд по основному меню.

2.3. Во избежание создания неудобств в работе школьной столовой, пищеблока графиком посещения школьной столовой, пищеблока предусматривается посещение родителями (законными представителями) в количестве не более 2-х человек в течение одной перемены.

2.4. При составлении графика посещения школьной столовой, пищеблока рекомендуется предусматривать ежедневное посещение (в дни их работы).

2.5. Родители (законные представители) обучающихся имеют право выбрать для посещения перемену, на которой организовано горячее питание для их ребенка.

2.6. График посещения помещений для приема пищи обучающимися формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от родителей (законных представителей) обучающихся и согласованных ответственным за организацию питания в школе.

2.7. Заявка на посещение помещений для приема пищи обучающимися подается непосредственно директору школы, не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения школьной столовой, пищеблока. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласию директора школы.

2.8. Заявка на посещение школьной столовой, пищеблока подается на имя директора школы и может быть сделана как в устной, так и письменной форме.

2.9. Заявка должна содержать сведения о:

- желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
- Ф.И.О родителя (законного представителя) обучающегося;
- конкретном номере телефона родителя (законного представителя) обучающегося;
- Ф.И.О и класс обучающегося, в интересах которого действует родитель (законный представитель) обучающегося.

2.10. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом школы, назначенным приказом директора, не позднее одних суток с момента ее поступления.

2.11. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности связи) доводится до сведения родителя (законного представителя) обучающегося по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения школьной столовой, пищеблока в указанное родителем (законным представителем) обучающегося в заявке время, сотрудники школы уведомляют родителей (законных представителей) обучающихся о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано родителем (законным представителем) обучающегося письменно или устно.

2.12. В период карантина, пандемии и других форс-мажорных ситуаций заявки на посещение помещений для приема пищи обучающимися не принимаются.

2.13. Посещение помещений для приема пищи обучающимися осуществляется родителями (законными представителями) обучающихся самостоятельно или в сопровождении ответственного за организацию питания в школе, назначенного приказом директора школы.

2.14. Родитель (законный представитель) обучающегося может остаться в школьной столовой, пищеблоке и после окончания перемены (в случае если установленная продолжительность перемены менее 20 минут или для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания).

2.15. По результатам посещения школьной столовой, пищеблока родитель (законный представитель) обучающегося делает отметку в Книге отзывов и предложений.

2.16. Возможность ознакомления с содержанием Книги отзывов и предложений должна быть предоставлена родителям обучающихся по их запросу.

2.17. Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения, подлежат обязательному учету директору школы или

ответственным лицам, назначенным приказом директора школы, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

2.18. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) обучающихся по результатам посещений осуществляется не реже одного раза в месяц родительским комитетом с участием представителей администрации школы, законных представителей обучающихся и с оформлением протокола заседания.

3. Права родителей при посещении столовой, пищеблока.

3.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право посещать помещения, где осуществляется реализация основного питания и прием пищи.

3.2. Родители (законные представители) обучающихся получают необходимые сведения об организации питания, в части о деятельности исполнителя услуг питания в школьной столовой, пищеблоке и в помещениях для хранения сырья от членов бракеражной комиссии, присутствующих в школе во время посещения родителями школьной столовой, пищеблока или путем ознакомления с документацией в бракераже, предусмотренной законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами школы .

3.3. Родителям (законным представителям) обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- сравнить меню основного питания на день посещения с утвержденным примерным меню, с фактически выдаваемыми блюдами;
- наблюдать осуществление бракеража готовой продукции или получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения организации питания бракераже готовой продукции и сыре;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного меню, оценить «поедаемость» блюд»;
- зафиксировать результаты наблюдений в Книге посещения школьной столовой;
- сделать запись в Книге отзывов и предложений при наличии замечаний;
- довести информацию до сведения директора школы и членов родительского комитета;
- реализовать иные права.

4. Заключительные положения.

4.1. Содержание Положения доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения на сайте школы в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет», а также на общешкольном родительском собрании и родительских собраниях в классах.

4.2. Содержание Положения и график посещения школьной столовой, пищеблока доводится до сведения сотрудников школьной столовой, пищеблока. Директор школы назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями в рамках посещения ими столовой, пищеблока (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение, согласование времени посещения, уведомление родителей о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Положением документации), организует рассмотрение результатов посещения не реже одного раза в месяц.

4.3. Школа в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать родителей о порядке, режиме работы школьной столовой, пищеблока и действующих на территории школьной столовой, пищеблоке правилах поведения;
- информировать родителей (законных представителей) обучающихся о содержании Положения;
- проводить с сотрудниками школьной столовой, пищеблока разъяснения на тему посещения родителями (законными представителями) обучающихся школьной столовой, пищеблока.

4.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом школы и иными локальными нормативными актами школы.

4.5. Настоящее Положение действительно до принятия в новой редакции.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 595079120666552259363833422548667397541845386460

Владелец Дужая Ирина Николаевна

Действителен с 20.08.2024 по 20.08.2025