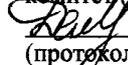


Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа №3 имени Ю. А. Гагарина

СОГЛАСОВАНО

Общешкольный родительский
комитет (Совет родителей)

 — Ю. В. Демина
(протокол от 15.03.2021 № 1)



Положение об организации питания обучающихся
**Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы №3 имени Ю. А. Гагарина**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №3 имени Ю. А. Гагарина (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, Постановления Правительства Свердловской области от 23.04.2020 № 270-ПП «Об утверждении Порядка предоставления денежной компенсации на обеспечение бесплатным двухразовым питанием (завтрак и обед) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов, осваивающих основные общеобразовательные программы на дому» в целях совершенствования системы организации и улучшения качества питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях Туринского городского округа на 2021 год, руководствуясь Уставом Туринского городского округа, на основании постановления главы Туринского городского округа, уставом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №3 имени Ю. А. Гагарина

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся школы, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы.

2. Организационные принципы и требования к организации питания

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Школа

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся, с *муниципальным* органом управления образованием,

территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания,

2.2. Режим питания

2.2.1. 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, выходные и праздничные дни.

2.2.2. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом директора школы.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. 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.

2.3.2. Закупка пищевых продуктов и сырья осуществляется КШП

2.3.3. Для организации питания работники школы ведут и используют следующие документы:

- приказ об организации горячего питания обучающихся;
- приказ о льготном горячем питании обучающихся;
- ежедневное меню, примерное двухнедельное меню;
- программа производственного контроля;
- инструкцию по отбору суточных проб;
- инструкцию по правилам мытья кухонной посуды;
- гигиенический журнал (сотрудники);
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещения пищеблока;
- графики дежурств.

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация школы совместно с классными руководителями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках образовательной деятельности и внеурочных мероприятий;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями (законными представителями) обучающихся беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в

формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала родительского совета;
- проводит мониторинг организации питания

3. Порядок предоставления питания и питьевого режима обучающимися

3.1. Горячее питание

3.1.1. Предоставление горячего питания производится на добровольной основе с письменного заявления родителей (законных представителей) обучающегося, поданного на имя директора школы. 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. (Приложение №2)

3.1.2. Обучающемуся прекращается предоставление горячего питания, если:

- родитель (законный представитель) обучающегося предоставил заявление о
- обучающийся умер (признан судом в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявлен умершим);
- обучающийся переведен или отчислен из школы;

В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления горячего питания обучающемуся директор школы в течение *трех рабочих* дней со дня установления причин для досрочного прекращения питания издает приказ о прекращении обеспечения обучающегося горячим питанием с указанием этих причин. Питание не предоставляется со дня, следующего за днем издания приказа о прекращении предоставления горячего питания обучающемуся. (Приложение №4)

3.1.3. Для отпуска горячего питания обучающихся в течение учебного дня выделяются перемены длительностью **20** минут каждая.

3.1.4. Предоставление питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы. График составляется ответственным по питанию с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.5. Отпуск блюд осуществляется по заявкам классных руководителей. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями работникам пищеблока **за три рабочих дня** и уточняется **накануне** не позднее **14:00**. (Приложение №5)

3.2. Дополнительное питание

3.2.1. Дополнительное питание предоставляется обучающимся на платной основе путем предварительной заявки на питание или реализации *буфетной продукции*.

3.2.2. Реализация буфетной продукции осуществляется только в буфетах школы в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм и правил. Буфет работает в учебные дни в течение всего учебного года (по графику).

3.2.3. Меню дополнительного питания формируется в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и утверждается директором школы.

3.2.4. Ответственный за питание осуществляет контроль за необходимым ассортиментом буфетной продукции, ее соответствием гигиеническим требованиям, наличием соответствующей документации.

3.3. Питьевой режим

3.3.1. Питьевой режим обучающихся обеспечивается: *с помощью стационарного питьевого фонтанчика*

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.

4. Финансовое обеспечение

4.1. Питание обучающихся школы осуществляется за счет средств:

- *федерального бюджета*
- *областного бюджета*
- *родителей (законных представителей) обучающихся предоставленных на питание детей (далее-родительская плата)*

4.2. Питание за счёт средств областного бюджета

4.2.1. Бюджетные средства Свердловской области на обеспечение горячим питанием обучающихся выделяются в качестве меры социальной поддержки обучающимся из льготных категорий, перечисленных в пунктах 5.2-5.3 настоящего Положения.

4.2.2. Питание за счет средств областного бюджета предоставляется обучающимся в порядке, установленном разделом 5 настоящего Положения.

4.2.3. Обеспечение питанием обучающихся из льготных категорий производится исходя из фактических расходов по предоставлению питания согласно установленной распорядительным актом органа власти стоимости **одного дня** питания.

4.3. Питание за счёт средств родительской платы

4.3.1. Горячее питание обучающихся за счёт родительской платы производится на основании:

- заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося, составленного по форме, установленной в приложении (*Приложение №3*);
- договора о предоставлении питания за счёт родительской платы, заключённого между школой и одним из родителей (законным представителем) обучающегося.

Решение о предоставлении обучающемуся платного горячего питания оформляется приказом директора школы в течение **трех** дней со дня заключения между школой и родителем (законным представителем) обучающегося договора о предоставлении обучающемуся платного горячего питания. Право на получение горячего питания у обучающегося наступает со следующего учебного дня после издания приказа о предоставлении горячего питания и действует до окончания текущего учебного года или дня, следующего за днем издания приказа о прекращении обеспечения обучающегося горячим питанием.

4.3.2. Обучающемуся прекращается предоставление горячего платного питания в случаях, перечисленных в пункте 3.1.2 настоящего Положения.

Стоимость одного дня горячего питания обучающихся (завтрак или обед) за счет родительской платы определяется с *учетом мнения совета родителей* и утверждается приказом директора школы.

4.3.3. Сумма платежа на горячее питание обучающихся за месяц устанавливается дифференцированным учетом учебных дней в месяце. Начисление родительской платы производится с учетом табеля учета получения питания обучающимися.

4.3.4. Горячее питание обучающихся за счёт родительской платы осуществляется на условиях *предоплаты*. Родители (законные представители) вносят плату путём перечисления через отделения банков на лицевой счёт КШП с *указанием класса, Ф.И.О. обучающегося ежемесячно до 15 числа каждого месяца*.

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

4.3.6. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам (при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии) обучающийся снимается с горячего питания.

5. Меры социальной поддержки.

5.1. Право на получение мер социальной поддержки по предоставлению горячего питания возникает у обучающихся, отнесённых 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:

- *детей - инвалидов*
- *детей с ограниченными возможностями здоровья.*

5.2.1. На бесплатное одноразовое горячее питание (*обед*) имеют право обучающиеся 1—4-х классов. Документ-основание, подтверждающий право на бесплатный прием пищи, — приказ о зачислении в школу.

5.2.2 На бесплатное одноразовое горячее питание имеют право обучающиеся 5-11 классов отнесенные к категории:

- детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей;*
- малообеспеченных семей;*
- многодетных семей.*

5.3. Обучающемуся, который пользуется льготами на питание и обучается в здании школы, не выплачивается денежная компенсация, если ребёнок по любым причинам отсутствовал в школе дни её работы или случае отказа от питания.

5.4. Денежная компенсация выплачивается одному из родителей (законному представителю) обучающихся, являющихся лицами с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детьми-инвалидами, и осваивающих основные образовательные

программы на дому, в порядке, установленном Правительством Свердловской области.
(Приложение №6)

5.5. Основанием для получения обучающимися мер социальной поддержки — горячего питания является *ежегодное* предоставление в школу:

- заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося, составленного по форме, установленной в приложении (Приложение №2);
- документов, подтверждающих льготную категорию ребенка, представленных согласно списку, установленному в (Приложении № 1) к настоящему Положению.

5.6. В случае не обращения родителя (законного представителя) за обеспечением обучающегося льготным горячим питанием такое питание указанному обучающемуся не предоставляется.

5.7. 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.

5.8. 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.

5.9. 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.

5.10. Обучающемуся прекращается предоставление горячего льготного питания в случаях, установленных абзацами 2,4 и 5 пункта 3.1,2 настоящего Положения.

6. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания

6.1. Директор школы:

- ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания обучающимся;
- несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом школы и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников школы ответственного за организацию питания и закрепляет его обязанности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях (планёрках), а также педагогических советах.

6.2. Ответственный за питание осуществляет обязанности, установленные приказом директора школы.

6.3. Заведующая отделом хозяйства:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока;
- снабжает пищеблок достаточным количеством посуды,

6.4. Классные руководители:

- представляют в пищеблок заявку об организации горячего питания обучающихся на следующий учебный день, в заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;
- уточняют представленную заявку об организации горячего питания обучающихся;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов по форме, установленной в приложении (*Приложение №7*);
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения обучающихся полноценным горячим питанием;
- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

6.5. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания и других ограничениях;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вносят предложения по улучшению организации горячего питания в школе.

7. Контроль за организацией питания

7.1. Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля, утверждённой директором школы.

7.2. Дополнительный контроль организации питания может осуществляться *родительской общественностью*. Порядок проведения такого контроля определяется локальным актом школы.

8. Ответственность

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

8.2. Родители (законные представители) обучающихся несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление школы о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.

8.3. Работники школы, виновные в нарушении требований Организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, - к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Приложение №1 к положению об организации питания обучающихся

Перечень документов для предоставления льгот на питание обучающегося

Категория детей	Документы
Дети-сироты и дети оставшиеся без попечения родителей	-копия решения органа опеки и попечительства об установлении опеки -копия свидетельства о рождении ребёнка - копия паспорта (1страница) родителя (законного представителя) -копия СНИЛС родителя и ребёнка
Дети с инвалидностью и ОВЗ	-копия справки (удостоверения) об инвалидности либо справки психолого-медико-педагогической комиссии -копия свидетельства о рождении ребёнка - копия паспорта (1страница) родителя (законного представителя) -копия СНИЛС родителя и ребёнка
Дети из малообеспеченных семей	- справка из УСП о среднедушевом доходе семьи - копия свидетельства о рождении ребёнка - копия паспорта (1страница) родителя (законного представителя) -копия СНИЛС родителя и ребёнка
Дети из многодетных семей	- копия удостоверения многодетной семьи - копия свидетельства о рождении ребёнка - копия паспорта (1страница) родителя (законного представителя) -копия СНИЛС родителя и ребёнка
Детей граждан РФ, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные силы РФ	- копия справки из воинской части или военкомата - копия свидетельства о рождении ребёнка - копия паспорта (1страница) родителя (законного представителя) -копия СНИЛС родителя и ребёнка

Приложение №2 к положению об организации питания обучающихся

Заявление на бесплатное питание /Детей-сирот и детей оставшиеся без попечения родителей, детей с инвалидностью и ОВЗ, обучающегося из малообеспеченных семей, обучающегося из многодетной семьи, детей граждан РФ, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные силы РФ, детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев /

Директору МАОУ СОШ №3
Г. Г. Пономаревой

проживающей по адресу: г. Туринск
ул. _____
контактный телефон: _____

Заявление о предоставлении бесплатного горячего питания

Прошу предоставить моему ребенку _____,
ученику(це) _____ « _____ » класса, в дни посещения МАОУ СОШ №3 на период с
01.09.202____ года по 31.05.202____ года бесплатное горячее питание в связи с тем,
что ребенок относится к категории (нужное подчеркнуть):

- детей с ограниченными возможностями здоровья;
- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев;
- малообеспеченных семей;
- многодетных семей;
- детей-инвалидов;
- детей граждан РФ, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные силы РФ.

С Положением об организации питания обучающихся МАОУ СОШ №3 и постановлением АДМИНИСТРАЦИИ ТУРИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА №1160-ПА «Об организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях Туринского городского округа» ознакомлен(а)

В случае изменения оснований для получения льгот на питание обязуюсь незамедлительно письменно информировать администрацию МАОУ СОШ №3

Копии документов, которые подтверждают основания для предоставления ребенку меры социальной поддержки, прилагаю:

1. Справка УСП, договор о приёмной семье, удостоверение многодетной семьи, справки ПМПК, справки МЭС, справки мобилизации (нужное подчеркнуть)
2. Свидетельство о рождении
3. Паспорт одного из родителей (законного представителя)
4. Снилс (ребёнка и родителя (законного представителя))

Проинформирован(а) представителем МАОУ СОШ №3 о необходимости ежегодной подачи заявления о предоставлении льгот на горячее питание и документов, подтверждающих основание для предоставления льгот, в срок до 30 августа соответствующего года. Несу полную ответственность за подлинность и достоверность сведений, изложенных в настоящем заявлении.

Дата _____

Подпись _____

Приложение №3 к положению об организации питания обучающихся
Заявление на платное питание

Директору МАОУ СОШ №3
Г. Г. Пономаревой

проживающей по адресу: г. Туринск
ул. _____
контактный телефон: _____

Заявление о предоставлении платного горячего питания обучающемуся
Прошу предоставить с 1 сентября 202__ года по 25 мая 202__ года моему ребенку,
ученику (це) _____ « _____ » класса _____,
платное горячее питание: завтрак, обед, полдник (нужное подчеркнуть) – за счет
родительских средств.

С Положением об организации питания обучающихся МАОУ СОШ №3 и условиями
предоставления платного питания ознакомлен(а) и согласен(сна).

Обязуюсь:

- вносить денежные средства на лицевой счет Комбината школьного питания для оплаты питания моего ребенка на период не менее одного календарного месяца, в срок не позднее 15 числа текущего месяца;
- подать по необходимости письменное заявление об отказе от питания или изменении заказанного ранее питания;
- уведомить администрацию школы до 8:00 часов о временном отсутствии на занятиях моего ребенка.

Дата _____

Подпись _____

Приложение №4 к положению об организации питания обучающихся
Заявление на прекращение бесплатного питания

Директору МАОУ СОШ №3
имени Ю. А. Гагарина
Пономаревой Г.Г.

Ф.И.О. родителя

законного представителя

Проживающего по адресу:
г.Туринск , _____

заявление.

Прошу снять с бесплатного питания моего (мою) сына (дочь) обучающ _____
« _____ » класса _____
дата рождения ребёнка _____ так как у меня прекратилась льгота на ребёнка

Подпись _____

Дата _____

Приложение №5 к положению об организации питания обучающихся
Заявка на питание обучающихся

КАРТА ЗАЯВОК НА ПИТАНИЕ ДЕТЕЙ

Дата _____

День недели _____

Класс	Б/п	обед		завтрак	завтрак Б/п	Подпись кл. рук
		с супом	без супа			
		платно				

Приложение №6 к положению об организации питания обучающихся
Заявление на выплату компенсации за питание

Директору **МАОУ СОШ №3**
имени Ю. А. Гагарина
Пономаревой Г.Г.

Ф.И.О. родителя

законного представителя

Проживающего по адресу:
г. Туринск , _____

заявление

Прошу назначить и выплачивать мне _____

(ФИО родителя, законного представителя), денежную компенсацию на обеспечение бесплатным _____ (двухразовым) питанием на моего ребёнка

(ФИО ребенка)

отнесенного к категории _____ (наименование отдельной категории), проживающего со мной совместно, являющегося обучающимся _____ класса и осваивающим основные общеобразовательные программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в **МАОУ СОШ №3** (наименование общеобразовательной организации).

Сведения о банковских реквизитах и номере лицевого счета заявителя: Название кредитной организации **ПАО Сбербанк 7003/0778**

Корреспондентский счет кредитной организации **30101810500000000674**

БИК Банка **046577674**

ИНН Банка **7707083893**

КПП Банка

Расчетный (лицевой) счет заявителя _____

Оригинал настоящего заявления и заявления о согласии на обработку моих персональных данных, персональных данных моего ребенка, поданных в электронном виде, будут поданы мною в общеобразовательную организацию по окончании срока действия ограничительных мероприятий.

Приложение к заявлению:

- 1) копия паспорта заявителя
- 2) копия свидетельства о рождении ребенка;
- 3) заявление о согласии на обработку персональных данных заявителя, обучающегося.

Дата _____

Подпись _____

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3 ИМЕНИ Ю.А. ГАГАРИНА**

ПРИКАЗ

11.03.2021

№ [REDACTED]

г. Туринск

О назначении ответственного за организацию питания обучающихся

В соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», статьями 60.2.и 151 Трудового кодекса , дополнительным соглашением от 11.03.2021 №2 к трудовому договору от 00.00.0000 приказом минобразования Свердловской области от 25.11.2020.№ 423 «Об организации питания обучающихся и воспитанников муниципальных образовательных организаций «в целях организации питания обучающихся

ПРИКАЗЫВАЮ :

1. Назначить ответственным за организацию питания Звереву Л.И
2. Ответственному за организацию питания обучающихся выполнять обязанности , указанные в приложении к настоящему приказу в течение всего срока назначения
3. Специалисту по кадрам Рычковой В.С. ознакомить Звереву Л.И с настоящим приказом под подпись.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой

Директор школы _____ Г.Г. Пономарева

С приказом ознакомлены:

№ п/п	Ф.И.О.	дата	подпись
1	Рычкова В.С.		
2	Зверева Л.И.		

Приложение
к приказу МАЛОУ СОШ №3 имени Ю. А. Гагарина
от 11.03.2021 №

Перечень обязанностей ответственного за организацию питания

1. Организовать предоставление питания обучающимся:

- принимать заявления от родителей (законных представителей) обучающихся о предоставлении обучающимся платного горячего питания либо бесплатного горячего питания;
- готовить и представлять на подпись директору заявления на оказание услуг по предоставлению горячего питания обучающимся с родителями (законными представителями), чьи дети будут питаться за счет родительской платы; выдавать подписанный второй экземпляр родителям (законным представителям);

- собирать документы для предоставления льгот на питание обучающихся;
- формировать списки обучающихся, чьи родители (законные представители) подали документы на предоставление горячего питания;
- ежегодно закреплять за каждым классом в столовой обеденные столы и доводить эти сведения до классных руководителей;
- сверять ежедневное меню с примерным меню, согласовывать его с директором и размещать в установленном месте, сайте школы;

2. Осуществлять контрольные мероприятия по предоставлению питания детям:

- вести ежедневный учет детей, получающих льготное питание;
- осуществлять контроль за посещением детьми столовой и учетом количества фактически отпущенных горячих блюд; ежеквартально готовить и предоставлять директору статистическую информацию о получении горячего питания обучающимися по возрастным категориям на основании таблиц учета, предоставляемых классными руководителями;

3. Вести просветительскую работу:

- оформлять стенд о формировании у обучающихся основ здорового и правильного питания, культуры приёма пищи;
- обновлять материалы информационного стенда по питанию;
- готовить методические материалы для организации и проведения мероприятий по вопросам здорового питания для обучающихся, их родителей (законных представителей);
- координировать работу классных руководителей и педагогов по формированию у детей культуры питания;

4. Контролировать качество пищевой продукции:

- следить за выполнением контрольных мероприятий программы производственного контроля;
- проверять наличие всех необходимых документов от поставщика продуктов питания;
- осуществлять мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносить предложения по улучшению организации питания;
- вносить директору предложения с обоснованием причин о привлечении работников к ответственности;

5. Осуществлять контрольные функции:

- вести документацию по организации питания;
- вести ведомость учета поступления родительской платы на питание учащихся;
- представлять отчет по питанию детей в бухгалтерию;
- осуществлять постоянный контроль за санитарным состоянием пищеблока;
- проверять чистоту обеденного зала, сервировку столов, внешний вид персонала;