

Приложение 1
к приказу МБОУ
«Штормовская школа-гимназия»
«Об организации питания
в 2023 – 2024 учебном году»
от 31.08.2023 г. № 149

Список обучающихся начальных классов (завтраки):

<i>№ n/n</i>	<i>№ n/n</i>	<i>Фамилия, Имя, Отчество</i>			<i>Дата рождения</i>	<i>Адрес проживания</i>
1 класс						
1.	1.	Бордонос	Алиса	Максимовна	19.10.2016	с. Штормовое, ул. Ленина, д. 5 кв. 45
2.	2.	Гладилин	Денис	Сергеевич	03.03.2016	с. Приветное, ул. Библиотечная, 10
3.	3.	Дмитровская	Ева	Германовна	08.04.2016	с. Штормовое, ул. Коммунистическая, 21
4.	4.	Журиков	Данил	Ильич	16.09.2016	с. Штормовое, ул. Прибрежная, 42
5.	5.	Куртипов	Тамерлан	Решатович	10.09.2016	с. Приветное, ул. Библиотечная, 3
6.	6.	Лаптев	Денис	Сергеевич	31.12.2015	с. Штормовое, ул. Ленина, д. 2 кв. 18
7.	7.	Липенко	Андрей	Евгеньевич	13.08.2016	с. Поповка, ул. Рыбалко, 74
8.	8.	Мещеряков	Максим	Николаевич	24.12.2015	с. Абрикосовка, ул. Дружбы, 5
9.	9.	Морозов	Даниэль	Никитич	27.02.2016	с. Штормовое, ул. Восточная, 39
10.	10.	Носов	Андрей	Владимирович	15.09.2016	с. Штормовое, ул. Лиманная, 34
11.	11.	Оропай	Вячеслав	Александрович	28.09.2015	с. Абрикосовка, ул. Гагарина, 66
12.	12.	Оропай	Вероника	Александровна	16.11.2016	с. Абрикосовка, ул. Гагарина, 66
13.	13.	Палий	Мартина	Михайловна	02.03.2016	с. Штормовое, ул. Ленина, д. 5 кв. 25
14.	14.	Парчевский	Иоанн	Александрович	19.04.2016	с. Приветное ул. Гвардейская, 9
15.	15.	Перминов	Никита	Александрович	25.04.2016	с. Приветное ул. Майская, 15
16.	16.	Ракша	Владислав	Вадимович	05.05.2016	с. Штормовое, пер. Рабочий, 4
17.	17.	Руденко	Елизавета	Михайловна	28.07.2016	с. Хуторок, ул. Солнечная, 1
18.	18.	Савельева	Вероника	Алексеевна	15.05.2016	с. Штормовое, ул. Ленина, д. 5 кв. 6
19.	19.	Савенков	Дамир	Павлович	15.02.2016	с. Новоозёрное, ул. Мира, 3
20.	20.	Садохин	Лев	Ильич	08.12.2015	с. Приветное ул. Майская, 20
21.	21.	Семукова	Анастасия	Александровна	02.05.2016	с. Штормовое, пер. садовый, 8
22.	22.	Смирнов	Гордей	Васильевич	24.12.2015	с. Штормовое, ул. Юбилейная, 8
23.	23.	Томашева	Александра	Алексеевна	01.03.2016	с. Штормовое, ул. Восточная, 23
24.	24.	Хачатуров	Тимур	Сергеевич	22.02.2016	с. Хуторок, ул. Майская, 1
2 класс						
25.	1.	Аметова	Севиля	Айдеровна	04.04.2023	с. Абрикосовка, ул. Виноградная, 19
26.	2.	Абдуразакова	Аделия	Таировна	09.05.2015	с. Штормовое, ул. Ленина, д. 3 кв. 20
27.	3.	Бердова	Мария	Артёмовна	08.09.2015	с. Штормовое, ул. Ленина, д. 3 кв. 12
28.	4.	Бурков	Артемий	Георгиевич	22.11.2014	с. Штормовое
29.	5.	Бучко	Даниил	Витальевич	02.06.2015	с. Штормовое, ул. Ленина, д. 2 кв. 42
30.	6.	Джамиллов	Арслан	Энверович	21.08.2015	с. Абрикосовка, ул. Садовая, 7
31.	7.	Дыгун	Лия	Геннадиевна	25.01.2015	с. Штормовое, ул. Ленина, д. 3 кв. 12
32.	8.	Курсеитов	Энвер	Османович	10.10.2015	с. Абрикосовка, ул. Садовая, 13
33.	9.	Куртипов	Аметхан	Решатович	24.12.2014	с. Приветное, ул. Библиотечная, 3
34.	10.	Литвинов	Артемий	Владимирович	25.04.2014	с. Штормовое, ул. Ленина д.5, кв.3
35.	11.	Логачёв	Никита	Евгеньевич	27.04.2015	с. Штормовое, ул. Дружбы, 32
36.	12.	Марцив	Ульяна	Николаевна	15.05.2015	с. Приветное, ул. Библиотечная, 13

37.	13.	Матюшенков	Илья	Ильич	16.03.2015	с. Штормовое, ул. Партизанская, 31
38.	14.	Менанов	Таир	Энверович	15.12.2014	с. Штормовое, ул. Ленина д. 11, кв. 2
39.	15.	Обознов	Руслан	Эльдорович	10.02.2015	с. Штормовое, ул. Морская, 9
40.	16.	Павлова	Кайя	Юлиановна	16.05.2015	с. Штормовое, ул. Партизанская, 40
41.	17.	Септаров	Адиль	Арсенович	06.09.2015	с. Штормовое, ул. Ленина, д. 8 кв. 22
42.	18.	Тохтарова	Зарина	Рустемовна	25.03.2015	с. Штормовое, ул. 60 лет Октября, 5
43.	19.	Халапян	Артуур	Александрович	26.06.2014	с. Приветное ул. Победы 38
44.	20.	Щерба	Святослав	Владимирович	11.05.2015	с. Штормовое, ул. Ленина, д. 6 кв. 41

3 класс

45.	1.	Абдуразакова	Залина	Алимовна	14.03.2014	с. Штормовое, ул. Ленина д.6, кв.37
46.	2.	Аблякимова	Эвелина	Рустемовна	29.01.2014	с. Приветное ул. Солнечная 15
47.	3.	Аметова	Элина	Рефиковна	12.11.2014	с. Приветное ул. Летчиков 13
48.	4.	Бактишаева	Элиана	Эрнесовна	25.04.2014	с. Абрикосовка, ул. Дружбы 7
49.	5.	Белоусов	Богдан	Александрович	02.09.2014	с. Штормовое, ул. Ленина, 20
50.	6.	Гладилина	Ангелина	Сергеевна	14.05.2014	с. Приветное ул. Библиотечная 10
51.	7.	Докалок	Анна	Юрьевна	05.05.2014	с. Штормовое, ул. Партизанская 34
52.	8.	Доргахов	Тимур	Евгеньевич	23.12.2014	с. Хуторок, ул. Юбилейная д.18, кв2
53.	9.	Епифанова	Анна	Дмитриевна	17.05.2014	с. Штормовое, ул. Ленина д.5, кв.33
54.	10.	Захарычев	Богдан	Валентинович	08.05.2014	с. Приветное ул. Летчиков д.48, кв.1
55.	11.	Ивичук	Диана	Александровна	30.04.2014	с. Абрикосовка, ул. Белянкина, д.10
56.	12.	Наумов	Даниил	Иванович	30.07.2014	с. Приветное ул. Победы 10
57.	13.	Падалица	Ксения	Владимировна	09.08.2014	с. Штормовое, ул. Партизанская 11
58.	14.	Савенкова	Кира	Алексеевна	07.05.2014	с. Приветное ул. Летчиков 13
59.	15.	Скорая	Николь	Сергеевна	03.05.2015	с. Приветное, ул. Майская, 9
60.	16.	Смирнов	Глеб	Васильевич	19.12.2014	с. Штормовое, ул. Юбилейная 8
61.	17.	Сулейманова	Севиля	Шевкетовна	01.06.2014	с. Абрикосовка, ул. Гагарина, д.37
62.	18.	Сундеева	Кира	Викторовна	22.10.2014	с. Штормовое, ул. Производственная
63.	19.	Тер-Егизарова	Ангелина	Александровна	07.03.2014	с. Штормовое, ул. Ленина 20
64.	20.	Тимошкин	Денис	Николаевич	17.04.2014	с. Штормовое, ул. Ленина д.45
65.	21.	Усейнова	Нияра	Бахтияровна	06.07.2014	с. Приветное ул. Победы 32
66.	22.	Цырульников	Даниил	Юрьевич	01.05.2014	с. Штормовое, ул. Ленина д.5, кв.43
67.	23.	Шарафутдинов	Дамир	Камильевич	08.11.2014	с. Абрикосовка, ул. Дружбы 14
68.	24.	Шарова	Виталина	Витальевна	26.03.2014	с. Хуторок, ул. Майская 25
69.	25.	Шередека	Дмитрий	Юрьевич	19.09.2014	с. Штормовое, ул. Черноморская 23
70.	26.	Эфендиев	Айхан	Али оглы	27.03.2014	с. Штормовое, ул. Партизанская, 31

4 класс

71.	1.	Бурлака	Назар	Викторович	08.11.2013	с. Абрикосовка, ул. Белянкина, д.24, кв.1
72.	2.	Гладилин	Илья	Сергеевич	06.08.2011	с. Приветное ул. Библиотечная 10
73.	3.	Горбатовский	Вячеслав	Александрович	29.10.2013	с. Штормовое, ул. Прибрежная 4
74.	4.	Деревенько	Ванесса	Александровна	29.05.2013	с. Приветное ул. Библиотечная 18
75.	5.	Евграфова	Анастасия	Александровна	14.06.2013	с. Штормовое, ул. Прибрежная 28
76.	6.	Ерхан	Александр	Ионович	06.01.2014	с. Хуторок, ул. Солнечная 2
77.	7.	Ефремов	Виталий	Александрович	01.09.2012	с. Приветное (с. Ромашкино, ул. Интернациональная 34)
78.	8.	Игнатов	Кирилл	Витальевич	20.11.2012	с. Абрикосовка, ул. Виноградная, д.6А
79.	9.	Ильясов	Элимдар	Сердарович	22.05.2013	с. Штормовое, ул. Ленина д.8, кв.13
80.	10.	Козлов	Михаил	Александрович	14.11.2013	с. Штормовое, ул. Дружбы, 5

81.	11.	Кульмамбетов	Ленур	Нариманович	14.06.2013	с. Приветное ул. Победы 12
82.	12.	Кульмамбетова	Ление	Наримановна	14.06.2013	с. Приветное ул. Победы 12
83.	13.	Ландарева	Валерия	Станиславовна	03.10.2013	с. Штормовое, ул. Ленина д.8, кв.1
84.	14.	Лунгу	Милена	Сергеевна	17.08.2013	с. Абрикосовка, ул. Уральская 2
85.	15.	Махнёв	Артём	Павлович	16.07.2013	с. Приветное ул. Библиотечная 19
86.	16.	Никитин	Марк	Владиславович	19.02.2013	с. Штормовое, ул. Лиманная 46
87.	17.	Парчевская	Злата	Александровна	05.09.2013	с. Приветное ул. Гвардейская 9
88.	18.	Пинчукова	Юлия	Алексеевна	23.09.2013	с. Приветное ул. Библиотечная 26
89.	19.	Савенков	Эмиль	Павлович	16.09.2013	г. Евпатория, ул. Фрунзе, д.71 кв. 2
90.	20.	Сазонов	Николай	Алексеевич	09.11.2012	с. Штормовое, ул. Прибрежная 6
91.	21.	Собчук	Виталина	Витальевна	20.03.2013	с. Приветное, ул. Летчиков 19
92.	22.	Халапян	Давид	Александрович	10.10.2012	с. Приветное ул. Победы 38

Всего детей начальной школы подлежащих бесплатному питанию на 01.09.2023 г. – 92 человека.

СПИСОК

обучающихся МБОУ «Штормовская школа-гимназия» из многодетных семей

<i>№ n/n</i>	<i>Фамилия</i>	<i>Имя</i>	<i>Отчество</i>	<i>Дата рождения</i>	<i>Класс</i>
1.	Гладилин	Денис	Сергеевич	03.03.2016	1
2.	Оропай	Вероника	Александровна	16/11/2016	1
3.	Оропай	Вячеслав	Александрович	28.09.2015	1
4.	Перминов	Никита	Александрович	25.04.2016	1
5.	Хачатуров	Тимур	Сергеевич	22.06.2016	1
6.	Курсеитов	Энвер	Османович	10.10.2015	2
7.	Марцив	Ульяна	Николаевна	15.05.2015	2
8.	Павлова	Кайя	Юлиановна	16.05.2015	2
9.	Бактишаева	Элиана	Эрнесовна	25.04.2014	3
10.	Гладилина	Ангелина	Сергеевна	14.05.2014	3
11.	Доргахов	Тимур	Евгеньевич	23.12.2014	3
12.	Савенкова	Кира	Алексеевна	07.05.2014	3
13.	Усейнова	Нияра	Бахтияровна	06.07.2014	3
14.	Шарова	Виталина	Витальевна	26.03.2014	3
15.	Евграфова	Анастасия	Александровна	14.06.2013	4
16.	Гладилин	Илья	Сергеевич	06.08.2011	4
17.	Пинчукова	Юлия	Алексеевна	23.09.2013	4
18.	Кульмамбетова	Ление	Наримановна	14.06.2013	4
19.	Кульмамбетов	Ленур	Нариманович	14.06.2013	4
20.	Лунгу	Милена	Сергеевна	17.08.2013	4
21.	Махнёв	Артём	Павлович	16.07.2013	4
22.	Вожаченко	Антонина	Витальевна	29.03.2012	5-А
23.	Курсеитов	Адиль	Османович	09.09.2012	5-А
24.	Павлова	Аврора	Юлиановна	20.04.2012	5-А
25.	Пинчуков	Андрей	Русланович	25.06.2012	5-А
26.	Пинчукова	Марианна	Алексеевна	21.03.2012	5-А
27.	Сорокина	Диана	Сергеевна	21.11.2012	5-А
28.	Бороха	Максим	Александрович	10.02.2012	5-Б
29.	Клюса	Артём	Андреевич	17.07.2012	5-Б
30.	Федотова	Полина	Олеговна	25.03.2012	5-Б
31.	Хачатуров	Арсен	Сергеевич	27.01.2013	5-Б
32.	Морозова	Людмила	Николаевна	27.12.2011	6
33.	Кобалян	Карина	Артуровна	21.10.2011	6
34.	Перминова	Алина	Александровна	16.12.2011	6
35.	Пукер	Владислав	Владиславович	14.04.2011	6
36.	Курсеитова	Гульнара	Османовна	14.04.2010	7-А
37.	Вожаченко	Милана	Витальевна	13.07.2010	7-Б
38.	Назарук	Алена	Леонидовна	20.07.2010	7-Б

39.	Адамин	Ибрагим	Витальевич	14.01.2010	8
40.	Сорокина	Дарья	Сергеевна	02.09.2009	8
41.	Клюса	Даниил	Андреевич	20.12.2009	8
42.	Савенков	Леонид	Алексеевич	14.09.2009	8
43.	Усейнова	Лиля	Бахтияровна	11.08.2009	8
44.	Назарук	Анастасия	Леонидовна	07.11.2008	9
45.	Павлов	Гектор	Юлианович	27.02.2009	9
46.	Патенко	Полина	Игоревна	09.01.2009	9
47.	Пинчукова	Александра	Руслановна	02.01.2009	9
48.	Кобалян	Кристина	Артуровна	08.01.2009	9
49.	Сорокина	Надежда	Сергеевна	25.02.2008	10
50.	Патенко	Арина	Игоревна	04.01.2008	10

Всего детей из многодетных семей подлежащих бесплатному питанию на 01.09.2023 г. – 50 человека.

**Списки детей льготных категорий подлежащих бесплатному питанию
на 01.09.2023 г.**

№ п/п	Ф.И.О. льготника	Класс	Категория	Основание льготы для организации бесплатного питания
1.	Парчевский Иоанн Александрович	1	под опекой	Постановление администрации Сакского района РК № 221 от 15.05.2019
2.	Семуква Анастасия Александровна	1	дети участников СВО	Постановление администрации Сакского района РК от 17.11.2022 № 675
3.	Трусова Анна Алексеевна	2	ребёнок-инвалид	Коллегиальное заключение от 13.11.2021 № 87
4.	Белюсов Богдан Александрович	3	ребёнок с ОВЗ	Коллегиальное заключение от 20.04.2023 г. № 26
5.	Тер-Егизарова Ангелина Александровна	3	под опекой	Постановление г. Югорска Ханты-Мансийского АО – Югры от 31.07.2015 № 2712
6.	Игнатов Кирилл Витальевич	4	ребёнок с ОВЗ	Коллегиальное заключение от 26.08.2022 г. № 62
7.	Козлов Михаил Александрович	4	ребёнок-инвалид	Медицинское заключение № 62/8 от 20.01.2014 (Действительно до 14.11.2031)
8.	Парчевская Злата Александровна	4	под опекой	Постановление администрации Сакского района РК № 221 от 15.05.2019
9.	Ефремов Виталий Александрович	4	ребёнок с ОВЗ	Коллегиальное заключение от 21.11.2022 г. № 90
10.	Иванова Доминика Сергеевна	5 «А»	под опекой	Постановление администрации Сакского района РК № 303 от 12.07.2019
11.	Ажгихин Артём Николаевич	6	под опекой	Постановление г. Югорска Ханты-Мансийского АО – Югры от 14.08.2015 № 2820
12.	Игнатов Артур Витальевич	6	ребёнок с ОВЗ	Коллегиальное заключение от 26.08.2022 г. № 61
13.	Септарова Элиса Диляверовна	6	ребёнок с ОВЗ	Коллегиальное заключение от 21.01.2022 № 1
14.	Тарасова Каролина Дмитриевна	6	под опекой	Постановление администрации г.Евпатории от 27.11.2017 № 3176-п
15.	Коробкова Василина Владимировна	7«А»	под опекой	Сакская РГА Распоряжение № 260-р от 25.07.2014г.
16.	Литвинова Майя Сергеевна	7«Б»	ребёнок с ОВЗ	Коллегиальное заключение от 23.03.2021 № 8
17.	Иванов Роман Сергеевич	8	под опекой	Постановление администрации Сакского района РК №303 от 12.07.2019
18.	Коробков Александр Владимирович	8	под опекой	Сакская РГА Распоряжение № 260-р от 25.07.2014г
19.	Морозова Пелагея Кирилловна	8	ребёнок с ОВЗ	Коллегиальное заключение от 13.08.2022 № 45
20.	Рошупкин Максим Денисович	9	под опекой	Постановление администрации Сакского района РК № 120 от 31.03.2016г
21.	Сычёва Юлия Романовна	9	ребёнок с ОВЗ	Коллегиальное заключение от 18.08.2020 № 195
22.	Юскин Сергей Евгеньевич	10	под опекой	Постановление г. Югорска Ханты-Мансийского АО – Югры от 01.12.2016 № 3938

Всего детей льготных категорий подлежащих бесплатному питанию на 01.09.2023 г. – 22 человек.

ГРАФИК РАБОТЫ СТОЛОВОЙ
МБОУ «Штормовская школа-гимназия»

с 08-30 до 13-30

<i>ВРЕМЯ</i>	<i>КЛАСС</i>
9-25 /10-10 (после второго урока) 20 мин	1-4 классы завтраки
10-30 /11-15 (после третьего урока) 10 мин	5-11 классы завтраки, льготная категория
11-25 /12-10 (после четвертого урока) 20 мин	1-4 классы обеда льготная категория
12-30 /13-15 (после пятого урока) 10 мин	5-11 классы обеда, льготная категория

**Положение
об организации питания обучающихся
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Штормовская
школа-гимназия»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об организации питания обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Штормовская школа-гимназия» (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, СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 № 2, уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Штормовская школа-гимназия» (далее – школа).

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 участников процесса организации питания: обучающихся школы, их родителей (законных представителей) и работников школы.

2. Организационные принципы организации питания

2.1. Общие принципы организации питания

2.1.1. Обеспечение обучающихся питанием осуществляется школой самостоятельно на базе пищеблока, работающего на сырье. Обслуживание обучающихся осуществляется штатными работниками школы, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Предоставление питания обучающихся организуют назначенные приказом директора школы ответственные работники из числа администрации и технического персонала школы.

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся, отделом образования муниципального образования Сакского района, 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, СанПиН 1.2.3685-21 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 пять дней в неделю – с понедельника по пятницу 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, СанПиН 1.2.3685-21 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 продукции и сырья осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

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 управляющего и родительского совета;

проводит мониторинг организации питания и направляет в местное управление образования сведения о показателях эффективности реализации мероприятий.

3. Порядок предоставления питания и питьевого режима

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 и наименования приемов пищи определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.1.2. Обучающемуся прекращается предоставление горячего питания, если:

- родитель (законный представитель) обучающегося предоставил заявление о прекращении обеспечения горячим питанием обучающегося;

- родитель (законный представитель) обучающегося предоставил заявление о замене горячего питания на питание готовыми домашними блюдами (для обучающихся, нуждающихся в лечебном и диетическом питании);

- обучающийся обучается с применением дистанционных технологий и не имеет мер социальной поддержки в виде получения набора пищевых продуктов. Горячее питание возобновляется со дня возобновления обучения в стенах школы;

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.

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 ответственных работников. Заявка на количество питающихся предоставляется работникам пищеблока за три рабочих дня и уточняется накануне не позднее 14:00.

3.2. Дополнительное питание

3.2.1. Дополнительное питание предоставляется обучающимся на платной основе путем реализации буфетной продукции и продукции через аппараты для автоматической выдачи пищевой 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.

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. Администрация школы 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 тремя способами: кипяченой и расфасованной в бутылки водой, с помощью стационарных питьевых фонтанчиков.

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

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

4. Финансовое обеспечение

4.1. Питание обучающихся школы организуется за счет средств:

- федерального, регионального и местного бюджетов;
- родителей (законных представителей) обучающихся, предоставленных на питание детей (далее – родительская плата);
- внебюджетных источников – добровольных пожертвований от юридических и физических лиц, спонсорских средств.

4.2. Питание за счет средств федерального, регионального и местного бюджетов

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

4.2.2. 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 счет средств родительской платы

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

- заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося, составленного им по форме, установленной в приложении 4 к настоящему Положению;
- договора о предоставлении питания за счет родительской платы, заключенного 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 за счет родительской платы определяется с учетом мнения совета родителей и управляющего совета и утверждается приказом директора школы.

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

4.3.4. Горячее питание обучающихся за счет родительской платы осуществляется на условиях предоплаты. Родители (законные представители) вносят плату путем перечисления через отделения банков на лицевой счет школы с указанием класса, Ф.И.О. обучающегося (или лицевого счета) ежемесячно до 25-го числа месяца, предшествующего месяцу питания.

4.3.5. О непосещении обучающимся школы родители (законные представители) ребенка 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. Ответственный работник школы производит перерасчет стоимости питания, и оплаченные денежные средства засчитываются в будущий период.

4.4. Организация питания за счет внебюджетных средств

4.4.1. Внебюджетные средства школа направляет на организацию дополнительного питания всех категорий обучающихся.

5. Меры социальной поддержки

5.1. Право на получение мер социальной поддержки при получении горячего питания (далее – льготное питание) возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пунктах 5.2–5.4 настоящего Положения. При возникновении права на льготное питание по двум и более основаниям льготное питание предоставляется по одному основанию. Выбор вида льготного питания осуществляет родитель (законный представитель) обучающегося.

5.2. На бесплатное двухразовое горячее питание имеют право обучающиеся, отнесенные к категории:

- детей с ограниченными возможностями здоровья;
- детей с инвалидностью;
- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Бесплатные приемы пищи определяются временем нахождения в организации. Детям, обучающимся в первую смену, предоставляются завтрак и обед, во вторую смену – обед и полдник.

5.3. На бесплатное одноразовое горячее питание (завтрак – для обучающихся первой смены, обед – для обучающихся второй смены) имеют право обучающиеся 1–4-х классов. Документ-основание, подтверждающий право на бесплатный прием пищи, – приказ об обучении обучающегося по программе начального общего образования.

5.4. На горячее питание в размере 50 процентов от фактической стоимости горячего питания имеют право обучающиеся 5–11-х классов, отнесенные к категории:

- малообеспеченных семей;
- многодетных семей.

5.5. Обучающемуся, который обучается в здании школы, не предоставляется льготное горячее питание, если обучающийся по любым причинам отсутствовал в школе в дни ее работы или в случае отказа от питания. При обучении с применением дистанционных технологий льготное горячее питание заменяется на пищевой набор.

Обучающиеся, имеющие ограниченные возможности здоровья, обучающиеся на дому в соответствии с заключением государственной медицинской организации, имеют право на предоставление денежной выплаты взамен двухразового бесплатного питания в дни учебных занятий.

5.6. Основанием для получения обучающимися льготного горячего питания является ежегодное предоставление в школу:

- заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося, составленного по форме, установленной в приложении 2 к настоящему Положению;
- документов, подтверждающих льготную категорию ребенка, представленных согласно списку, установленному в приложении 1 к настоящему Положению.

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

5.8. Заявление родителя (законного представителя) обучающегося 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.

5.9. 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.

5.10. Решение об отказе обучающемуся в предоставлении льготного горячего питания принимается в случае:

- представления родителем (законным представителем) неполных и (или) недостоверных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления льготного горячего питания;
- отсутствия у обучающегося права на предоставление льготного горячего питания.

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

5.11. Обучающемуся прекращается предоставление льготного питания в следующих случаях:

- утраты обучающимся права на получение льготного питания;
- отчисления обучающегося из школы;
- отказ заявителя от предоставления обучающемуся льготного питания (письменное заявление).

При обучении с применением дистанционных технологий льготное горячее питание заменяется на пищевой набор.

5.12. При изменении основания или утраты обучающимся права на получение льготного питания родитель (законный представитель) обучающегося обязан в течение трех рабочих дней сообщить об этом представителю школы.

5.13. При возникновении оснований для прекращения предоставления обучающемуся льготного питания директор школы издает приказ об исключении обучающегося из списков детей, которым предоставлено льготное питание, с указанием этих причин.

6. Права и обязанности участников образовательных отношений при организации питания

6.1. Директор школы:

- ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания обучающимся и организации питьевого режима;
- обеспечивает принятие локальных актов по организации питания обучающихся;
- назначает из числа работников школы ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях и заседаниях управляющего совета школы.

6.2. Ответственный за организацию питания:

- 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 приемов пищи по форме, установленной в приложении 3 к настоящему Положению;
- организует мероприятия по предоставлению питания обучающимся;
- осуществляет контрольные мероприятия по предоставлению питания обучающимся;
- ведет просветительскую работу об основах здорового и правильного питания, культуры приема пищи;
- контролирует качество пищевой продукции;
- осуществляет контрольные функции и иные мероприятия, установленные приказом директора школы.

6.3. Завхоз:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока;
- снабжает пищеблок достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

6.4. Работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

6.5. Классные руководители:

- ежедневно предоставляют ответственному за организацию горячего питания данные о количестве фактически питающихся обучающихся;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;

- предусматривают в рабочих программах воспитания каждого уровня общего образования мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании;

- систематически проводят с родителями консультации по организации питания обучающихся;

- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

6.6. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют документы, которые необходимы для организации питания обучающихся и предоставления мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания;

- 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. Общий контроль за организацией питания осуществляет ответственный за организацию питания.

7.2. Производственный контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля МБОУ «Штормовская школа-гимназия».

7.3. Контроль организации питания может осуществляться при взаимодействии с родителями воспитанников (далее – родительский контроль). Порядок проведения родительского контроля и доступа в помещения для приема пищи определяется локальным актом школы.

8. Ответственность

8.1. Директор школы 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.

8.2. Работники школы, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью обучающихся, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязанностей.

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

8.3. Родители (законные представители) обучающихся несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление школы о наступлении обстоятельств, лишаящих права обучающегося на получение мер социальной поддержки при получении горячего питания.

Перечень документов для предоставления льготного горячего питания обучающемуся МБОУ «Штормовская школа-гимназия»

<i>Категория детей</i>	<i>Документы</i>
Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	копия решения органа опеки и попечительства об установлении опеки
Дети с инвалидностью и дети с ОВЗ	копия справки (удостоверения) об инвалидности либо справки психолого-медико-педагогической комиссии; копия свидетельства о рождении ребенка
Дети из малообеспеченных семей	справка о составе семьи; справка с места работы (для всех трудоспособных членов семьи) о доходах за последний квартал; справка о начислении пособия для безработных граждан; акт обследования семьи, подписанный классным руководителем и членами родительского комитета
Дети из многодетных семей	копия удостоверения многодетной мамы; копии свидетельств о рождении всех детей; справка из МФЦ о составе семьи

Директору МБОУ «Штормовская школа-гимназия»

от _____,
проживающей по адресу: _____

контактный телефон: _____

**Заявление о предоставлении мер социальной поддержки
в виде бесплатного или льготного питания**

Прошу предоставить моему ребенку _____, ученику _____ класса, в дни посещения МБОУ «Штормовская школа-гимназия» на период с _____ 202__ года по _____ 202__ года бесплатное горячее питание в связи с тем, что ребенок относится к категории (нужное подчеркнуть):

- обучающихся по образовательной программе начального общего образования;
- 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.

С Положением об организации питания обучающихся МБОУ «Штормовская школа-гимназия» и постановлением «Об утверждении порядка обеспечения питанием обучающихся» ознакомлен(а)

В случае изменения оснований для получения льгот на питание обязуюсь незамедлительно письменно информировать администрацию МБОУ «Штормовская школа-гимназия».

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

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____.

Проинформирован(а) представителем МБОУ «Штормовская школа-гимназия» о необходимости ежегодной подачи заявления о предоставлении льгот на горячее питание и документов, подтверждающих основание для предоставления льгот, в срок до _____ соответствующего года. Несу полную ответственность за подлинность и достоверность сведений, изложенных в настоящем заявлении.

_____ 202__ года

(подпись) (расшифровка)

Порядок доступа законных представителей обучающихся в помещения для приема пищи

1. Общие положения

Мониторинг горячего питания проводится с целью оценки эффективности организации горячего здорового питания обучающихся в общеобразовательных организациях, повышения доступности здорового питания, формирования у обучающихся навыков здорового питания. Мониторинг проводят учредитель общеобразовательной организации, государственные и муниципальные органы управления образованием и орган управления общеобразовательной организацией.

Показателями мониторинга горячего питания, наряду с другими, является наличие родительского (общественного контроля) за организацией питания детей (Методические рекомендации по организации питания обучающихся, МР 2.4.0179-20 п. 5.2).

Санитарное законодательство обязывает работодателя обеспечить "Порядок проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации" (Порядок), который устанавливает правила проведения обязательных предварительных медицинских осмотров (обследований) при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (в том числе на подземных работах), на работах, связанных с движением транспорта, а также работников организаций пищевой промышленности, общественного питания и торговли, водопроводных сооружений, медицинских организаций и детских учреждений, а также некоторых других работодателей, которые проходят указанные медицинские осмотры в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний.

Родители, входящие в состав комиссии по контролю за организацией питания, должны иметь личные медицинские книжки с результатами обследования, для работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей.

2. Порядок доступа законных представителей обучающихся в помещения для приема пищи.

Родители (законные представители) обучающихся, изъявившие желание участвовать в мониторинге питания, должны уведомить (письменно или устно) руководителя общеобразовательной организации.

По решению Управляющего совета или совета родителей (законных представителей) обучающихся войти в состав комиссии по контролю за организацией питания или согласовать свое участие (разовое или периодическое) в составе общественной комиссии.

Иметь личную медицинскую книжку, оформленную в соответствии с требованиями санитарного законодательства. Получить допуск от ответственного лица общеобразовательной организации (при отсутствии медицинского работника) с отметкой в "Гигиеническом журнале" об отсутствии признаков инфекционных заболеваний.

В соответствии с временными методическими рекомендациями "Профилактика, диагностика и лечение новой коронавирусной инфекции (COVID-19)" при каждом посещении допуск членов комиссии родительского контроля в школьную столовую осуществляется после проведения термометрии, предоставления сведения результатов

тестирования (ПЦР-тест отрицательный) или наличие справки об отсутствии коронавируса .

Все члены комиссии при посещении помещения для приема пищи должны быть обеспечены санитарной одеждой.

Проведение мониторинга осуществляется при сопровождении представителя администрации общеобразовательной организации.

Родители (законные представители) обучающихся обязаны выполнять установленные образовательной организацией правила внутреннего распорядка.

При проведении мониторинга имеют право руководствоваться Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 "Родительский контроль за организацией питания детей в общеобразовательных организациях".

При проведении мероприятий родительского контроля за организацией питания детей в организованных детских коллективах могут быть оценены:

- своевременность посещения обучающихся столовой в соответствии с утвержденным графиком приема пищи;
- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-техническое содержание обеденного зала (помещения для приема пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток и т.п.;
- проведение уборки обеденного зала по завершении каждого приема пищи;
- условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися;
- наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- объем и вид пищевых отходов после приема пищи;
- наличие лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд;
- вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей или иных законных представителей;
- условия для организации питания обучающихся с учетом особенностей здоровья;
- организация питьевого режима;
- информирование родителей и детей о здоровом питании;
- органолептические показатели пищевой продукции с дегустацией блюда или рациона из ассортимента текущего дня, заранее заказанное за счет родительских средств.

Родители (законные представители) обучающихся могут:

- задавать вопросы и получать ответы от представителя администрации общеобразовательной организации и от представителя организатора питания в рамках их компетенций;
- запрашивать сведения результатов работы бракеражной комиссии;
- участвовать в проведение мероприятий по информированности о здоровом питании.

Организация родительского контроля может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей (приложение 1 к МР 2.4.0180-20) и участия в работе общешкольной комиссии (приложение 2 к МР 2.4.0180-20).

Итоги проверок обсуждаются на общеродительских собраниях и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации образовательной организации.

Родители (законные представители) обучающихся не в праве:

- проходить в производственную зону приготовления пищи, в целях соблюдения правил по технике безопасности и не нарушения производственного процесса;
- отвлекать обучающихся во время приема пищи;
- находиться в столовой вне графика, утвержденного руководителем общеобразовательной организации.

Положение о родительском контроле муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Штормовская школа-гимназия»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о родительском контроле за организацией питания обучающихся (далее – Положение) регламентирует порядок осуществления родителями (законными представителями) обучающихся МБОУ «Штормовская школа-гимназия» (далее – Учреждение) родительского контроля за организацией питания обучающихся.

1.2. Настоящее Положение принимается Учреждением в целях:

- улучшения организации питания обучающихся в Учреждении;
- проведения мониторинга результатов родительского контроля,

формирования предложений для принятия решений по улучшению питания в Учреждении.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией питания детей в общеобразовательных организациях», утвержденными Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 18.05.2020 (далее – Методические рекомендации) и Уставом Учреждения.

1.4. Решение вопросов качественного и здорового питания обучающихся, пропаганды основ здорового питания в Учреждении осуществляется при взаимодействии с Родительским комитетом Учреждения.

II. Задачи комиссии по контролю за организацией питания обучающихся

Обеспечение приоритетности защиты жизни и здоровья.

Соответствие энергетической ценности и химического состава рационов физиологическим потребностям и энергозатратам.

Обеспечение максимально разнообразного здорового питания и наличие в ежедневном рационе пищевых продуктов со сниженным содержанием насыщенных жиров, простых сахаров и поваренной соли, пищевых продуктов, обогащенных витаминами, пищевыми волокнами и биологически активными веществами.

Обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований на всех этапах обращения пищевых продуктов (готовых блюд).

Исключение использования фальсифицированных пищевых продуктов, применение технологической и кулинарной обработки пищевых продуктов, обеспечивающих сохранность их исходной пищевой ценности.

III. Функции комиссии по контролю организации питания обучающихся

3.1. Комиссия по контролю организации питания обучающихся обеспечивает участие в следующих процедурах:

- общественная экспертиза питания обучающихся;
- контроль за качеством и количеством приготовленной согласно меню пищи;
- изучение мнения обучающихся и их родителей (законных представителей) по организации и улучшению качества питания;
- участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания обучающихся.

IV. Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся

4.1. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом Учреждения для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания обучающихся.

4.2. В состав Комиссии входят не менее 4 родителей (законных представителей) обучающихся.

4.3. Родители (законные представители) обучающихся включаются в состав Комиссии на основании представления Родительского комитета (членами Комиссии могут быть как непосредственные члены Родительского комитета, так и родители (законные представители) обучающихся не являющиеся членами Родительского комитета) (Приложение 4).

4.4. Персональный и численный состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

4.5. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, Методическими рекомендациями, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

4.6. Деятельность членов Комиссии основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

4.7. Комиссия на своем первом заседании избирает из состава своих членов председателя и секретаря (Приложение 5).

4.8. Заседание Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее членов.

4.8. Комиссия составляет план-график контроля по организации качественного питания школьников.

4.9. Решение Комиссии принимается большинством голосов из числа присутствующих членов путём открытого голосования и оформляются протоколом.

V. Порядок осуществления родительского контроля за организацией питания обучающихся

5.1. Проведение мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся в Учреждении, в том числе порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приема пищи (столовую) осуществляется Комиссией по контролю за организацией питания обучающихся (далее – Комиссия).

5.2. При проведении Комиссией мероприятий родительского контроля за организацией питания обучающихся оцениваются:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-техническое содержание столовой (помещения для приема пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток и т.п.;
- условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися;
- наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- объем и вид пищевых отходов после приема пищи;
- наличие лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд;
- вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей или иных законных представителей;
- информирование родителей (законных представителей) и детей о здоровом питании.

5.3. Комиссией могут осуществляться иные мероприятия родительского контроля за организацией питания обучающихся в рамках действующего законодательства РФ.

5.4. Комиссия осуществляет родительский контроль за организацией питания обучающихся согласно Плану (графику) мероприятий родительского контроля за

организацией питания обучающихся (далее – План (график) мероприятий) (*Приложение 1*). Указанный План (график) включает мероприятия, указанные в п. 5.2 настоящего Положения.

5.5. Организация родительского контроля (работа Комиссии) может осуществляться в форме анкетирования и опроса обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся (*Приложение 1 и 2 Методических рекомендаций*), основным методом контроля – наблюдение.

5.6. Итоги проведенных мероприятий и проверок оформляются Комиссией в форме протокола и (или) акта (*Приложение 2*). Протоколы/ акты сдаются Комиссией для хранения заместителю директора по воспитательной работе. Дата проведения мероприятий и проверок заносятся секретарем Комиссии в Журнал посещения родительского контроля (*Приложение 3*). Протоколы/ акты, журнал хранятся в Учреждении согласно номенклатуре дел.

5.7. Итоги проверок обсуждаются на общешкольных родительских собраниях (классных родительских собраниях) и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации Учреждения и (или) оператора питания, органов контроля (надзора).

VI. Права и ответственность комиссии по контролю организации питания обучающихся

Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:

- 6.1. контролировать в школе организацию и качество питания обучающихся;
- 6.2. получать от повара информацию по организации питания, качеству приготовляемых блюд и соблюдению санитарно-гигиенических норм;
- 6.3. заслушивать на своих заседаниях повара по обеспечению качественного питания обучающихся, ответственных за питание обучающихся лиц по выполнению ими обязанностей по обеспечению качественного питания обучающихся;
- 6.4. проводить проверку работы школьной столовой не в полном составе, но в присутствии не менее трёх человек на момент проверки;
- 6.5. изменить график проверки, если причина объективна;
- 6.6. вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся;
- 6.7. состав и порядок работы комиссии доводится до сведения работников школьной столовой, педагогического коллектива, обучающихся и родителей;
- 6.8. члены комиссии несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей;
- 6.9. комиссия несет ответственность за необъективную оценку по организации питания и качества предоставляемых услуг.

VII. Документационное обеспечение

7. При осуществлении родительского контроля за организацией питания обучающихся формируются следующие документы:

- Положение о родительском контроле за организацией питания обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Штормовская школа-гимназия»;
- Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся (далее - Положение) в столовую муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Штормовская школа-гимназия»;
- приказ о создании/ составе Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся;
- План (график) мероприятий родительского контроля за организацией питания обучающихся;
- протоколы /акты Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся;
- представления Родительского комитета о включении в состав Комиссии родителей (законных представителей) обучающихся;

- журнал посещения родительского контроля;
- иные документы, образующиеся в ходе родительского контроля за организацией питания обучающихся.

VIII. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует до внесения в него в установленном порядке изменений или замены новым.

6.2. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми членами Комиссии.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Штормовская школа-гимназия»

ПЛАН (ГРАФИК)
мероприятий родительского контроля
за организацией питания обучающихся

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Штормовская школа-гимназия»

Акт № _____

проведения Комиссией по контролю за организацией питания обучающихся
мероприятий по родительскому контролю

« ____ » _____ г.

Комиссия в составе:

Председатель Комиссии _____
члены _____

Комиссии

проведена проверка _____

Проверено:

В ходе проверки выявлены следующие замечания

ИЛИ В ходе проверки замечаний не выявлено.

РЕКОМЕНДОВАНО:

Председатель Комиссии: _____ / _____ /
(подпись/Ф.И.О.)

Члены Комиссии: _____ / _____ /
(подпись/Ф.И.О.)

_____ / _____ / _____ / _____ /
(подпись/Ф.И.О.) (подпись/Ф.И.О.)

_____ / _____ /
(подпись/Ф.И.О.)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Штормовская школа-гимназия»

**ЖУРНАЛ
посещения родительского контроля**

Дата проведения мероприятия родительского контроля
ФИО членов Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся
Краткое содержание проведенного мероприятия

Приложение 4

Директору
МБОУ «Штормовская школа-гимназия»

от председателя общешкольного
Родительского комитета

ФИО

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Родительский комитет МБОУ «Штормовская школа-гимназия» просит включить в качестве членов в состав Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся следующих родителей (законных представителей) обучающихся МБОУ «Штормовская школа-гимназия»:

_____.

Приложения: согласия родителей (законных представителей) обучающихся на включение их в состав Комиссии.

«__» _____ 20__ г. Председатель _____ / _____ /
(подпись/Ф.И.О.)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Штормовская школа-гимназия»

Протокол № _____

заседания Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся

«_____» _____ 20 ____ г.

Форма проведения собрания: совместное присутствие/ заседание проведено посредством видеоконференции.

Открытие собрания: _____ часов _____ минут.

Собрание закрыто: _____ часов _____ минут.

Присутствовало _____ человек из _____. Кворум имеется.

Повестка дня

1. _____

По вопросу повестки дня слушали _____, который предложил _____

По вопросу повестки дня вопросов задано не было.

По вопросу повестки дня голосовали:

«за» - _____ голосов;

«против» - _____ голосов;

«воздержались» - _____ голосов.

По _____ вопросу _____ повестки _____ дня _____ постановили:

_____.

Повестка дня 2:

По вопросу повестки дня слушали _____, который предложил _____

По вопросу повестки дня вопросов задано не было.

По вопросу повестки дня голосовали:

«за» - _____ голосов;

«против» - _____ голосов;

«воздержались» - _____ голосов.

По вопросу повестки дня постановили: _____

Председатель: _____ / _____ /

(подпись/Ф.И.О.)

Секретарь: _____ / _____ /

(подпись/Ф.И.О.)