Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 2»
(МБОУ СОШ №2)

Рассмотрено и рекомендовано
к утверждению Педагогическим
советом МБОУ СОШ №2
(31.08.2026 г. протокол № 1)

УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ СОШ №2:
_____Е.В. Некоз
(приказ от 31.08.2026 г. № 360)

Положение
об организации питания
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 2»
г. Константиновск Ростовской области

(с изменениями и дополнениями)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации питания обучающихся в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 2», именуемом в дальнейшем - Школа.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 37, 79 (с изменениями ФЗ от 14.07.2022 № 299-ФЗ «О внесении изменения в статью 79 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).

– Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», ст.2.

– Письмом Минобрнауки России от14.01.2016 № 07-81 «Об осуществлении выплат компенсации родителям (законным представителям) детей, обучающихся на дому».

– Постановлением Правительства Ростовской области от 31.08.2026 № 711 «О внесение изменений в постановление Правительства Ростовской области от 30.05.2018 №365».

– Постановлением Правительства Ростовской области от 10.10.2022 №845 «О мерах поддержки участников специальной военной операции и членов их семей» (с изменениями от 21.08.2026 № 667).

– Постановлениями Администрации Константиновского района от 08.09.2025 № 78/949-П и от 09.12.2024г. № 78/1266-П «О внесении изменений в постановление Администрации Константиновского района от 12.11.2020 № 78/1138-П «Об утверждении Порядка предоставления бесплатного питания обучающихся в муниципальных бюджетных общеобразовательных организациях Константиновского района»

– Рекомендациями по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций (МР 2.4.0179-20 от 18.05.2020).

– СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

– СанПиН 2.3./2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

– Методическими рекомендациями «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» (МР 2.4.0180-20 от 18.05.2020).

– Уставом Школы.

1.3. Организация питания в Школе осуществляется в столовой. Столовая Школы осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательными и нормативными актами Российской Федерации, Ростовской области и Администрации Константиновского района.

1.4. 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 учеников.

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

Порядок обеспечения питанием обучающихся организуют назначенные приказом директора Школы ответственные из числа заместителей директора, педагогов, сотрудников Школы.

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 санитарных правил и норм устройства, содержания и организации учебно-воспитательного процесса, утверждаемых в установленном порядке.

2.2. Режим организации питания

2.2.1. Режим питания устанавливается ежегодно приказом директора школы в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.2. Горячее питание предоставляется в учебные дни и часы работы школы согласно продолжительности учебной недели и Уставу школы. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина (дистанционного образования), выходные и праздничные дни.

2.2.3. 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. Для создания условий организации питания в Школе в соответствии с требованиями СанПиН 2.1.4284-26 и СП 1.2.3685-21предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. В пищеблоке постоянно должны находиться документы по организации питания обучающихся:

– количественный (списочный) состав обучающихся, получающих бесплатное питание, утвержденный приказом директора;

– заявки на питание, табель учета фактической посещаемости учащихся;

– журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;

– журнал бракеража готовой кулинарной продукции, журнал здоровья;

– журнал учета температурного режима холодильного оборудования;

– ведомость контроля рациона питания;

– основное меню рационов питания (10-дневное/2-х недельное), разработанное в соответствии с возрастными физиологическими потребностями обучаемых с учетом СанПиН 2.3/2.4.4282-26;

– ежедневные меню, технологические карты на приготовляемые блюда;

– приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);

– книга отзывов и предложений.

2.3.3 Закупка продуктов питания осуществляется в соответствии с Федеральным законодательством.

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 школьников в рамках учебной деятельности и внеучебных мероприятий;

– оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

– проводит с родителями 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 муниципальный орган управления образованием сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации школьного питания.

2.5. Основные задачи организации питания

2.5.1. Основными задачами организации питания обучающихся в Школе является:

– обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии и принципам рационального и сбалансированного питания;

– социальная поддержка обучающихся из многодетных, социально незащищенных, малообеспеченных семей и семей, попавших в трудные жизненные условия;

– гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;

– предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;

– пропаганда принципов полноценного и здорового питания;

– модернизация школьных пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;

– использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. Порядок предоставления питания обучающимся

3.1. Предоставление горячего питания

3.1.1. Предоставление горячего питания производится на добровольной основе с письменного заявления родителей (законных представителей), поданного на имя директора школы. Горячее питание предоставляется в виде горячего завтрака и/или горячего обеда.

3.1.2. Обучающемуся прекращается предоставление горячего питания, если:

– ребенок утратил статус льготной категории, дающий право на получение меры социальной поддержки;

– родитель (законный представитель) ученика предоставил заявление о прекращении обеспечения питанием ученика;

– перевод или отчисление ученика из школы;

– перевод ученика на иную, чем очная форма обучения (семейное, очно-заочное, экстернат и другие, отличные от очной).

В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления питания обучающегося директор школы со дня установления причин для досрочного прекращения питания издает распоряжение о прекращении обеспечения ученика питанием, с указанием этих причин. Питание не предоставляется со дня, следующего за днем издания приказа о прекращении предоставления питания ученику.

3.1.3. Для отпуска горячего питания учеников течение учебного дня выделяются перемены длительностью не менее 20 минут каждая.

3.1.4. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями накануне не позднее 14:00 часов и уточняется утром до 08:00.

3.1.5. График предоставления питания устанавливает директор школы с учетом возрастных особенностей учеников, числа посадочных мест в обеденном зале, сменности обучения и продолжительности учебных занятий.

3.1.6. Основное меню разрабатывает ответственный за питание, ответственный за закупки бухгалтер, заведующая столовой при взаимодействии с работниками пищеблока. Директор согласовывает меню с отделом Роспотребнадзора (при необходимости), а затем принимает и визирует. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором школы.

3.1.7. Ежедневное меню вывешивается в обеденном зале. В меню указываются названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд, энергетической ценности.

3.2. Предоставление дополнительного питания

3.2.1. Дополнительное питание предоставляется ученикам на платной основе (за счет родительских средств) путем реализации буфетной продукции, или ученикам, не имеющим льгот, путем организации платного питания в столовой Школы.

3.2.2 Стоимость сбалансированного горячего питания за счет родительских средств на одного обучающегося в день определяется и утверждается «Арендатором» столовой по согласованию с директором МБОУ СОШ №2, в соответствии с

возрастными физиологическими потребностями обучаемых с учетом СанПиН 2.3/2.4.4282-26.

3.2.3 Оплата за горячий обед платного питания осуществляется непосредственно самими родителями, путем приобретения талонов в школьном буфете. Учащийся предоставляет талон на питание в школьную столовую для получения порции горячего обеда.

3.2.4 Предприниматель ИП Ленькова Л.В. осуществляет в школе торговлю буфетной продукцией, отвечающей санитарно-гигиеническим требованиям, на основании договоров аренды имущества, заключенных с муниципальным общеобразовательным учреждением с согласия Администрации Константиновского района.

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

3.3. Предоставление питьевой воды

3.3.1. В школе предусматривается централизованное обеспечение учеников питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды питьевого водоснабжения.

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

4. Финансовое обеспечение

4.1. Финансирование бесплатного горячего питания обучающихся по образовательным программам начального общего образования осуществляется за счет средств федерального и областного бюджетов, предоставляемых в целях софинансирования расходных обязательств, возникающих при реализации муниципальной программы Константиновского района «Развитие образования», предусматривающей мероприятия по организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных общеобразовательных организациях в рамках муниципальной программы.

4.2. Финансирование бесплатного горячего питания обучающихся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, включенных в списки малообеспеченных семей, являющихся получателями пособия на ребенка; двухразового питания детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов, имеющих статус обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, и второй прием пищи детей с ограниченными возможностями здоровья и дети-инвалиды, имеющие статус обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся по образовательным программам начального общего образования, осуществляется за счет средств бюджета Константиновского района.

4.3. Финансирование бесплатного горячего питания обучающихся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, являющимися детьми из многодетных семей и детьми участников специальной военной операции, а также детьми, находящимися под опекой (попечительством) участников специальной военной операции, осуществляется за счет средств областного бюджета, предоставляемых в целях софинансирования расходных обязательств, возникающих при реализации муниципальной программы Константиновского района «Развитие образования», и средств бюджета Константиновского района, направляемых на софинансирование данных расходов.

4.4. Финансирование бесплатного горячего питания обучающихся осуществляется в пределах лимитов бюджетных ассигнований, выделенных в текущем году на эти цели из расчета стоимости питания в день на 1 обучающегося, ежегодно утверждаемого локальным актом МУ «Отдел образования Администрации Константиновского района».

5. Меры социальной поддержки

Часть 1. Предоставление бесплатного горячего питания

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

5.2. На бесплатное горячее питание имеют право:

5.2.1. одноразовое горячее питание:

– уч-ся 1-4-х классов, обучающиеся по образовательным программам начального общего образования – завтрак или обед в зависимости от сменности; документ-основание, подтверждающий право на бесплатный прием пищи – приказ о зачислении в школу;

– уч-ся 5-11 классов, обучающиеся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, включенные в списки малообеспеченных семей, являющихся получателями пособия на ребенка, согласно Областному закону от 22.10.2004 № 176 – ЗС «О пособии на ребенка гражданам, проживающим на территории Ростовской области» – в виде горячего обеда;

– уч-ся 5-11 классов, обучающиеся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования – дети из многодетных семей, обучающихся по очной форме обучения – в виде горячего завтрака или обеда;

– уч-ся 5-11 классов, обучающиеся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования – дети участников специальной военной операции, а также дети, находящимися под опекой (попечительством) участников специальной военной операции, обучающиеся по очной форме обучения – в виде горячего завтрака или обеда.

5.2.2. двухразовое горячее питание (завтрак и обед) имеют право ученики, отнесенные к категории:

– обучающиеся 1-11 классов с ограниченными возможностями здоровья (далее – с ОВЗ) и дети-инвалиды, имеющие статус обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, получающие образование непосредственно в образовательной организации.

5.3. Ученику, который обучается очно в школе, не предоставляется бесплатное горячее питание и не выплачивается денежная компенсация его родителю (законному представителю), если по любым причинам отсутствовал в на занятиях школе в дни ее работы.

5.4. Основанием для получения учениками мер социальной поддержки на горячее питание является ежегодное предоставление в школу документов:

5.4.1. Для детей из малообеспеченных семей (за исключением учащихся начальных классов):

– заявления одного из родителей (законных представителей) на имя директора (приложение 1);

– уведомление о получении ежемесячной денежной выплаты на ребенка, согласно Областному закону от 22.10.2004 № 176-ЗС «О пособии на ребенка гражданам, проживающим на территории Ростовской области».

5.4.2. Для детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов, имеющих статус обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

– заявление родителей (законных представителей) на имя директора;

– копию заключения Психолого-медико-педагогической комиссии Константиновского района;

– справку врачебной комиссии.

5.4.3. Для детей из многодетных семей:

– заявления одного из родителей (законных представителей) на имя директора;

– удостоверение многодетной семьи, которое выдается на основании Указа Президента Российской Федерации от 23.01.2024 №63 «О мерах социальной поддержки многодетной семьи».

5.4.4.Для детей участников специальной военной операции, а также детей, находящихся под опекой (попечительством) участников специальной военной операции:

– заявление родителей (законных представителей) на имя директора;

– копию свидетельства о рождении ребенка;

– справку о подтверждении факта участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, выдаваемую члену семьи участника специальной военной операции;

– копию постановления об установления опеки;

– копию удостоверения о праве льготы члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника войны и ветерана боевых действий;

– копию свидетельства о смерти погибшего (умершего) из числа мобилизованных граждан.

Заявитель несет ответственность за полноту и достоверность предоставленных сведений.

При предоставлении мер социальной поддержки в электронном формате через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», включая проактивный способ, исключается запрос документов у граждан на бумажном носителе в случае их наличия в электронном виде».

5.5. В случае необращения родителя (законного представителя) об обеспечении ученика льготным горячим питанием такое питание указанному ученику не предоставляется.

5.6. В течение учебного года допускается корректировка списка обучающихся на бесплатное горячее питание.

5.7. Замена горячего завтрака и горячего обеда не допускается за исключением обучающихся, указанных в части 2 раздела 5 настоящего Положения.

Часть 2. Предоставление бесплатного горячего питания в виде денежной компенсации

5.8. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и дети-инвалиды, имеющие статус обучающихся с ограниченными возможностями здоровья,

получающие образование на дому, обеспечиваются бесплатным питанием в виде денежной компенсации.

5.9. Финансирование расходов, связанных с обеспечением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов, имеющих статус обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, получающих образование на дому по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, бесплатным питанием в виде денежной компенсации осуществляется за счет средств бюджета Константиновского района.

5.10. Для получения бесплатного питания в виде денежной компенсации родители (законные представители) несовершеннолетних детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов, имеющих статус обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, получающих образование на дому, предоставляют в общеобразовательную организацию:

- заявление родителей (законных представителей) на имя директора о предоставлении денежной компенсации двухразового питания;

- копию документа, исходящего от кредитной организации, содержащего информацию о реквизитах расчетного (лицевого) счета заявителя;

- копию заключения Психолого-медико-педагогической комиссии Константиновского района, устанавливающего наличие у обучающегося недостатков в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденных комиссией и препятствующих получению образования без создания специальных условий;

- копию справки медико-социальной экспертизы об инвалидности;

- справку врачебной комиссии, рекомендующей обучение на дому.

5.11. Заявитель несет ответственность за полноту и достоверность предоставленных сведений.

5.12. Предоставление бесплатного питания в виде денежной компенсации обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и детям-инвалидам, имеющим статус обучающихся с ОВЗ, получающим образование на дому, осуществляется на основании приказа по МБОУ СОШ №2 с момента выпуска приказа и до завершения текущего учебного года. Денежная компенсация предоставляется обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и детям-инвалидам, имеющим статус обучающихся с ОВЗ, получающим образование на дому, в дни учебных занятий. В связи с болезнью или по иным причинам, препятствующим проведению учебных занятий, денежная компенсация не выплачивается.

Бесплатное питание в виде денежной компенсации обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и детям-инвалидам, имеющим статус обучающихся с ОВЗ, получающим образование на дому, перечисляется родителю (законному представителю) ребенка ежемесячно не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, в размере стоимости двухразового питания в день на 1 обучающегося, ежегодно утверждаемого локальным актом МУ «Отдел образования Администрации Константиновского района».

5.13. В течение учебного года допускается корректировка списка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов, имеющих статус обучающихся с ОВЗ, получающих образование на дому, для предоставления бесплатного питания в виде денежной компенсации.

5.14. Ответственные за организацию горячего питания в МБОУ СОШ №2:

- формируют список обучающихся, имеющих право на получение денежной компенсации;

- перечисляет родителю (законному представителю) ребенка на расчетный (лицевой) счет сумму денежной компенсации за отчетный месяц.

Ответственным за перечисление денежной компенсации является директор Школы.

5.15. Основаниями для прекращения предоставления выдачи денежной компенсации являются:

- отчисление обучающегося из образовательной организации;

- утрата ребенком статуса его отнесения к категории, указанной в пункте 5.8 настоящего Положения;

5.16. МУ «Отдел образования Администрации Константиновского района» осуществляет контроль за организацией перечисления денежной компенсации в общеобразовательных организациях Константиновского района обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и детям-инвалидам, имеющим статус обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, получающим образование на дому.

6. Обязанности участников процесса организации питания

6.1. Директор школы:

- в начале учебного года издает приказ об организации питания;
- издает приказ об утверждении списка обучающихся для предоставления бесплатного горячего питания;
- 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: график приема пищи согласно расписанию, утверждает меню;
- назначает из числа работников школы ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания учеников на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета школы, а также педагогических советах.

6.2. Ответственный за питание:

- контролирует деятельность классных руководителей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;
- формирует сводный список учеников, имеющих право на получение бесплатного горячего питания;
- предоставляет в бухгалтерию списки учеников разных льготных категорий для расчета средств на организацию горячего питания;
- обеспечивает учет фактической посещаемости учеников столовой, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися завтраков/обедов по классам;
- формирует список и ведет учет детей из малообеспеченных семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;
- координирует работу в школе по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

6.3. Заведующий столовой:

– составляет основное меню рационов питания (10-дневное/2-х недельное) в соответствии с возрастными физиологическими потребностями обучаемых с учетом СанПиН 2.3/2.4.4282-26;

– составляет ежедневное меню с указанием наименований, норм выхода и стоимости блюд;

– технологические карты на приготовляемые блюда;

– составляет меню-требование (ф. 0504202);

– ведет накопительные ведомости по приходу-расходу продуктов питания;

– осуществляет систематический контроль за наличием сертификатов соответствия и удостоверения о качестве и безопасности товара;

– осуществляет систематический контроль за обеспечением обучающихся рациональным питание и качеством пищи.

6.4. Заместитель директора по АХЧ:

– обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;

– обеспечивает столовую достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

6.5. Повар и работники пищеблока:

– выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;

– вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

6.6. Главный бухгалтер:

– заключает договоры на поставку продуктов питания.

6.7. Классные руководители:

– ежедневно представляют в столовую школы заявку для организации горячего питания на количество учеников льготных категорий на следующий учебный день;

– ежедневно не позднее чем за 1 час до предоставления завтрака\обеда уточняют представленную накануне заявку;

– ведут ежедневный табель учета полученных учениками завтраков\обедов (приложение 2);

– не реже чем один раз в неделю предоставляют ответственному за организацию горячего питания в школе данные о количестве фактически полученных учениками обедов;

– 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 учеников полноценным питанием;

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

6.8. Родители (законные представители) учеников:

– 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;

– 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;

– знакомятся с примерным и ежедневным меню.

7. Контроль за организацией питания

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

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

7.3. Контроль за качеством, поступающих на пищеблок пищевых продуктов и продовольственного сырья, осуществляет медицинский работник в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

7.4. Родительский контроль за организацией школьного питания организуется в Школе согласно Положению о родительском контроле, в порядке, определенном в Методических рекомендациях 2.4.0180-20 от 18.05.2020 по проведению мероприятий по родительскому контролю горячего питания.

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) несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление школы о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.

8.3. Лица, 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

Директору МБОУ СОШ № 2
Некоз Е.В.
от_____
_____
(Ф.И.О. родителей)
Домашний адрес, телефон:
_____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить с "_____"_____20___ года бесплатное горячее питание моему сыну (моей дочери)_____
ученику (ученице)_____"_____" класса, так как наша семья имеет статус (многодетной, СВО, малообеспеченной):
Справку и необходимые документы прилагаю.

"_____"_____20____года /_____/_____
Подпись расшифровка подписи

Директору МБОУ СОШ № 2
Некоз Е.В.
от_____
_____
(ФИО родителей)
Домашний адрес, телефон:
_____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас с " __ " _____20__ года организовать бесплатное питание за счет средств бюджета Константиновского района моему ребенку (сыну/дочери)_____,
(фамилия, имя, отчество)
ученику/ученице _____"__" класса МБОУ СОШ №2, имеющему статус обучающегося с ОВЗ (протокол ПМПК от _____20___года № _____).

Я извещена (извещен) о том, что бесплатное питание предоставляется только за дни учебных занятий.
В случае болезни ребёнка или по иным причинам, препятствующим проведению учебных занятий, бесплатное питание не предоставляется.

"___" _____20__ года _____

Директору МБОУ СОШ № 2
Некоз Е.В.
от_____
_____
(ФИО родителей)
Домашний адрес, телефон:
_____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас с " __ " _____20__ года организовать бесплатное питание в виде денежной компенсации за счет средств бюджета Константиновского района моему ребенку (сыну/дочери)_____,
(фамилия, имя, отчество)
ученику/ученице _____"__" класса МБОУ СОШ №2, получающему(ей) образование на дому.

Номер лицевого счета для перечисления денежных средств прилагаю.

Я извещена (извещен) о том, что бесплатное питание предоставляется только за дни учебных занятий. В случае болезни ребёнка или по иным причинам, препятствующим проведению учебных занятий, денежная компенсация не предоставляется.

"___" _____202__ года _____
подпись