

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«ШКОЛА № 939»

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
Протокол № 2 от 20.09.2023



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ Школа № 939
Кускова Н.Ю. Кускова
21 сентября 2023 года

Положение

об организации питания учащихся, воспитанников и
работников Государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения города Москвы «Школа № 939»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об организации питания учащихся, воспитанников и работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 939» (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 03.03.2019 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Федеральным законом от 27.12.2000 № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;
- Федеральным законом от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
- Законом РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Законом города Москвы от 23.11.2005 № 60 «О социальной поддержке семей с детьми в городе Москве»;
- Техническими регламентами Таможенного союза на пищевые продукты;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32;
- СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ 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», утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ

от 28.01.2021 № 2;

- СанПиН 2.3.2.1078-01. 2.3.2. Продовольственное сырье и пищевые продукты. Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы, введение постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 14.11.2001 № 36;

- Приказом Минздравсоцразвития России и Минобрнауки России № 213н/178 от 11.03.2012 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных организаций»;

- Приказом Департамента образования города Москвы от 30.12.2010 года № 2168 «Об организации питания обучающихся, воспитанников и студентов государственных образовательных учреждений системы Департамента образования города Москвы»;

- Уставом ГБОУ Школа № 939 (далее – учреждение);

- Иными нормативными актами по вопросам организации питания обучающихся.

1.2 Основными задачами при питании обучающихся являются:

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в рациональном и сбалансированном питании;

- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;

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

- пропаганда принципов здорового и полноценного питания;

- анализ и оценка уровня профессионализма лиц участвующих в обеспечении качественного питания, по результатам их практической деятельности;

1.3 Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся;

- порядок организации питания в учреждении;

- порядок организации питания, предоставляемого за счет бюджетных средств города Москвы;

- порядок организации питания, предоставляемого за счет собственных средств обучающихся или денежных средств родителей (законных представителей) обучающихся.

Настоящее Положение является локальным нормативным актом и утверждается директором учреждения по согласованию с Управляющим советом.

2. Общие принципы организации питания в учреждении

2.1. Организация питания учащихся, воспитанников осуществляется с привлечением сторонних компаний-организаторов питания на основании договора, договора соисполнения, иных договоров, заключенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и

муниципальных нужд.

2.2 При организации питания учреждение руководствуется санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СП 2.4.3648–20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

В учреждении в соответствии с установленными санитарными требованиями созданы следующие условия для организации питания обучающихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения и приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весо-измерительным), инвентарем;
- предусмотрено помещение для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;

- разработан и утвержден порядок питания учащихся и воспитанников (режим работы столовых, время приема пищи, график питания обучающихся).

- для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, создаются условия для употребления детьми готовых домашних блюд, предоставленных родителями детей, в обеденном зале или специально отведенных помещениях (местах), оборудованных столами и стульями, холодильником (в зависимости от количества питающихся в данной форме детей) для временного хранения готовых блюд и пищевой продукции, микроволновыми печами для разогрева блюд, условиями для мытья рук;

2.3 Администрация учреждения обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, введение консультативной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.4. Питание предоставляется за счет средств бюджета города Москвы и за счет личных средств родителей (законных представителей) обучающихся, обучающихся и работников учреждения. Случаи и порядок предоставления питания за счет бюджета города Москвы определяется нормативными актами Правительства Москвы и Департамента образования и науки города Москвы.

2.5 Питание обучающихся организуется:

- за счет бюджетных средств: завтраки - для учащихся 1–4 классов, завтрак и обед - для льготных категорий; для воспитанников дошкольных групп полного дня 5-разовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин);

- за счет средств родителей: завтраки и обеды - для учащихся 5–11 классов;

- за счет средств родителей: обеды - для учащихся 1–4 классов.

2.6 Предоставление питания осуществляется поставщиком питания, с которым заключен договор.

2.7 Организацию питания в зданиях учреждения осуществляют ответственные лица, назначенные приказом директора на текущий учебный год. Контроль за организацией питания возлагается на специалистов по питанию/ведущего специалиста в каждом здании. Ответственность за организацию

питания в учреждении несет директор.

3. Порядок организации питания в учреждении

3.1. Оказание услуг по организации питания во всех зданиях учреждения осуществляется силами и средствами поставщика питания на основании договора на оказание услуг по организации питания обучающихся, по заявкам, оформляемым работниками учреждения.

3.2. Горячее питание учащихся и воспитанников организуется в учебные дни. Режим питания разрабатывается ведущим специалистом, утверждается директором учреждения и размещается в доступном для ознакомления месте на стендах и на сайте учреждения.

3.3. Ежедневно во взаимодействии с поставщиком питания во всех дошкольных и школьных отделениях вывешиваются ежедневные меню, утвержденные работником, ответственным за организацию питания.

Пищевые и столовые учреждения осуществляют производственную деятельность в полном объеме: 5 дней — с понедельника по пятницу включительно или 6 дней с понедельника по субботу включительно, согласно режиму работы школьных отделений учреждения.

В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом учащихся и воспитанников из зданий учреждения, столовая (пищевые) осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с поставщиком питания.

3.4. Работники учреждения, ответственные за организацию питания, осуществляют сбор потребности в услугах питания (о количестве рационов питания) на основании данных информационной системы «Проход и питание», от классных руководителей и воспитателей, ежедневно формируют и передают поставщику питания заявки на предоставление питания, а при необходимости производят корректировку заявок. При формировании потребности в питании должны учитываться: прогноз, основанный на аналогичных периодах, фактическая посещаемость, ожидаемое отсутствие учеников и воспитанников.

Воспитатели и классные руководители, ежедневно и своевременно (до 09:00 часов) доводят до лиц, ответственных за формирование заявки на питание, сведения о текущей посещаемости с поименным перечислением учеников, относящихся к льготной и платной категориям.

3.5. При организации питания в столовых (пищевых) учреждения могут использоваться и реализовываться продовольственное сырье и полуфабрикаты, пищевые продукты, блюда и кулинарные изделия, предусмотренные Примерными меню (горячее питание) и ассортиментом дополнительного горячего питания, утвержденный директором учреждения, и согласованный с территориальным органом исполнительной власти, уполномоченным осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор. Использование других видов пищевых продуктов, продовольственного сырья и полуфабрикатов, а также с показателями качества, не соответствующими требованиям санитарного законодательства не допускается. Качество и безопасность продукции, предназначенной для организации питания учащихся и воспитанников, подтверждается сертификатами

соответствия или декларациями о соответствии, ветеринарными сопроводительными документами на продукцию животного происхождения и свидетельствами о государственной регистрации для продуктов специального назначения, для детского (дошкольного и школьного) питания.

3.6. Проверка пищевых продуктов по количеству и качеству, контроль за качеством блюд и кулинарных изделий, за соблюдением рецептов приготовления и технологических режимов, контроль за выходом порций, качественным и количественным составом блюд, за организацией приема пищи учениками и воспитанниками, выставление поставщику питания претензии по качеству, объемам и срокам оказываемых услуг путем оформления Претензионного акта в случае ненадлежащего исполнения условий договора, осуществляет работник учреждения, назначаемый приказом директора учреждения.

3.7. Контроль за качеством оказания услуг по организации питания, соблюдением требований санитарного законодательства осуществляет Общественная комиссия, состав которой утверждается приказом директора учреждения. К проверочным мероприятиям по предложению членов Общественной комиссии и на основании решения директора учреждения могут быть привлечены представители уполномоченных контролирующих органов, независимые эксперты.

3.8. В целях поддержания порядка в столовой организуется дежурство педагогических работников. Классные руководители, воспитатели, учителя, согласно графику дежурств или учителя начальной школы, ведущие урок перед приемом пищи, сопровождают учеников в столовую в соответствии с графиком питания, контролируют мытьё рук детьми перед приёмом пищи, их поведение во время приёма пищи и их нахождения в помещении столовой.

3.9. Классные руководители, воспитатели проводят периодическую разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) обучающихся о правильном и рациональном питании, проводят уроки здорового питания. Администрация учреждения обеспечивает размещение в на информационных стендах в помещениях учреждения информационных материалов по вопросам здорового питания.

3.10. Лица, ответственные за организацию питания, совместно с классными руководителями доводят до родителей учащихся порядок предоставления питания за счет средств бюджета города Москвы, перечень документов (если требуется) и действий, необходимых для предоставления льготного питания и порядок их предоставления.

3.11 В доступных для родителей и детей местах (в обеденном зале, холле, групповой ячейке) ежедневно размещается следующая информация:

ежедневное меню основного (организованного) питания на сутки для всех возрастных групп детей с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции;

меню дополнительного питания с указанием наименования блюда, массы порции, калорийности порции;

рекомендации по организации здорового питания детей;

3.12 Классный руководитель:

- организует разъяснительную и просветительную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) о правильном питании;
- осуществляет контроль за охватом горячим питанием всех обучающихся класса;
- сопровождает учащихся в столовую, соблюдая график питания, контролирует их поведение во время завтрака и обеда.
- предоставляет специалисту по питанию школы заявку об организации питания обучающихся льготной категории, не менее чем за 2 (два) рабочих дня до даты оказания услуг с указанием количества рационов питания, до 9.00, в заявке указывается фактическое количество питающихся.
- представляет корректировку заявки об организации питания обучающихся при необходимости накануне до 9.00;
- несет ответственность за количество заказанных рационов, при перерасходе бюджетных средств, путем заказа не оправданно лишних рационов питания;
- осуществляет в части своей компетенции мониторинг организации питания.

3.13 Ответственный за организацию питания в каждом здании, назначается приказом директора школы. Ответственный за организацию питания:

- своевременно предоставляет необходимый отчет, сформированный в ИС ПП;
- размещает ежедневно меню на информационном стенде школы;
- лично контролирует фактически присутствующих учащихся, получающих льготное питание;
- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания;
- не допускает перерасхода стоимости питания учащихся.

4. Порядок предоставления питания учащимся льготных категорий

4.1 Порядок предоставления питания учащимся льготных категорий определен Законом города Москвы от 23.11.2005 № 60 «О социальной поддержке семей с детьми в городе Москве», приказом Департамента образования города Москвы от 30.12.2010 № 2168 «Об организации питания обучающихся, воспитанников и студентов государственных образовательных учреждений системы Департамента образования города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 06.02.2017 № 24-ПП «Об общегородском регистре получателей мер социальной поддержки», приказом Департамента образования города Москвы от 25 ноября 2022г. «Правилами подачи заявлений в электронной форме о предоставлении питания за счет средств бюджета города Москвы», Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, принимаемыми органами государственного управления города Москвы.

4.2 Двухразовое горячее питание за счет средств бюджета города Москвы предоставляется обучающимся 1-11 классов, относящимся к категории:

- дети из многодетных семей;
- дети из малообеспеченных семей;
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей (законных представителей);
- дети, находящиеся под опекой (попечительством), дети в приемных семьях;
- дети-инвалиды и дети с ограниченными возможностями здоровья;
- дети, имеющие родителей - инвалидов 1 или 2 группы;
- дети, получающие пенсию по потере кормильца;
- семьи военнослужащих, призванных Военным комиссариатом города Москвы на военную службу по мобилизации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации" (далее - военнослужащие).

На основании п.2.4.4 постановления Правительства Москвы от 06.02.2017 № 24-ПП «Об общегородском регистре получателей мер социальной поддержки» учреждение обеспечивает представление актуальных и достоверных сведений о получателях мер социальной поддержки и предоставляемых им мерах социальной поддержки, проводит процедуру подтверждения льготных категорий путем направления электронного запроса в Департамент труда и социальной защиты населения (ДТСЗН).

4.3. Льготное питание за счет средств бюджета города Москвы предоставляется на основании заявления родителя (законного представителя), поданогов электронном виде на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы, интегрированного с автоматизированной системой «Официальный портал Мэра и Правительства Москвы» (<https://www.mos.ru>) (далее – Портал). Подача заявлений на Услугу осуществляется путем заполнения заявления в электронной форме на Портале, в период 15 августа каждого года до 31 мая следующего года (в период с 01 июня по 14 августа подача заявлений невозможна).

4.4 Списки учащихся, зачисленных на льготное питание, утверждаются приказом директора.

5. Платное питание обучающихся и сотрудников

5.1 Обучающиеся начальной школы (1-4 классы), не входящие в льготную категорию, имеют право получить платное питание (обед) за счет средств родителей (законных представителей).

5.2 Обучающиеся с 5 по 11 класс, не входящие в льготную категорию, имеют право получать питание (завтрак, обед) за счет средств родителей (законных представителей).

5.3 Работники учреждения имеют право приобретать платное питание (завтрак/обед) за счет собственных средств.

5.4 Условия предоставления питания обучающимся и сотрудникам на платной основе

5.4.1 Организация платного питания осуществляется с использованием системы «Проход/питание», на основании регламента утвержденного руководителями Департамента образования города и науки Москвы;

5.4.2 Заказ и оплата платного питания производится родителями (законными представителями) самостоятельно с использованием сервиса «Выбор питания из меню», который доступен на Официальном портале Мэра и Правительства Москвы mos.ru, на странице «Посещение и питание».

5.4.3. Платное питание обучающихся и сотрудников организуется на базе школьной столовой.

5.4.4. Стоимость рационов платного питания определяется поставщиком питания, денежные средства списываются с лицевого счета обучающегося на счет поставщика питания в кредитной организации.

5.4.5. Инструкция по заказу платного питания размещается учреждением на официальном сайте в сети «Интернет».

5.4.6. Контроль над организацией платного горячего питания возлагается на специалиста по питанию.

5.4.7. Питание работники учреждения получают на основании заказов комплексных рационов питания либо отдельных блюд составленных самостоятельно на Портале Мэра и Правительства города Москвы (mos.ru), или в случае невозможности сделать заказ самостоятельно на Портале, на основании заявления, предоставленного специалисту по питанию.

Сроки информирования специалиста по питанию о заказе/отмене рациона.:

За 3 рабочих дня до предоставления питания, для заказа рациона и в случае корректировки/отказа до 10:00 часов утра накануне предоставления питания. В противном случае заказ горячего платного питания и получение данной услуги будет невозможен. При несвоевременном отказе от услуги, рационы оплачиваются за счет средств Работника;

Работники обязаны своевременно пополнять лицевой счет для безналичной оплаты заказанных рационов питания. При отсутствии средств на лицевом счете работника питание не предоставляется.

6. Резервный список питающихся.

6.1 В случае отсутствия обучающихся, относящихся к льготным категориям, бесплатное питание выдается обучающимся из резервного списка. В резервный список по решению Управляющего совета могут быть включены обучающиеся, относящиеся к следующим категориям:

➤ Первая группа - скрытые социально-незащищенные семьи, которыми не могут быть предоставлены по тем или иным причинам документы, подтверждающие статус:

- один из родителей фактически с семьей не проживает, финансово не помогает (уклонение от выплаты алиментов);
- семьи, по количеству детей являющиеся многодетными, но не имеющее подтверждающего статус семьи документа;
- родители, не имеющие постоянного заработка (увольнение с работы);
- мать или отец-одиночка;
- дети родителей, являющихся пенсионерами;

- семьи, принадлежащие к льготной и социально-незащищенной категории, но не имеющие возможности по каким-либо причинам предоставить подтверждающие документы;

- дети, которые посещают ГПД, в семьях которых сложное материальное положение.

➤ Вторая группа - семьи, дети в которых оказались в социально - неблагоприятном положении:

- оба родителя частично или полностью уклоняются от воспитания и содержания ребенка, злоупотребляют алкоголем;

- ребенок по тем или иным причинам не проживает совместно с законными представителями (родители или опекуны), а проживает с ближайшим родственниками или в чужой семье, и статус данного ребенка не определен;

- в результате чрезвычайной ситуации (болезнь близкого человека, потеря работы, не предвиденная финансовая трата) сложилась тяжелая материальная ситуация.

6.2 Порядок определения контингента обучающихся в группу резерва.

➤ Классные руководители своевременно предоставляют заявление от родителей(законных представителе), ходатайство от классного руководителя специалисту по питанию с указанием, действительной причины из-за которой обучающийся вносится в резервный список.

➤ Управляющий совет на основании предоставленных документов определяет контингент учащихся, имеющих право на резервное питание.

В случае фактического отсутствия в урочное время учащихся из льготного списка, одноразовое или двухразовое питание предоставляется учащимся из резервного списка на основании приказа «Об установлении контингента резерва».

➤ Изменения в льготный и резервный список могут вноситься в течение всего учебного года.

➤ Для правильного учета и своевременной коррекции заказа питания, а также выпуска приказов по изменению основного и резервного списков, необходимо вести оперативный учет изменений списочного состава обучающихся.

6.3 Система организации процесса бесплатного питания.

➤ Классные руководители 1-11 классов:

- ежедневно отображают факт присутствия и отсутствия обучающихся из льготных категорий в МЭШ (ЭЖД), предоставляют данные не позднее 9:00 утра специалисту по питанию. В случае отсутствия обучающихся из льготного списка, либо отсутствия списка резерва у данного класса, допускается перераспределение порций завтрака и обеда среди списка резерва других классов;

6.4. Учащиеся из резервного списка получают льготное питание в случае отсутствия на занятиях учащихся из основного списка по льготному питанию. Факт замены учащихся фиксируется в информационной системе «Проход-Питание» (ИС ПП).

7. Порядок организации питания в дошкольных группах

7.1 Для всех воспитанников организуется пятиразовое питание за счет

бюджетных средств: завтрак 1, завтрак 2, обед, полдник, ужин.

7.2 Организацию питания в зданиях дошкольных отделений учреждения осуществляют ответственные лица, назначенные приказом директора на текущий учебный год.

7.3 Поставку продуктов осуществляет поставщик питания, с которым заключен договор.

7.4 Ежедневно на главном входе, на информационном стенде и в групповых ячейках выставляется меню, в котором указывается название блюд, их объем (в граммах) и калорийность.

7.5 Пищевые блоки осуществляют производственную деятельность в режиме: 5 дней, с понедельника по пятницу с 7.00–18.30. В случае проведения мероприятий, или выхода (выезда) воспитанников из зданий, пищевые блоки осуществляют свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором учреждения.

7.6 Часы выдачи рационов и часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком выдачи рационов и графиком приема пищи, утвержденных директором учреждения.

7.7 Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет специалист по питанию, бракеражная комиссия, Общественная комиссия.

7.8 Воспитатели:

- организуют разъяснительную и просветительную работу с воспитанниками и их родителями (законными представителями) о правильном питании;
- размещают ежедневно меню в групповых ячейках;
- предоставляют специалисту по питанию заявку на организацию питания воспитанников за 3 (три) рабочих дня до даты оказания услуг с указанием количества рационов питания. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;
- представляют корректировку заявки об организации питания воспитанников при необходимости накануне до 9.00;
- ведут ежедневный табель учета посещения воспитанниками дошкольных групп;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;

7.9 Ответственный за организацию питания в каждом здании, назначенный приказом директора учреждения:

- своевременно предоставляет необходимый отчет, сформированный в ИС ПП;
- размещает ежедневно меню на информационном стенде дошкольной организации;
- лично контролирует фактически присутствующих воспитанников, питающихся за счет бюджетных средств города Москвы;
- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню,

стоимость питания;

- не допускает перезаказа порций воспитанников более чем на 4%.

8. Распределение прав и обязанностей участников процесса при организации питания.

8.1 Заместитель директора по управлению ресурсами/начальник службы:

8.1.1. несет ответственность за организацию питания учащихся и воспитанников в соответствии требованиями законодательства Российской Федерации и города Москвы, требованиями санитарного законодательства;

8.2. Ведущий специалист по питанию/специалист по питанию:

8.2.1. осуществляет проверки по качеству и безопасности питания в дошкольных, школьных зданиях учреждения, обеспечивает проведение мероприятий по организации питания в учреждении в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, города Москвы, требованиями санитарного законодательства, уставом ОО и настоящим Положением, должностной инструкцией, иными локальными актами;

8.2.2. обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания учащихся и воспитанников на общешкольных собраниях, а также заседаниях Управляющего совета учреждения.

8.2.3. организует проведение мероприятий по организации питания в соответствии с нормативными и правовыми актами Российской Федерации, города Москвы, требованиями санитарного законодательства, уставом учреждения и настоящим Положением, должностной инструкцией, приказами руководителя, иными локальными актами учреждения;

8.2.4. обеспечивает исполнение договора на оказание услуг по организации питания учащихся и воспитанников, в том числе:

8.2.4.1. формирует заявку на питание за 5 дней и производит ее корректировку за 3 дня и до 12:00 дня, предшествующего дню выполнения заявки (на основе прогноза и анализа фактической посещаемости учеников и воспитанников);

8.2.4.2. контролирует соответствие ежедневного меню Примерному меню, полноту, качество и своевременность предоставления питания, соблюдение санитарных требований; участвуют (периодически) в приемке пищевых продуктов на пищеблоке;

8.2.4.3. принимает участие в работе бракеражной комиссии по контролю за качеством готовой кулинарной продукции;

8.2.4.4. в случае выявления факта ненадлежащего исполнения обязательств поставщиком питания, требует от поставщика питания устранения недостатков, оформляет Претензионный акт и направляют его в порядке, предусмотренном контрактом;

8.2.4.5. оформляет Абонементную книжку;

8.2.4.6. проводит иные мероприятия, предусмотренные Контрактом по организации питания. координируют деятельность классных руководителей, воспитателей, работников пищеблока при проведении мероприятий по

организации питания;

8.2.4.7. проводит рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивают у классных руководителей, воспитателей необходимую информацию по компетенции;

8.2.4.8. формирует сводный список учащихся и воспитанников, имеющих право на бесплатное питание, и список группы резерва на основании результатов поданных заявлений на Портале и по итогам заседания Управляющего совета;

8.2.4.9. ежедневно ведет учет присутствия в учреждении учеников и воспитанников, получающих бесплатное питание;

8.2.4.10. взаимодействует с классными руководителями и воспитателями групп при организации работы по формированию культуры питания, здорового питания;

8.2.4.11. осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания; предоставляет информацию по вопросам организации питания учеников и воспитанников по запросам администрации учреждения, участвует в совещаниях по вопросам организации питания, проводимых администрацией учреждения;

8.2.4.12. предоставляет необходимые отчетные материалы ведущему специалисту, заместителю директора/начальнику службы;

8.2.4.13. вносит предложения по улучшению организации питания;

8.2.4.14. исполняет иные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, приказами учреждения.

8.3. Классные руководители (воспитатели групп) учреждения:

8.3.1. ведут разъяснительную работу с родителями (законными представителями) учащихся и воспитанников о порядке предоставления бесплатного питания, питания за плату, координируют работу по подготовке необходимых документов;

8.3.2. ежедневно до 09:00 часов предоставляют ответственному за заказ питания сведения по фактическому присутствию учащихся и воспитанников; предоставляют сведения по запросу по ожидаемому присутствию/отсутствию учащихся и воспитанников на 5 последующих учебных дней;

8.3.3. информируют ответственных за организацию питания о замечаниях и предложениях по организации питания, в том числе поступающих от обучающихся и родителей (законных представителей);

8.3.4. предусматривают проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни учащихся и воспитанников, потребности в сбалансированном и рациональном питании (уроки здорового питания), систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы здорового питания учащихся и воспитанников;

8.3.6. вносят предложения по улучшению организации питания.

9. Ответственность

- Работники учреждения, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью воспитанников, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

- Родители (законные представители) воспитанников обязаны незамедлительно уведомлять классного руководителя, или ответственного за питание учреждения о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания.

10. Заключительное положение

10.1. Вопросы организации питания учащихся и воспитанников рассматриваются:

- на заседании Управляющего совета учреждения, но не реже 1 раза в квартал;
- на административных совещаниях по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц;