МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДОЛИННЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ ПЕРЕПАДИНА АЛЕКСАНДРА ИВАНОВИЧА»
БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

РАССМОТРЕНО
На заседании педагогического совета
(протокол № 5 от 28.08.2025г.)

УТВЕРЖДЕНО
Директор _____ Колесник Н.О.
Приказ № 256 от 30.08.2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания обучающихся МБОУ «Долинненская СОШ им. Перепадина А.И.»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся в школе разработано в соответствии:
- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 37, статья 79 пункт 7);
-Федеральный закон Российской Федерации от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции от 07.05.2013, с изменениями от 27.06.2013) (глава 4, статьи 19, 20);
- Федеральный закон Российской Федерации от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 05.04.2014 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 26.07.2006 № 135- ФЗ «О защите конкуренции»;
- Указы Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» и от 09.10.2007 № 1351 «Об

утверждении Концепции демографической политики Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Закон Республики Крым от 06.07.2015 № 131-ЗРК «Об образовании в Республике Крым»;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», учрежденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32;
- СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28;
- СанПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 14.11.2001 № 36 (с изменениями и дополнениями);
- «МР 2.3.6.0233-21 Методические рекомендации к организации общественного питания населения, утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.03.2021;
- Постановление совета министров Республики Крым от 09.06.2017 г. № 304 «Об утверждении Порядка обеспечения питанием отдельных категорий обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций» (с изменениями от 10.04.2024г.);
- Постановление Совета министров Республики Крым от 29.08.2017 г. № 427 «О внесении изменений в постановление Совета министров Республики Крым от 09 июня 2017 года № 304»;
- приказ Государственного комитета по ценам и тарифам Республики Крым от 22.01.2015 № 3/2 «Об утверждении предельных наценок на продукцию (товары), реализуемую предприятиями общественного питания в общеобразовательных школах, профтехучилищах, средних специальных и высших учебных заведениях на территории Республики Крым» (с изменениями и дополнениями);
- письмо Совета министров Республики Крым от 27.11.2024 года.
- Постановление администрации Бахчисарайского района Республики Крым от 01.09.2023 №827 «Об утверждении порядка по организации питания воспитанников и обучающихся в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях муниципального образования городской округ Саки Республики Крым»;
- на основании Устава школы.

1.2. Данное Положение об организации питания обучающихся в школе устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в общеобразовательной организации, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания детей, включая горячее питание, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями).

1.3. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения права обучающихся на организацию полноценного горячего питания в школе, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательной деятельности.

1.4. Основными задачами при организации питания в организации, осуществляющей образовательную деятельность, являются:

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

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

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

– пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.5. Настоящее Положение определяет:

– общие принципы организации питания школьников в школе;

– порядок организации питания в школе;

– порядок организации питания предоставляемого на льготной основе.

1.6. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы, родителей (законных представителей) обучающихся, а также на работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.7. Положение об организации питания в школе регламентирует контроль организации питания администрацией, лица, ответственного за организацию питания, устанавливает права и обязанности родителей, определяет документацию по питанию.

2. Основные цели и задачи организации питания в школе

2.1. Обеспечение школьников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и принципам рационального и сбалансированного питания.

2.2. Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд.

2.3. Предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания.

2.4. Пропаганда принципов полноценного здорового питания.

2.5. Социальная поддержка детей из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации.

2.6. Модернизация школьных пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий.

2.7. Использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

3. Общие принципы организации питания в школе

3.1. Организация питания школьников является отдельным обязательным направлением деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность.
3.2. Администрация школы осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями с целью организации питания школьников на платной или льготной основе.
3.3 Администрация организации осуществляющей образовательную деятельность, обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, пропаганде принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.
3.4. Длительность промежутков между отдельными приемами пищи обучающимися не может превышать 3,5 - 4 часов.
3.5. Для школьников, обучающихся по программе начального общего образования, предусматривается организация горячего питания (завтрак), с компенсацией за счет средств бюджета города, для льготных категорий (питающихся с компенсацией за счет средств бюджета города 100 процентов его стоимости) школьников предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед)

3.6. Для обучающихся организации, осуществляющей образовательную деятельность, предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед) на платной основе, а также реализация (свободная продажа) готовых блюд и буфетной продукции.
3.7. Обучающиеся, находящиеся в группах продленного дня, обеспечиваются трехразовым питанием (завтрак, обед и полдник) на бесплатной или платной основе в соответствии санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПин 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения".
3.8. К поставке продовольственных товаров и сырья для организации питания в школе допускаются исключительно предприятия и организации, имеющие соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры и опыт работы в обслуживании общеобразовательных организаций.
3.9. Питание в школе организовано на основе примерного цикличного двухнедельного меню рационов горячих завтраков и обедов для обучающихся государственных общеобразовательных организаций, а также примерного ассортиментного перечня буфетной продукции, разработанного фирмой-организатором питания, согласованного в органах Роспотребнадзора.
3.10. Буфетная продукция должна быть представлена широким ассортиментом бутербродов, выпечных изделий, соков, напитков, в том числе повышенной пищевой и биологической ценности, фруктов и т п.
3.11. Дополнительные формы организации питания осуществляются в соответствии с настоящим Положением. Реализация продукции, не

предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.
3.12. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании школьников, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.
3.13. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых фирмой-организатором питания, выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль за организацией питания, качеством поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора и организацией, осуществляющей образовательную деятельность.
3.14. Руководство организацией питания обучающихся на платной и льготной основах в школе осуществляет Комиссия по питанию действующая на основании настоящего Положения.
3.15. Организацию питания в организации, осуществляющей образовательную деятельность, осуществляет лицо, ответственное за организацию питания назначаемое приказом директора школы из числа педагогических работников на текущий учебный год.
3.16. Ответственность за организацию питания в организации, осуществляющей образовательную деятельность, несет директор.
3.17. В соответствии с ФЗ Российской Федерации от 05.04.2014 г № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» организация питания может осуществляться любым юридическим лицом, независимо от организационно-правовой формы или предпринимателем без образования юридического лица (индивидуальным предпринимателем), организациями общественного питания.
3.18. Предприятия или предприниматели, оказывающие услуги питания, несут ответственность за качество и безопасность питания учащихся.
3.19. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями обучающихся, муниципальным органом управления образованием, территориальным органом Роспотребнадзора.
3.20. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства, содержания и организации учебно-воспитательного процесса утверждаемых в установленном порядке.

4. Порядок организации питания

4.1. В организации, осуществляющей образовательную деятельность, для всех школьников за наличный расчет осуществляется продажа горячих завтраков и обедов.
4.2. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного меню на период не менее двух недель, которое согласовывается директором школы.
4.3. При разработке примерного меню учитывается продолжительность

пребывания обучающихся в образовательной организации, возрастная категория, состояние здоровья обучающихся, возможность вариативных форм организации питания.

4.4. В случае отсутствия справок и заявлений о диетическом питании от родителей детей льготной категории, в учреждении составляется общее меню на всех обучающихся учреждения.

4.5. Фактическое меню утверждается директором школы в ежедневном режиме, подписывается ответственным по питанию, медицинской сестрой и заведующим производством (шеф-поваром), должно содержать информацию о количественном выходе блюд (для сложных разбивкой по составным частям блюда), энергетической и пищевой ценности, стоимости блюд.

4.6. Школьная столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней – с понедельника по пятницу включительно в режиме работы организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.7. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.8. В школе приказом директора утверждается режим предоставления питания обучающимся.

4.9. Работа буфета организуется в течение всего учебного дня во время перемен.

4.10. Организация питания школьников продуктами сухого пайка без использования горячих блюд, кроме случаев возникновения аварийных ситуаций на пищеблоке (не более 1-2 недель), запрещена.

4.11. Директор школы:

– дважды в год (в начале учебного года, в начале календарного года) издает приказы об организации питания обучающихся;

– 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 образовательной организации по вопросам питания обучающихся за бюджетные средства и с привлечением родительских средств;

– назначает из числа работников школы ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности в должностных инструкциях;

– обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на совещаниях педсоветах, родительских собраниях в классах (группах), общих родительских собраниях;

- обеспечивает наличие в организации санитарных правил и норм и их выполнение сотрудниками организации.

4.12. Лицо, ответственное за организацию питания:

– координирует и контролирует деятельность классных руководителей по

организации питания;
– формирует списки обучающихся для предоставления питания;
– предоставляет указанные списки заведующему производством (шеф-повару) для расчета размера средств, необходимых для обеспечения обучающихся питанием;
– обеспечивает учёт фактической посещаемости школьниками столовой, охват питанием;
– уточняет количество детей льготной категории;
– инициирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания;
– осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания, вносит предложения.
4.13. Классные руководители:
– ежедневно представляют в столовую школы заявку для организации горячего питания на количество обучающихся на следующий учебный день;
– ежедневно на первом уроке подают заявку на питание в системе Цифровая Среда;
– ведут ежедневный табель учета питания;
– осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
– предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия,
направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании;
– систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся;
– вносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.
4.14. Медицинский работник:
– осуществляет ежедневный контроль за организацией горячего питания, в том числе за качеством поступающих продуктов, правильностью закладки продуктов и приготовлением готовой пищи;
- участвует в бракераже готовой пищи;
- контролирует отбор, и хранение суточных проб с готовой пищи.
4.15. Заместитель директора по административно-хозяйственным работам:
– обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;
– проводит текущий и косметический ремонт помещений столовой.
- проведение мероприятий по дезинсекции и дератизации;
4.16. Заведующий производством, повара и работники пищеблока:
– выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
– вправе вносить предложения по улучшению организации питания.
- осуществляют прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и

аттестацию;
- обеспечивают наличие личных медицинских книжек на каждого работника;
- обеспечивают своевременное прохождение предварительных при поступлении и периодических медицинских обследований всеми работниками в установленном порядке;
- обеспечивают наличие и ведение журналов установленной формы, согласно требований санитарного законодательства;
- обеспечивают необходимые условия труда работников в соответствии с действующим законодательством, санитарными правилами и гигиеническими нормами;
- обеспечивают эффективную работу санитарно-технического, технологического, холодильного и другого оборудования организации;
- обеспечивают наличие аптечек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное обновление.
4.17 Ответственный дежурный по школе (дежурный администратор) обеспечивает дежурство учителей и обучающихся в помещении столовой, дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

5. Порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе.

5.1. На льготной основе питание в школе предоставляется:
- детям-сиротам;
- детям, оставшимся без попечения родителей и лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
-детям с ограниченными возможностями здоровья, посещающим общеобразовательную организацию;
- детям-инвалидам, посещающим общеобразовательное учреждение;
- обучающимся из малоимущих семей;
- обучающимся из многодетных семей.
- обучающийся с ограниченными возможностями здоровья - физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий.
- дети, граждан Российской Федерации - участников специальной военной операции (СВО), погибших (умерших) лиц, выполняя задачи в зоне СВО;
- дети, чьи родители (законные представители) либо один из родителей (законных представителей) ребенка призваны на службу в СВО по мобилизации;
- дети, чьи родители (законные представители) либо один из родителей (законных представителей) ребенка поступили на военную службу в СВО по контракту;
- дети, один из родителей (законных представителей) которых изъявил желание принимать участие в СВО (добровольцы);

- дети военнослужащих ЧВК;
- дети участников СВО, находящихся на лечении либо уволенных с военной службы вследствие ранения (военной травмы);
- дети участников национальной гвардии Российской Федерации;
- дети, которые находятся на иждивении участников СВО (в том числе пасынки и падчерицы);
- дети ветеранов боевых действий;
- дети, чьи родители командированы с иных территорий Российской Федерации;
- дети, один из родителей (законных представителей) которых находится в повторном браке за участником СВО.
- дети граждан Российской Федерации призванных на территории Республики Крым на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», граждан заключивших контракт о прохождении военной службы с Министерством обороны Российской Федерации в действующих воинских частях Министерства обороны Российской Федерации, расположенных на территории Крым и города федерального значения Севастополя, участвующих в специальной военной операции, в том числе находящиеся на лечении вследствие ранения (военной травмы), уволенных с военной службы вследствие ранения (военной травмы) (далее-участники СВО).

- Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, а также дети-инвалиды, имеющие статус обучающихся с ограниченными возможностям здоровья, дети-инвалиды, дети граждан Российской Федерации - участников специальной военной операции (СВО), погибших (умерших) получающие образование на дому, обеспечиваются бесплатным двухразовым питанием (сухим пайком) или получают компенсацию за питание в денежном эквиваленте.

5.2. Для получения бесплатного питания родителям (законным представителям) необходимо представить следующие документы:

5.2.1. Для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:
- заявление законного представителя;

а) копия постановления администрации города об установлении опеки (попечительства);

б) о создании приемной семьи.

5.2.2. Для детей с ограниченными возможностями здоровья:
- заявление родителя (законного представителя);
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии

5.2.3. Для детей-инвалидов:
- заявление родителя (законного представителя);
- акт медико-социальной экспертизы.

5.2.4. Для обучающихся из малоимущих семей:
- заявление родителя (законного представителя);

- справка о признании семьи малоимущей, выданная Управлением труда и социальной защиты населения администрации города Саки в установленном порядке.

5.2.5. Для обучающихся из многодетных семей:

- заявление родителя (законного представителя);

-удостоверение многодетной семьи, выданное исполнительным органом государственной власти Республики Крым в сфере образования.

5.2.6. Для детей, граждан Российской Федерации- участников специальной военной операции, погибших (умерших) лиц (СВО) в том числе их (пасынкам и падчерицам)

- заявление родителя (законного представителя);

-справка из военного комиссариата, подтверждающая статус гражданина – участника специальной военной операции (СВО);

- иные документы подтверждающие статус.

5.3. Школа рассматривает документы, принимает решение о назначении обеспечения бесплатным питанием либо об отказе в обеспечении бесплатным питанием и уведомляет о принятом решении одного из родителей (законного представителя) обучающегося в течение 5 рабочих дней после приема документов,а также формирует личное дело каждого обучающегося, обеспечиваемого бесплатным питанием, которое содержит документы, указанные в п.5.2 настоящего Положения.

5.4 Стоимость питания, предоставляемого обучающимся на льготной основе, устанавливается в соответствии с нормами законодательства.

5. 5. Льготное питание предоставляется обучающимся в дни посещения школы, в том числе во время проведения мероприятий за пределами организации, осуществляющей образовательную деятельность, согласно образовательной программе.

5.5. Для осуществления учета обучающихся, получающих питание на льготной основе и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, отпуск завтраков и обедов, осуществляется по талонам единого образца.

5.6. Обеспечение бесплатным горячим питанием обучающихся осуществляется с даты издания приказа руководителя образовательного учреждения.

5.7. Основанием для отказа в назначении бесплатного питания является:

- несоответствие обучающегося категориям, указанным в п. 5.2. настоящего Порядка;

- предоставление одним из родителей (законным представителем) обучающегося в образовательную организацию неполного пакета документов, указанных в п.5.3 настоящего Порядка.

5.8. Обеспечение льготным питанием прекращается в случае отчисления обучающегося из образовательного учреждения либо если обучающийся утратил категорию, установленную в пункте 5.1. настоящего Положения.

6. Обеспечение контроля организации питания

6.1. Контроль организации питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в ОУ, осуществляется органами Роспотребнадзора.
6.2. Текущий контроль организации питания обучающихся в МБОУ «Долинненская СОШ им. Перепадина А.И.» осуществляют ответственные за организацию питания, дежурный администратор, члены комиссии по организации питания в ОУ.
6.3. Состав комиссии по организации питания в МБОУ «Долинненская СОШ им. Перепадина А.И.» утверждается директором ОУ в начале каждого учебного года.
6.4. Для организации отчётности по питанию учителя-предметники обязаны вести строгий учёт пропущенных уроков в классных журналах на предметных страницах. Классные руководители обязаны вести строгий ежедневный учёт количества пропущенных уроков в классном журнале.
6.5. Классные руководители обязаны до 1 числа каждого месяца сдавать ежемесячный отчёт по питанию класса ответственному за организацию питания в ОУ по предложенной форме, утверждённой директором МБОУ «Долинненская СОШ им. Перепадина А.И.».
6.6. Ответственность за достоверность информации в заявках, классных журналах и отчётах несут классные руководители.
6.7. Заместители директора контролируют работу классных руководителей и воспитателей по пропаганде и организации горячего питания обучающихся.
6.8. Директор осуществляет общий контроль за организацию питания в МБОУ «Долинненская СОШ им. Перепадина А.И.».
6.9. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе осуществляет контроль санитарно-гигиенических условий обеденного зала.
6.10. Дежурный учитель в столовой, учителя начальных классов и воспитатели ГПД осуществляют контроль соблюдения детьми правил личной гигиены.
6.11. Заведующий производством (шеф-повар) школьной столовой осуществляет контроль соблюдения персоналом столовой правил личной гигиены.

7. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

7.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:
- подавать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами;
- вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские комитеты;
- знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой;

- принимать участие в деятельности по вопросам организации питания обучающихся;
- оказывать в добровольном порядке благотворительную помощь с целью улучшения питания обучающихся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

7.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:
- при представлении заявления на льготное питание ребенка предоставить администрации организации, осуществляющей образовательную деятельность, все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;
- своевременно вносить плату за питание ребенка;
- своевременно не позднее, чем за один день сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в организации, осуществляющей образовательную деятельность, для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

8. Информационно-просветительская работа и мониторинг организации питания

8.1. Образовательная организация с цепью совершенствования организации питания:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий.
- оформляет и регулярно (не реже 1 раза в четверть) обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания.
- организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания,
- привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, здорового питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания с учетом широкого использования потенциала органа государственно-общественного управления, родительских комитетов классов, органов ученического самоуправления;
- обеспечивает в части своей компетенции межведомственное взаимодействие и координацию работы различных государственных служб и организаций по

совершенствованию и контролю за качеством питания;
- проводит мониторинг организации питания и знакомит с его результатами педагогический персонал и родителей.

9. Документация

9.1. Для организации процесса питания детей необходимы следующие документы:
- Положение о школьной столовой;
- Положение об организации питания обучающихся;
- приказ директора, регламентирующий организацию питания обучающихся (с назначением ответственных лиц с возложением на них функций контроля);
- график питания обучающихся;
- табеля, учёта питания;
- справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

10. Ответственность

10.1. Ответственность за организацию питания в школе несет руководитель учреждения.
10.2. Предприятия или предприниматели, оказывающие услуги питания, несут ответственность за качество и безопасность питания учащихся.
10.3. Все работники школы, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.
10.4. Родители (законные представители) несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление школы о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается на педагогическом совете школы и утверждается директором школы
11.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение. оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
11.3. Положение об организации питания обучающихся принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке предусмотренном п. 10.1. настоящето Положения.
11.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных

пунктов и разделов) в новой редакции Предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.