

РАССМОТРЕНО

на собрании

Управляющего Совета школы

Протокол № 3 от 03.09 2018 г.



УТВЕРЖДЕНО

приказ директора

МБОУ СОШ №29 «Гармония»

Асриян О.К.

№ 322 от 01.09 2018 г.

**ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной школы с углубленным изучением
отдельных предметов № 29 "Гармония"**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Порядок организации питания обучающихся в МБОУ СОШ № 29 «Гармония» (далее – «Порядок», Школа) устанавливает основные организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями), а также устанавливает размеры и порядок предоставления компенсации стоимости питания отдельным категориям обучающихся.

1.2. Порядок разработан в целях организации полноценного горячего питания обучающихся, повышения охвата обучающихся горячим питанием, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.3. Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановления администрации города Пятигорска № 3307 от 27.08.2018 г. «Об утверждении Порядка организации горячего питания обучающихся в образовательных организациях города-курорта Пятигорска, реализующих основную общеобразовательную программу начального общего, основного общего, среднего общего образования»
- СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;

• Уставом школы.

1.4. Действие настоящего Порядка распространяется на всех обучающихся в школе.

1.5. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается на педагогическом совете, согласовывается с Управляющим советом школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

1.6. Порядок принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к нему принимаются в порядке, предусмотренном п.1.5. настоящего Порядка.

1.7. После принятия Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.

Основными целями и задачами при организации питания обучающихся в МБОУ СОШ № 29 «Гармония».

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- 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;
- социальная поддержка обучающихся льготных категорий;
- 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. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

3.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности Школы.

3.2. Для организации питания обучающихся используются специальные помещения (пищеблок), соответствующие требованиям санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
- наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

3.3. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции, журнал здоровья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- копии примерного 10-дневного меню (или 14-, 21-дневного меню), согласованных с территориальным отделом Роспотребнадзора;
- ежедневные меню, технологические карты наготавливаемые 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.

3.4. Администрация школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания обучающихся за средства родителей или на бесплатной основе.

3.5. Администрация школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

3.6. Питание в школе организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного 10-12-дневного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценностиготавливаемых блюд, а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

3.7. Меню согласовывается с директором школы.

3.8. Цены производимой в школьной столовой продукции (стоимость готовых кулинарных блюд, стоимость завтраков и обедов) определяются из стоимости продуктов питания.

3.9. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать СанПиН 2.4.5.2409-08.

3.10. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых школьной столовой, 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 организации питания, контроль качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

3.11. Директор школы является ответственным лицом за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием.

3.12. Приказом директора школы из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за организацию бесплатного горячего питания обучающихся на текущий учебный год.

3.13. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме односменной работы школы и пятидневной (шестидневной) учебной недели.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ

4.1. К обслуживанию горячим питанием обучающихся в Школе допускаются предприятия различных организационно-правовых форм – победители конкурсного отбора (процедур) в соответствии с законодательством Российской Федерации, имеющие соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры, опыт работы в обслуживании организованных детских коллективов (далее – предприятия питания) или по договорам, заключенным напрямую.

4.2. Обязанности по организации горячего питания директором Школы возлагаются на работника Школы (далее – Организатор питания обучающихся) с установлением дополнительной оплаты в пределах средств, утвержденных Школой на оплату труда.

4.3. Горячее питание обучающихся организуется только в дни учебных занятий.

4.4. На начало учебного года директором совместно с предприятием питания определяется режим горячего питания обучающихся в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами. Режим горячего питания и ежедневное меню утверждается директором Школы.

4.5. Горячее питание обучающихся организуется в соответствии с примерным десятидневным циклическим меню, утверждаемым руководителем предприятия питания и согласованным директором Школы, и начальником территориальной службы Роспотребнадзора.

4.6. В целях преодоления дефицита фтора и йода, рекомендуется потребление пищевых продуктов, обогащенных витаминами, микроэлементами, микро- и макронутриентами. При согласовании меню рекомендуется, по возможности, учитывать как территориальные особенности горячего питания, так и набор продуктов в соответствии с сезоном.

4.7. Реализация продукции, не предусмотренной меню и перечнем дополнительного питания в столовых и буфетах, согласованным начальником территориальной службы Роспотребнадзора, не допускается.

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

4.9. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах продолжительностью не менее 10 и не более 20 минут в соответствии с режимом учебных занятий.

4.10. Сопровождающие классные руководители, педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену обучающихся перед едой.

4.11. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов или в свободном режиме.

4.12. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия в составе, определенном приказом директора. Результаты проверок заносятся в бракеражные журналы (журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, журнал бракеража готовой кулинарной продукции).

5. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. Финансовое обеспечение организованного горячего питания обучающихся может осуществляться за счет средств родителей (законных представителей), а также за счет бюджетов разных уровней.

5.2. Средства местного бюджета предоставляются на полную оплату горячего питания обучающихся, указанных в пунктах 5.4, 5.5 настоящего Порядка.

5.3. Объем средств местного бюджета на полную оплату горячего питания обучающихся в образовательной организации определяется исходя из норматива затрат на организацию горячего питания в виде горячего завтрака или обеда в размере 50 рублей на одного обучающегося в день посещения учебных занятий.

5.4. Полная оплата горячего питания в виде горячего завтрака или обеда за счет средств местного бюджета предоставляется обучающимся образовательных организаций, относящимся к одной из следующих категорий:

- обучающиеся из малообеспеченных семей;
- обучающиеся из числа детей-инвалидов;
- обучающиеся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- обучающиеся, родители которых погибли в местах ведения боевых действий;
- обучающиеся, находящиеся в трудной жизненной ситуации;

В настоящем Порядке понятие «дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации» применяется в значениях, определенных Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»

5.5. Полная оплата горячего питания в виде горячего завтрака и обеда за счет средств местного бюджета предоставляется обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, обучающимся в образовательной организации по адаптированной основной общеобразовательной программе образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), исходя из норматива затрат 100 рублей на одного обучающегося в день посещения учебных занятий.

6. ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГОРЯЧИМ ПИТАНИЕМ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА

6.1. В школе в целях определения обоснованности обеспечения горячим питанием обучающихся за счет средств местного бюджета, образуется комиссия численным составом не менее 5 человек, состав которой утверждается приказом директора (далее - комиссия).

6.2. Основанием для рассмотрения вопроса обеспечения горячим питанием

обучающегося за счет средств местного бюджета является заявление его родителей (законных представителей).

В исключительных случаях, если обучающийся находится в трудной жизненной ситуации, основанием для рассмотрения вопроса обеспечения горячим питанием обучающегося за счет средств местного бюджета может быть письменное представление классного руководителя или социального педагога.

6.3. Заявление об обеспечении горячим питанием обучающегося за счет средств местного бюджета (далее - заявление) направляется родителями (законными представителями) ежегодно не позднее 10 сентября по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

6.4. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие право на обеспечение горячим питанием обучающегося за счет средств местного бюджета:

для обучающихся из малообеспеченных семей – справка или заверенная копия справки, выданная МУ «Управление социальной поддержки населения администрации города Пятигорска»;

для обучающихся из числа детей-инвалидов - копия справки медико-социальной экспертизы об инвалидности, заверенная в установленном порядке;

для обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей - копия постановления о назначении опеки, копия свидетельства о смерти (в случае смерти родителей (законных представителей)), копия решения суда (в случае лишения родителей родительских прав, в случае нахождения родителей (законных представителей) в местах лишения свободы);

для обучающихся, родители которых погибли в местах ведения боевых действий – справка военкомата или ее заверенная копия, подтверждающая гибель родителей (законных представителей) в местах боевых действий, копия свидетельства о смерти родителей (законных представителей);

для обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации - акт обследования жилищно-бытовых условий по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, составленный специально созданной комиссией образовательной организации;

для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся в образовательной организации по адаптированной основной общеобразовательной программе образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) – заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

6.5. Заявление и документы, подтверждающие право на обеспечение горячим питанием обучающегося за счет средств местного бюджета, поданные до 5 сентября текущего года, рассматриваются на заседании комиссии школы не позднее 10 сентября текущего учебного года.

6.6. В случае возникновения права на обеспечение горячим питанием обучающегося за счет средств местного бюджета в период учебного года заявление и документы, подтверждающие право на обеспечение горячим питанием обучающегося, рассматриваются комиссией в трехдневный срок.

6.7. В случае изменения оснований на обеспечение горячим питанием обучающегося за счет средств местного бюджета заявитель обязан уведомить об этом комиссию образовательной организации в течение 10 календарных дней. Заявитель несет

ответственность за достоверность представляемых документов.

6.8. Заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений организатором питания обучающихся.

В журнале регистрации заявлений должны содержаться следующие сведения:

входящий номер и дата приема заявления;

данные о заявителе ФИО родителя (законного представителя);

данные об обучающемся, имеющем право на обеспечение горячим питанием за счет средств местного бюджета (ФИО, категория, указанная в пунктах 5.4, 5.5 настоящего Порядка и класс обучающегося);

- сведения о предоставлении горячего питания обучающемуся за счет средств местного бюджета (№ и дата приказа директора школы, указанных в пунктах 3.12 и 3.15), либо об отказе в обеспечении горячим питанием обучающегося за счет средств местного бюджета (№ и дата протокола заседания комиссии).

При регистрации заявления заявителю сообщается дата, место и время рассмотрения заявления комиссией образовательной организации.

6.9. Комиссия школы при рассмотрении заявлений принимает одно из следующих решений:

- обеспечить горячим питанием обучающегося за счет средств местного бюджета в соответствии с настоящим Порядком;

- отказать в обеспечении горячим питанием обучающегося за счет средств местного бюджета (с указанием соответствующего обоснования) в соответствии с настоящим Порядком.

Комиссия вправе принять решение об отказе в обеспечении горячим питанием обучающегося за счет средств местного бюджета в случае:

недостоверности предоставленных документов;

выявления фактов передачи талонов другому лицу;

отказа от получения горячего питания.

6.10. Решение комиссии об обеспечении горячим питанием обучающегося за счет средств местного бюджета принимается на период соответствующего учебного года.

6.11. Решение комиссии по каждому заявлению вносится в протокол заседания комиссии и оформляется выпиской из протокола, заверенной подписью председателя комиссии. В протоколе заседания и выписке из протокола заседания комиссии указывается обоснование решения комиссии.

6.12. Директор школы ежегодно до 15 сентября издает приказ об организации горячего питания обучающихся на основании решений комиссии, которым утверждается списочный состав обучающихся, имеющих право на обеспечение горячим питанием за счет средств местного бюджета в соответствии с настоящим Порядком. Выписка из приказа вкладывается в личное дело обучающегося.

6.13. Списочный состав обучающихся из неблагополучных семей и семей, временно попавших в трудную жизненную ситуацию с приложением:

письменного представления классного руководителя или социального педагога;

акта обследования жилищно-бытовых условий;

выписки из протокола заседания комиссии об обеспечении горячим питанием за счет средств местного бюджета обучающихся из неблагополучных семей и семей, временно

попавших в трудную жизненную ситуацию, предоставляется в МУ «Управление образования администрации г. Пятигорска» для согласования.

6.14. Комиссия МУ «Управление образования администрации г. Пятигорска» в пятидневный срок согласовывает список обучающихся из неблагополучных семей и семей, временно попавших в трудную жизненную ситуацию, нуждающихся в обеспечении горячим питанием за счет средств местного бюджета.

6.15. Директор школы издает приказ об обеспечении горячим питанием за счет средств местного бюджета обучающихся из неблагополучных семей и семей, временно попавших в трудную жизненную ситуацию, на основании согласованного МУ «Управление образования администрации г. Пятигорска» списка, которым утверждается состав обучающихся, имеющих право на обеспечение горячим питанием за счет средств местного бюджета в соответствии с настоящим Порядком.

6.16. Право на получение горячего питания обучающимся за счет средств местного бюджета в соответствии с настоящим Порядком наступает с учебного дня, следующего после издания приказов руководителя образовательной организации, указанных в пунктах 6.12. и 6.15. настоящего Порядка.

6.17. В случае возникновения причин досрочного прекращения права на обеспечение горячим питанием обучающегося за счет средств местного бюджета директор издает соответствующий приказ.

6.18. Заявка на количество обучающихся, обеспеченных горячим питанием за счет средств местного бюджета, ежедневно представляется классным руководителем организатору питания обучающихся накануне (до 15 часов) и уточняется в день питания не позднее второго урока. На основании полученных заявок организатор питания обучающихся делает общую (сводную) заявку, которую не позднее второго урока передает ответственному должностному лицу столовой (предприятия питания).

6.19. Горячее питание за счет средств местного бюджета в соответствии с настоящим Порядком предоставляется обучающимся только в дни посещения учебных занятий по индивидуальным либо групповым талонам по форме согласно приложений 3 и 4 к настоящему Порядку.

Талоны на горячее питание используются только в день, дата которого указана на талоне. Талоны, не использованные в день, дата которого указана на талоне, не подлежат использованию в другой день (считаются недействительными для получения горячего питания в другой день).

6.20. Организатор питания обучающихся передает групповые талоны классному руководителю согласно уточненной заявке. Индивидуальные талоны передаются обучающимся согласно спискам, утвержденным приказом директора школы.

6.21. Организатор питания обучающихся составляет табель посещаемости обучающихся, обеспеченных горячим питанием за счет средств местного бюджета и ведет ежедневный учет количества фактически полученного обучающимися горячего питания по категориям обучающихся.

6.22. В течение 5 дней по окончании месяца организатор питания обучающихся готовит подписываемый руководителем образовательной организации акт выполненных работ с приложением подтверждающих документов и предоставляет его в МКУ «Центр бухгалтерского обеспечения».

6.23. Расчеты с предприятиями питания производятся в соответствии с условиями, определенными муниципальными контрактами (гражданско-правовыми договорами) на организацию питания обучающихся образовательных организаций.

6.24. Школа в лице директора обязана обеспечить сохранность документов, касающихся получения горячего питания обучающимся за счет средств местного бюджета в соответствии с настоящим Порядком, в течение пяти лет.

7. ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА ОРГАНИЗАЦИИ ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ

7.1. Директор школы имеет право:
вносить предложения по вопросам улучшения качества горячего питания обучающихся в образовательной организации;

вносить предложения по вопросам организации горячего питания обучающихся в образовательной организации.

7.2. Директор школы обязан:

- обеспечивать условия для организации качественного горячего питания (предоставление помещений столовой и пищеблока отвечающего санитарно-гигиеническим нормам);
- обеспечивать организацию предоставления горячего питания обучающихся в образовательной организации в соответствии с настоящим Порядком;
- обеспечивать выполнение утвержденного режима горячего питания обучающихся;
- организовывать постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;
- организовывать наличие в планах воспитательной работы мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании;
- организовывать систематическую работу с родителями (законными представителями) (беседы, лектории и др. о роли горячего питания в формировании здоровья человека), привлекать родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- принимать меры для постоянного увеличения охвата обучающихся горячим питанием в образовательной организации.

7.3. Предприятие питания имеет право:

- вносить предложения по вопросам улучшения организации горячего питания в образовательной организации;
- организовывать дополнительную форму питания в виде буфета – раздаточной;
- вносить предложения по вопросам стоимости горячего питания обучающихся в образовательной организации.

7.4. Предприятие питания обязано:

- оказывать услуги по организации горячего питания детей в соответствии с требованиями Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПин 2.4.5.2409-08, СП 2.3.6. и другими нормативными документами;

- обеспечивать условия труда работников предприятия питания, отвечающих требованиям действующих нормативных актов в области гигиены труда;

обеспечивать поставку продуктов питания надлежащего качества с наличием соответствующих сертификатов и других документов, подтверждающих качество продуктов; оказывать услуги с соблюдением технологии приготовления блюд, в соответствии с примерным десятидневным циклическим меню и фактическим ежедневным меню; при оказании услуг использовать эффективные технологии приготовления пищи; предоставлять услуги по заявке образовательной организации своевременно и с надлежащим качеством.

7.5. Организатор питания обучающихся:

координирует и контролирует деятельность классных руководителей и сотрудников предприятия питания;

формирует списки обучающихся для предоставления горячего питания;

ведет ежедневный учет и контроль количества фактически полученных обучающимися порций горячего питания за счет средств местного бюджета по категориям обучающихся в соответствии с настоящим Порядком;

формирует отчет о количестве фактически полученных обучающимися порций горячего питания за счет средств местного бюджета по категориям обучающихся в соответствии с настоящим Порядком;

координирует работу в образовательной организации по формированию культуры питания;

осуществляет мониторинг качества горячего питания;

контролирует санитарное состояние обеденного зала, присутствие классных руководителей в обеденном зале при приеме пищи обучающимися их класса.

7.6. Классный руководитель ежедневно:

ведет табель учета полученного обучающимися горячего питания;

представляет организатору питания обучающихся заявку на количество обучающихся, обеспеченных горячим питанием накануне (до 15 часов);

не позднее, второго урока в день питания, уточняет представленную накануне заявку;

предусматривает в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающегося, выносит на родительские собрания вопросы обеспечения полноценным горячим питанием обучающихся;

контролирует питание обучающихся в столовой образовательной организации.

7.7. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

подавать заявление на обеспечение своих детей горячим питанием в случаях, предусмотренных настоящим Порядком;

вносить предложения по улучшению организации горячего питания обучающихся в образовательной организации лично, через родительские комитеты и иные органы государственного-общественного самоуправления;

знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в столовых и буфетах образовательных организаций;

принимать участие в деятельности органов государственного-общественного самоуправления по вопросам организации горячего питания обучающихся;

оказывать в добровольном порядке благотворительную помощь с целью улучшения организации горячего питания обучающихся в соответствии с действующим законодательством.

7.8. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:
при подаче заявления предоставить администрации образовательной организации все необходимые документы, предусмотренные настоящим Порядком;
незамедлительно информировать администрацию образовательной организации в случае изменения оснований для обеспечения горячим питанием обучающегося за счет средств местного бюджета;
своевременно сообщать классному руководителю о болезни обучающегося или его временном отсутствии в образовательной организации;
своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у обучающегося заболеваниях и аллергических реакциях на продукты питания;
вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

7.9. Обучающиеся обязаны:
соблюдать правила поведения в столовой образовательной организации; соблюдать культуру питания.

8. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ

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

8.2. Контроль за качеством пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет медицинский работник в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

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

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

9.3. 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
к Порядку организации горячего питания

Директору МБОУ СОШ №29 «Гармония»

(от) _____
проживающего по адресу: _____

тел.: _____

Заявление
об обеспечении горячим питанием
обучающегося за счет средств местного бюджета
Прошу предоставить моему сыну (моей дочери) (опекаемому)

ФИО
ученику (ученице) _____ класса в дни посещения учебных занятий образовательной
организации на период с _____ по _____ горячее питание за счет средств бюджета города-
курорта Пятигорска в связи с тем, что обучающийся относится к одной из следующих
категорий:

- 1) обучающиеся из малообеспеченных семей;
 - 2) обучающиеся из числа детей-инвалидов;
 - 3) обучающиеся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
 - 4) обучающиеся, родители которых погибли в местах ведения боевых действий;
 - 5) обучающиеся из неблагополучных семей и семей, временно попавших в трудную
жизненную ситуацию;
 - 6) обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья.
- (выделить номер пункта, по которому обучающийся претендует на обеспечение горячим
питанием за счет средств местного бюджета)*

С порядком организации горячего питания обучающихся в МБОУ СОШ № 29
«Гармония», ознакомлен. Прошу пригласить меня на заседание комиссии, на котором будет
рассматриваться мое заявление.

Согласен на рассмотрение заявления на заседании комиссии в мое отсутствие *(ненужное
вычеркнуть)*.

В случае изменения оснований для обеспечения горячим питанием моего сына (моей
дочери) за счет средств местного бюджета обязуюсь незамедлительно письменно
информировать руководителя образовательной организации.

Обязуюсь возместить расходы, понесенные образовательной организацией, в случае
нарушения моих обязанностей, установленных Порядком организации питания обучающихся.

Дата подачи заявления

Подпись заявителя