

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» С.ГОЛУБОВКА
ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
(МКОУ ООШ С.ГОЛУБОВКА)

Утверждено
Приказом МКОУ ООШ с.Голубовка
Партизанского муниципального
района от 08.06.2023 № 52

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания обучающихся

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об организации питания обучающихся разработано на основе Закона Российской Федерации «Об образовании», Типового положения об общеобразовательном учреждении, устава школы.

2. Основными задачами при организации питания обучающихся в школе, являются:

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 в питании;

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

пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

3. Настоящее Положение определяет:

общие принципы организации питания обучающихся;

порядок организации питания в школе;

порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной основе.

4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом и утверждается директором школы.

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

1. При организации питания школа руководствуется СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утверждёнными Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 23.07.2008 г. № 45.

2. В общеобразовательном учреждении в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся:

предусмотрены производственные помещения для хранения (под, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;

предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;

· разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

3. 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.

4. Питание обучающихся организуется за счет средств местного бюджета.

5. Для обучающихся школы предусматривается разовое горячее питание (завтрак, обед).

6. К обслуживанию горячим питанием обучающихся, поставке продовольственных товаров для организации питания в школе допускаются предприятия различных организационно-правовых форм находящиеся по месту, возможно в районе.

7. Питание в школе организуется на основе примерного меню горячих школьных обедов для организации питания детей 6,5-18 лет .

Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

8. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарноэпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

9. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.

10. Ответственность за организацию питания в школе несет руководитель учреждения.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором школы меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах) и стоимость.

2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме

5 дней — с понедельника по пятницу включительно в режиме работы школы. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания образовательного учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы.

3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматривается две перемены по 15 минут. Отпуск учащимся питания (завтрак) в столовой осуществляется по классам.

4. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет бракеражная комиссия комиссия, состав которой утверждается приказом директора.

5. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую

работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе на бесплатной основе.

6. Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором школы, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.

9. Ответственный за организацию питания в школе, назначенный приказом директора:

- готовит пакет документов по школе для организации бесплатного питания обучающихся;
- посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые комитетом по образованию;
- своевременно предоставляет необходимую отчётность в бухгалтерию школы;
- лично контролирует количество фактически присутствующих в школе учащихся, питающихся бесплатно, сверяя с классным журналом;
- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускает перерасхода стоимости питания учащихся;
- регулярно принимает участие в контроле качества приготовления пищи,
- своевременно осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);
- имеет право проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания, ходатайствовать о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания обучающихся.

4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ БЕСПЛАТНОГО ПИТАНИЯ

1. Право на предоставление бесплатного питания в дни и часы работы образовательного учреждения имеют:

обучающиеся, в семьях которых среднедушевой доход за предшествующий обращению квартал ниже величины прожиточного минимума в Приморском крае, установленного в соответствии с законодательством и действующего на момент письменного обращения родителей (законных представителей) обучающегося;

обучающиеся из многодетных семей,

дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;

дети, участников СВО;

дети с ограниченными возможностями здоровья и дети-инвалиды, осваивающие образовательную программу начального общего, основного образования в МКОУ ООШ с.Голубовка по очной форме обучения;

дети с ограниченными возможностями здоровья и дети-инвалиды, осваивающие образовательную программу начального общего, основного образования в МКОУ ООШ с.Голубовка на дому.

2. Бесплатное питание предоставляется по заключению комиссии, назначенной приказом директора, на основании следующих документов:

- заявления родителей или лиц их заменяющих;
- документов, подтверждающих статус семьи.

Ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления бесплатного питания несёт классный руководитель.

3. Списки учащихся, зачисленных на бесплатное питание, утверждаются приказом директора школы.

4. Классный руководитель ведет ежедневный учет питающихся на бесплатной основе по таблицу учета питающихся детей.

5. Для осуществления учета обучающихся, получающих питание на бесплатной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, ведется табель по учёту питающихся, который в конце месяца сдается в бухгалтерию.

5. ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕСПЛАТНЫМ ПИТАНИЕМ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОВЗ, ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ С ОВЗ, ПОЛУЧАЮЩИХ ОБРАЗОВАНИЕ НЕПОСРЕДСТВЕННО В ШКОЛЕ ИЛИ НА ДОМУ

1. Прием пищи обучающимися с ОВЗ, получающими образование непосредственно в школе осуществляется в помещении школьной столовой. Приготовление пищи осуществляется работниками школьной столовой.

2. Меню ежедневно утверждается директором школы и вывешивается в обеденном зале.

3. Для предоставления питания обучающемуся с ОВЗ, ребенку-инвалиду получающему образование непосредственно в школе, один из родителей (законных представителей) представляет в школу:

- Оригинал или заверенную в установленном действующем законодательством порядке, копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии, подтверждающее, что обучающийся является лицом с ОВЗ или копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности.

4. Руководитель школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ОВЗ, ребенку-инвалиду получающих образование непосредственно в школе и на дому.

5. Руководитель школы издает приказ о предоставлении бесплатного двухразового питания обучающимся с ОВЗ, получающих образование непосредственно в школе и на дому.

6. Питание в школе осуществляется в режиме 5-дневной рабочей недели (в течение учебного года исходя из количества учебных недель).

7. Руководитель школы:

- обеспечивает информирование родителей (законных представителей) о порядке и условиях предоставления бесплатного двухразового питания лицам ОВЗ и детям-инвалидам;

- принимает документы, указанные в пункте 3.3.- 3.5 настоящего Порядка, и обеспечивает их хранение;

- проверяет право обучающегося с ОВЗ на получение бесплатного двухразового питания

8. Питание предоставляется со дня зачисления обучающегося с ОВЗ в школу.

9. Питание обучающихся с ОВЗ и детей инвалидов, получающих образование непосредственно в Учреждении и на дому, в течение учебного дня осуществляется в соответствии с графиком, составленным администрацией школы.

10. Ответственное лицо за составление графика питания обучающихся, обеспечивает дежурство учителей в помещении столовой. Дежурные учителя обеспечивают порядок, соблюдение режима посещения столовой, решают возникшие проблемы и помогают работникам столовой в организации питания.

11. Ответственное лицо за составление и предоставление необходимых документов в бухгалтерию школы, передает сведения по количеству присутствующих детей в строгом соответствии с фактом присутствия обучающегося с ОВЗ на учебных занятиях.

12. Учет количества питающихся в день осуществляется по факту присутствия в школе обучающихся с ОВЗ, получающих образование непосредственно в школе. Классный руководитель ежедневно заполняет «Табель учета посещаемости детей», по окончании месяца подписывает и сдает ответственному лицу.

13. Ответственное лицо за составление и предоставление необходимых документов в бухгалтерию школы, в срок до 1 числа каждого месяца представляет в бухгалтерию школы следующие документы:

- Табель учета посещаемости детей;
- Меню на каждый день месяца.

6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕСПЛАТНЫМ ДВУХРАЗОВЫМ ПИТАНИЕМ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОВЗ, ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ С ОВЗ, ПОЛУЧАЮЩИХ ОБРАЗОВАНИЕ НА ДОМУ СОГЛАСНО МЕДИЦИНСКОМУ ЗАКЛЮЧЕНИЮ.

1. Бесплатное двухразовое питание обучающемуся с ОВЗ, получающему образование на дому согласно медицинскому заключению, может предоставляться в виде:

- сухого пайка в соответствии с рекомендуемыми нормами СанПин среднесуточным набором продуктов питания и перечнем продуктов питания, которые в соответствии с требованиями СанПин не допускаются для реализации в общеобразовательных учреждениях

- денежной компенсации за обеспечение бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов

2. Для предоставления бесплатного двухразового питания один из родителей (законных представителей) обучающегося с ОВЗ, получающего образование на дому согласно медицинскому заключению, представляет в школу:

- Оригинал или заверенную в установленном действующим законодательством порядке копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии, подтверждающее, что обучающийся является лицом с ОВЗ или оригинал или заверенную

в установленном действующем законодательством порядке копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности;

- Заключение врачебной комиссии, рекомендующей обучение на дому.

3. Предоставление бесплатного двухразового питания обучающемуся с ОВЗ или инвалиду, получающему образование на дому согласно медицинскому заключению, в виде сухого пайка осуществляется только в дни проведения учебных занятий, утвержденных приказом руководителя школы, до конца учебного года, но не более чем на срок действия справки врачебной комиссии и заключения ПМПК.

4. Руководитель школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение двухразовым горячим питанием обучающихся с ОВЗ, получающим образование на дому согласно медицинскому заключению, в виде сухого пайка:

- утверждает перечень продуктов, входящих в состав сухого пайка, в соответствии

- с двухнедельным меню, согласованным с Роспотребнадзором;
- обеспечивает информирование родителей (законных представителей) о порядке и условиях предоставления бесплатного двухразового питания лицам ОВЗ в виде сухого пайка;
- принимает документы, указанные в пункте 4.2 настоящего Порядка;
- формирует пакет документов и обеспечивает их хранение;
- проверяет право обучающегося с ОВЗ на получение бесплатного двухразового питания;
- принимает решение о предоставлении бесплатного двухразового питания в виде сухого пайка обучающемуся с ОВЗ.

5. Руководитель школы издает приказ о предоставлении бесплатного двухразового питания обучающимся с ОВЗ, получающим образование на дому согласно медицинскому заключению, в виде сухого пайка списком обучающихся с ОВЗ, получающим образование на дому согласно медицинскому заключению, по классам на начало учебного года, в дальнейшем персонально по мере зачисления обучающегося с ОВЗ. Копии данных приказов передается в бухгалтерию школы.

6 Учитель, осуществляющий обучение обучающегося с ОВЗ, получающего образование на дому согласно медицинскому заключению, заполняет «Табель учета посещаемости детей» подписывает по окончанию месяца и сдает лицу ответственному за питание в последний день месяца.

7. Ответственный за питание 1 числа месяца, следующего за отчетным, на основании данных «Табеля учета посещаемости детей» составляет «Ведомость на получение сухих пайков обучающимися с ОВЗ, получающими образование на дому» и «Заявку на выдачу сухих пайков обучающимися с ОВЗ, получающими образование на дому» (со сведениями о количестве и суммах сухих пайков до 03 числа месяца, следующего за отчетным).

8. Сухой паек выдается поваром школьной столовой в часы работы столовой 1 раз в месяц. Родители (законные представители), предъявляют документ удостоверяющий личность и получают сухой паек по ведомости, удостоверяя факт получения сухого пайка личной подписью. После закрытия «Ведомости на получение сухих пайков обучающимися с ОВЗ, получающими образование на дому» повар школьной столовой

возвращает ее ответственному за питание. Данная ведомость является основанием для оформления акта списания продуктов.

9. Ответственное за питание лицо в школе, в срок до 7 числа месяца, следующего за отчетным предоставляет в бухгалтерию школы следующие документы:

-Табель учета ;

-Ведомость на получение сухих пайков обучающимся с ОВЗ и детей инвалидов .

10. Родители (законные представители) незамедлительно уведомляют учителя, если обучающийся с ОВЗ, получающий образование на дому, в течение учебного года временно по причине болезни, лечения в организациях здравоохранения, реабилитационных мероприятий в учреждениях санаторного типа системы здравоохранения или социального обслуживания не может осуществлять получение образования.

11. Возобновление предоставления обучающемуся с ОВЗ, получающему образование на дому, бесплатного двухразового питания в виде сухого пайка осуществляется со следующего дня после предоставления родителями (законными представителями) справки о выздоровлении или другого документа, подтверждающего уважительную причину и сроки его отсутствия.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДЕТЯМ С ОВЗ ДЕТЯМ-ИНВАЛИДАМ БЕСПЛАТНОГО ДВУХРАЗОВОГО ПИТАНИЯ.

1. Ответственность за определение права обучающегося с ОВЗ и инвалидам на получение бесплатного двухразового питания и достоверность сведений о ежедневном фактическом питании обучающегося возлагается на руководителя школы.

2. Школа несет ответственность за нецелевое использование средств краевого бюджета на обеспечение бесплатным питанием обучающихся с ОВЗ и детям-инвалидам в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

3. В случае письменного отказа родителя (законного представителя) от обеспечения обучающегося бесплатным питанием, представленного в школу, такое питание указанному обучающемуся не предоставляется.

8. ВЫПЛАТА ДЕНЕЖНОЙ КОМПЕНСАЦИИ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕСПЛАТНЫМ ДВУХРАЗОВЫМ ПИТАНИЕМ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ, ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ

1. Предоставление денежной компенсации за обеспечение бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, обучение которых организовано муниципальными общеобразовательными учреждениями Партизанского муниципального района на дому (далее соответственно - компенсация, обучающийся, учреждение) осуществляется в следующем порядке:

1.1. В целях предоставления компенсации один из родителей (законных представителей) обучающегося (далее - заявитель) обращается в учреждение с заявлением о выплате компенсации.

При обращении с заявлением о выплате компенсации установление личности заявителя осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - паспорт). После сличения содержания представленного заявителем паспорта со сведениями, указанными в заявлении о выплате компенсации, паспорт возвращается заявителю в день приема.

1.2. Заявитель (его представитель) подает заявление о выплате компенсации однократно на срок действия локального акта, изданного руководителем учреждения, об организации обучения на дому.

Ответственность за предоставление недостоверных сведений и полноту данных несет заявитель (его представитель).

1.3. Заявление о выплате компенсации, поданное в учреждение, рассматривается руководителем учреждения в течение пяти рабочих дней со дня подачи заявления о выплате компенсации.

1.4. Руководитель учреждения в срок, указанный в пункте 4.1.3. настоящего Порядка, издает локальный акт о выплате компенсации, а также уведомляет путем

направления письменного уведомления о принятии решения заявителя (его представителя) в течение трех рабочих дней со дня издания локального акта.

1.5. Компенсация предоставляется на срок действия локального акта, изданного руководителем учреждения, об организации питания на дому, и выплачивается путем перечисления на лицевой счет заявителя, открытый получателем в Сберегательном банке Российской Федерации в отделениях Приморского края, ежемесячно до 20 числа месяца, следующего за расчётным.

В случае изменения реквизитов счета заявитель в течение 10 рабочих дней с даты изменения указанных сведений представляет в учреждение актуальные сведения.

Выплата компенсации осуществляется за счет средств, выделяемых учреждению в соответствии с Законом Приморского края о краевом бюджете на очередной финансовый и плановый период.

2. Основаниями для прекращения выплаты компенсации являются:

а) обращение заявителя (его представителя) с заявлением о прекращении выплаты компенсации;

б) истечение срока действия локального акта, изданного руководителем учреждения, об организации обучения на дому;

в) прекращение образовательных отношений между учреждением и обучающимся;

г) отобрание обучающегося у заявителя органом опеки и попечительства в случае угрозы жизни и здоровью обучающегося;

д) смерть обучающегося.

Выплата компенсации в случаях, предусмотренных подпунктом «а»-«г» настоящего пункта, прекращается со дня наступления соответствующего обстоятельства.

Выплата компенсации в случае, предусмотренном подпунктом «д» настоящего пункта, прекращается с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором стало известно о наступлении соответствующего обстоятельства.

Решение о прекращении выплаты компенсации принимается руководителем учреждения в форме локального акта не позднее трех рабочих дней со дня наступления обстоятельств, предусмотренных настоящим пунктом.

Учреждение в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о прекращении выплаты компенсации сообщает заявителю путем направления письменного уведомления о прекращении выплаты компенсации.

3. Основаниями для приостановления выплаты компенсации являются:

а) лишение или ограничение родительских прав (прекращение прав и обязанностей опекуна или попечителя) заявителя, которому предоставлена выплата компенсации;

б) признание заявителя судом безвестно отсутствующим или объявление умершим;

в) смерть заявителя, которому предоставлена выплата компенсации;

г) признание заявителя судом недееспособным или ограничено недееспособным;

д) усыновление обучающегося третьим лицом, не являющимся заявителем, которому предоставлена выплата компенсации.

В случае наступления одного из обстоятельств, предусмотренных настоящим пунктом, выплата компенсации приостанавливается с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступило соответствующее обстоятельство.

Решение о приостановлении выплаты компенсации принимается руководителем учреждения в форме локального акта не позднее трех рабочих дней со дня наступления обстоятельства, предусмотренного настоящим пунктом.

Учреждение уведомляет заявителя путем направления письменного уведомления о приостановлении выплаты компенсации в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении выплаты компенсации.

4. В случае принятия решения о приостановлении компенсации и обращения другого родителя (законного представителя) обучающегося (его представителя) с заявлением о выплате компенсации учреждение в течение трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления осуществляет перерасчет размера компенсации за период приостановления выплаты компенсации.

Возобновление выплаты компенсации осуществляется со дня, следующего за днем поступления соответствующего заявления в учреждение от другого родителя (законного представителя) обучающегося (его представителя).

Решение о возобновлении выплаты компенсации принимается руководителем учреждения в форме локального акта не позднее пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выплате компенсации, предусмотренного настоящим пунктом.

5. Размер компенсации рассчитывается с учетом индивидуального учебного плана при условии организации обучения на дому, за исключением периодов нахождения обучающегося на стационарном лечении, а также периодов его санаторного оздоровления, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия на основании представленных заявителем (его представителем) подтверждающих документов.

6. Компенсация, выплачиваемая заявителю на основании представленных им данных, содержащих недостоверные сведения, влияющие на назначение компенсации, а также излишне выплаченная заявителю сумма компенсации подлежат возврату заявителем в соответствии с действующим законодательством.».

9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА И ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Общеобразовательная организация является ответственным лицом за организацию и качество горячего питания обучающихся.

в том числе:

- соблюдение требований качества и безопасности, сроков годности, поступающих на пищеблок продовольственного сырья и пищевых продуктов;
- проведение производственного контроля, основанного на принципах ХАССП;
- проведение лабораторного контроля качества и безопасности готовой продукции в соответствии с рекомендуемой номенклатурой, объемом и периодичностью проведения лабораторных и инструментальных исследований .

2. Лабораторные и инструментальные исследования обеспечивают подтверждение безопасности приготовляемых блюд, их соответствие гигиеническим требованиям, предъявляемых к пищевым продуктам, а также - подтверждение безопасности контактирующих с пищевыми продуктами предметами производственного окружения.

3. Общеобразовательная организация разъясняет принципы здорового питания и правила личной гигиены обучающимся. Во время организации внеклассной работы педагогическому коллективу рекомендуется проведение бесед, лекций, викторин, иных форм и методов занятий по гигиеническим навыкам и здоровому питанию, в том числе о значении горячего питания, пищевой и питательной ценности продуктов, культуры питания.

4. Наглядными формами прививания навыков здорового питания могут быть плакаты, иллюстрированные лозунги в столовой, буфете, в "уголке здоровья" и т.п.

5. Решение вопросов качественного и здорового питания обучающихся, пропаганда основ здорового питания рекомендуется организовывать во взаимодействии образовательной организации с общешкольным родительским комитетом, общественными организациями.

5. При подготовке к проведению конкурсных процедур (аукционов) по поставке продуктов и (или) организации питания обучающимся общеобразовательной организацией или лицом, ответственным за проведение данных процедур, определяются виды и количественные объемы необходимых продуктов, а также предъявляются технические характеристики качества каждого наименования продукта. Данные характеристики учитываются и при определении прямых поставок продукции (без конкурсных процедур).

6. При подготовке технического задания на проведение конкурса (аукциона и пр.) на поставку продуктов, необходимо вносить такие характеристики, как калибровка фруктов (определение среднего веса (яблока 100-120 гр., мандарин - 60-70 гр. и др.); кроме того, обязательными условиями является соответствие продуктов (по наименованиям, группам) требованиям технических регламентов.

10. ОРГАНИЗАЦИЯ МОНИТОРИНГА ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ

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

2. Показателями мониторинга горячего питания являются:

- количество обучающихся всего, в т.ч. 1-4 классов, 5-9 классов;
- количество посадочных мест в обеденном зале;
- соответствие меню положениям настоящих рекомендаций;
- организация и проведение производственного контроля и лабораторных исследований (испытаний) в соответствии с положениями настоящих рекомендаций;
- наличие родительского (общественного контроля) за организацией питания детей;
- объем и вид пищевых отходов после приема пищи;
- информация по выполнению контрактных обязательств о качестве и безопасности поставляемых пищевых продуктов.
- удовлетворенность питанием обучающихся и родителей.