

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ГИМНАЗИЯ №1 ГОРОДА НОВОПАВЛОВСКА»**

СОГЛАСОВАНО:

Управляющим советом

Протокол № 1

от 24.09.2020г.

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете
протокол

№ 2 от 18.09.2020г.

УТВЕРЖДЕНО:

приказом директора

МБОУ «Гимназия №1

г. Новопавловска»

№ 34 от 09.09.2020г.

И.А. Мельниченко



**Положение
об организации питания обучающихся в
МБОУ «Гимназия № 1 города Новопавловска»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся МБОУ «Гимназия №1 г. Новопавловска» разработано на основании:

- Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 01.08.2020 года;
- СанПиНа 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» в редакции от 01.01.2020 года;
- Федерального закона от 01.03.2020 № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
- Методических рекомендаций 2.4.0180-20, МР2.4.0179-20, утвержденных Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом РФ А.Ю. Поповой от 18 мая 2020 года;
- Постановления администрации Кировского городского округа Ставропольского края от 08 сентября 2020 года №1441 «Об организации питания обучающихся в образовательных организациях Кировского городского округа Ставропольского края, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования».

1.2. Данное Положение об организации питания обучающихся в МБОУ «Гимназия №1 г. Новопавловска» устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания детей, регулирует отношения между администрацией гимназии и родителями (законными представителями).

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

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

1.5. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся в гимназии;
- порядок организации питания в гимназии;
- порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе.

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

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

2. Основные цели и задачи организации питания в гимназии.

2.1. Обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, 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 и 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 гимназии.

- 3.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности МБОУ «Гимназия №1 г. Новопавловска».
- 3.2. Администрация гимназии осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями с целью организации питания учащихся на платной или льготной основе.
- 3.3. Администрация гимназии 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 учащихся, обучающихся по программе начального общего образования, предусматривается организация горячего питания (завтрак), с компенсацией за счёт средств бюджета Кировского городского округа 100 процентов его стоимости, для льготных категорий (питающихся с компенсацией за счёт средств бюджета Кировского городского округа 100 процентов его стоимости) предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед).
- 3.6. Для обучающихся гимназии 5-11-х классов 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 двухразовым питанием (завтрак, обед) на бесплатной или платной основе в соответствии с СанПиН 2.4.5. 2409-08.
- 3.8. К поставке продовольственных товаров и сырья для организации питания в гимназии допускаются исключительно предприятия и организации, имеющие соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры и опыт работы в обслуживании общеобразовательных организаций.
- 3.9. Питание в гимназии организовано на основе примерного циклического 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 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 обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.5.2409 – 08.

3.13. Руководство организацией питания обучающихся на льготной основе в гимназии осуществляет Комиссия по распределению льготного питания, действующая на основании настоящего Положения.

3.14. Организацию питания в гимназии осуществляет лицо, ответственное за организацию питания, назначаемое приказом директора гимназии из числа педагогических работников на текущий учебный год.

4. Порядок организации питания

4.1. В гимназии для обучающихся 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 гимназии и территориального органа Роспотребнадзора.

4.3. При разработке примерного меню учитывается: продолжительность пребывания обучающихся в гимназии, возрастная категория, состояние здоровья обучающихся, возможности вариативных форм организации питания.

4.4. Фактическое меню (утверждается директором гимназии в ежедневном режиме, подписывается заведующим производством (поваром).

4.5. Школьная столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме 6 дней – с понедельника по субботу включительно в режиме работы гимназии, осуществляющей образовательную деятельность.

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

4.7. На начало учебного года директором гимназии утверждается режим горячего питания обучающихся в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

4.8. Работа буфета организуется в течение всего учебного дня.

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

4.10. Финансовое обеспечение организованного горячего питания для обучающихся 5-11-х классов осуществляется за счет средств родителей (законных представителей).

4.11. Средства местного бюджета предоставляются на полную оплату горячего питания обучающихся в гимназии в случаях, указанных в пункте 4.14 настоящего Положения.

4.13. Объем средств местного бюджета на полную оплату горячего питания обучающихся в образовательной организации определяется исходя из норматива бюджетных затрат на организацию горячего питания в виде горячего завтрака и обеда.

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

обучающиеся 1-4 классов- горячий завтрак;
обучающиеся из малоимущих семей- горячий завтрак;
обучающиеся из неблагополучных семей и семей, временно попавших в трудную жизненную ситуацию - горячий завтрак;
обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья - горячий завтрак и обед;
обучающиеся с ОВЗ – завтрак и обед.

В настоящем Положении понятие «трудная жизненная ситуация» применяется в значениях, определенных пунктом 4 статьи 3 Федерального закона от 10 декабря 1995 года № 195-ФЗ «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации».

4.15. 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 (повару) для расчета размера средств, необходимых для обеспечения обучающихся питанием;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися горячих завтраков по классам;
- уточняет количество детей из малоимущих семей;
- представляет на утверждение директору гимназии списки обучающихся из малоимущих семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, а также обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- инициирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению питания.

4.16. Классные руководители гимназии:

- ежедневно представляют лицу, ответственному за организацию питания заявку на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее, чем за 1 час до приема пищи в день питания уточняют представленную ранее заявку;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися завтраков и обедов;
- еженедельно представляют лицу, ответственному за организацию питания, данные о фактическом количестве приемов пищи по каждому обучающемуся;
- 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.

4.17. Заместитель директора по воспитательной работе 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 гимназии предоставляется обучающимся в случаях, указанных в пункте 4.14 настоящего Положения.

5.2. В гимназии 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 гимназии (далее - Комиссия).

5.3. 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 образовательной организации.

5.4. Заявление об обеспечении горячим питанием обучающегося за счет средств местного бюджета (далее - Заявление) направляется родителями (законными представителями) ежегодно до начала учебного года, но не позднее 10 сентября в форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

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

- для обучающихся из малоимущих семей - справка или заверенная копия справки, выданная органом в сфере социальной поддержки населения;
- для обучающихся из неблагополучных семей и семей, временно попавших в трудную жизненную ситуацию - акт обследования жилищно-бытовых условий в форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.
- для обучающихся с ограниченными возможностями заключение или заверенная копия заключения педагогической комиссии, выданное районной или краевой психолого-медико- педагогической комиссией;
- для обучающихся 1-4 классов - выписка из приказа об утверждении списков обучающихся МБОУ «Гимназия №1 г. Новопавловска»

5.6. Заявление и документы, подтверждающие право на обеспечение горячим питанием обучающегося за счет средств местного бюджета, поданные до 10 сентября текущего года, рассматриваются на заседании Комиссии гимназии не позднее 11 сентября текущего учебного года.

5.7. 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.

5.8. В случае изменения оснований на обеспечение горячим питанием обучающегося за счет средств местного бюджета заявитель обязан уведомить об этом Комиссию гимназии в течение 10 календарных дней. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых документов.

5.9. Заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений Организатором питания обучающихся. В журнале регистрации заявлений должны содержаться следующие сведения:

- 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 пункте 2.14 настоящего порядка и класс обучающегося);
- сведения о предоставлении горячего питания обучающемуся за счет средств местного бюджета (номер и дата приказа руководителя образовательной организации), либо об отказе в обеспечении горячим питанием обучающегося за счет средств местного бюджета (номер и дата протокола заседания Комиссии).

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

5.11. Комиссия гимназии при рассмотрении заявлений принимает одно из следующих решений:

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

5.12. Комиссия принимает решение об отказе в обеспечении горячим питанием обучающегося за счет средств местного бюджета в случае:

- недостоверности предоставленных документов;
- отказа от получения горячего питания.

5.13. Решение Комиссии гимназии об обеспечении горячим питанием обучающегося за счет средств местного бюджета принимается на период соответствующего учебного года.

5.14. Решение Комиссии гимназии 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 (мотивы) решения Комиссии.

5.15. Директор гимназии 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.

5.16. Комиссия в пятидневный срок согласовывает список обучающихся из малоимущих семей и семей, временно попавших в трудную жизненную ситуацию и нуждающихся в обеспечении горячим питанием за счет средств местного бюджета.

5.17. Директор гимназии утверждает приказ об обеспечении горячим питанием за счет средств местного бюджета, обучающихся из малоимущих семей и семей, временно попавших в трудную жизненную ситуацию.

5.18. Право на получение горячего питания обучающимся за счет средств местного бюджета в соответствии с настоящим порядком наступает с учебного дня, следующего после издания приказов директора гимназии.

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

5.20. 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 заведующей столовой гимназии.

5.21. Горячее питание за счет средств местного бюджета в соответствии с настоящим порядком предоставляется обучающимся в дни посещения школы.

5.22. 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.

5.23. В течение 5 дней по окончании месяца Организатор питания обучающихся готовит отчет о расходовании бюджетных средств на организацию горячего питания обучающихся подписываемый директором гимназии и предоставляет их в Муниципальное казенное учреждение «Центр организационно-методического обеспечения Кировского городского округа Ставропольского края».

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

5.25. Гимназия в лице директора обязана обеспечить сохранность документов, касающихся получения горячего питания обучающимися за счет средств местного бюджета в соответствии с настоящим порядком, в течение пяти лет.

5.26. В целях полного использования бюджетных ассигнований, выделенных на обеспечение горячим питанием обучающихся МБОУ «Гимназия №1 г.Новопавловска» комиссия на заседании формирует списки обучающихся для увеличения количества, питающихся за счёт бюджетных средств, согласно Постановления АКГОСК от 08 сентября 2020 года №1141 (количество определяет и указывает Отдел образования).

5.27. Классные руководители сопровождают учащихся в столовую и несут

ответственность за отпуск питания согласно утвержденным спискам и талонам.
5.28. Организация питания школьников на льготной основе осуществляется лицом, ответственным за организацию питания.

5.29. Ответственный за организацию питания:

- обеспечивает ведение учета талонов, их нумерацию и регистрацию в Реестре учета талонов по форме согласно распоряжению Комитета по образованию;
- осуществляет контроль посещения столовой;
- ведет ежедневный учет обучающихся, получающих льготное питание по классам;
- не позднее 3 дней по окончании месяца готовит утверждаемый директором гимназии отчет о фактически отпущенном питании по талонам и производит его сверку.

6. Обеспечение контроля организации питания

6.1. Директор гимназии осуществляет общий контроль организации питания, в том числе:

- организацию льготного питания и выплату денежной компенсации;
- устранение предписаний по организации питания;
- условия транспортировки и хранения продуктов;
- своевременность прохождения санитарного минимума персоналом школьной столовой.

6.2. Контроль над организацией льготного питания и выплатой денежной компенсации осуществляет ответственный за организацию питания.

6.3. Контроль посещения столовой осуществляет ответственный за организацию питания в образовательной организации.

6.4. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе осуществляет контроль санитарно-технических условий пищеблока и обеденного зала, наличия оборудования, инвентаря и кухонной посуды.

6.5. Дежурный учитель в столовой, учителя начальных классов осуществляют контроль соблюдения детьми правил личной гигиены.

6.6. Заведующий производством (повар) школьной столовой осуществляет контроль соблюдения персоналом столовой правил личной гигиены.

6.7. Проверку качества пищи, объема и выхода приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет Бракеражная комиссия. Также, комиссия проводит проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий её хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи и выполнения иных требований, предъявляемых надзорными органами и службами. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

6.8. Бракеражная комиссия организует и проводит опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию директору организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.9. Бракеражная комиссия вносит администрации гимназии предложения по улучшению обслуживания обучающихся, оказывает содействие в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

6.10. Бракеражная комиссия создается на текущий учебный год приказом директора гимназии в составе:

- медицинский работник;
- заведующий производством (повар);
- лицо, ответственное за организацию питания;
- социальный педагог.

6.11. Бракеражная комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований.

6.12. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков оформляются актами и рассматриваются на заседаниях бракеражной комиссии с приглашением заинтересованных лиц.

6.13. Заседание комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения администрации гимназии.

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 и иные органы государственного управления;
- знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой;
- принимать участие в деятельности органов государственного управления 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. Гимназия с целью 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, посвящённые вопросам формирования культуры питания;
- изучает режим и рацион питания обучающихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания обучающихся с учётом режима функционирования образовательной организации, пропускной способности школьной столовой, оборудования пищеблока;
- организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвящённые 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, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания с учётом широкого использования потенциала органа государственно-общественного управления, родительских комитетов классов, органов ученического самоуправления, возможностей создания мобильных родительских групп и привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания;
- 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. В показатели мониторинга может входить следующее:
 - количество детей, охваченных питанием, в том числе двухразовым;
 - количество обогащенных и витаминизированных продуктов, используемых в рационе питания;
 - количество работников столовых, повысивших квалификацию в текущем году на городских, краевых, районных курсах, семинарах;

- обеспеченность пищеблока столовой современным технологическим оборудованием;
- удовлетворенность детей и их родителей организацией и качеством предоставляемого питания.

8.2. Вопросы организации питания (анализ ситуации, итоги, проблемы, результаты социологических опросов, предложения по улучшению питания, формированию культуры питания и др.) не реже 1 раза в полугодие обсуждаются на родительских собраниях в классах, не реже 1 раза в год выносятся на обсуждение в рамках общешкольного собрания, публичного отчета.

9. Документация

9.1. Для организации процесса питания детей необходимы следующие документы:

- Положение об организации питания обучающихся;
- приказ директора, регламентирующий организацию питания обучающихся (с назначением ответственных лиц с возложением на них функций контроля);
- график питания обучающихся;
- табель учёта посещаемости столовой;
- справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

10. Порядок финансового обеспечения горячего питания обучающихся

10.1. Заявки о потребности бюджетных средств на обеспечение горячим питанием обучающихся за счет средств местного бюджета на планируемый финансовый год подаются в отдел образования и молодежной политики АКГО СК до 20 сентября года, предшествующего планируемому.

10.2. Отдел образования и молодежной политики АКГО СК по представлению руководителя образовательной организации ежегодно определяет объем бюджетных средств, исходя из количества обучающихся, имеющих основание на обеспечение горячим питанием за счет средств местного бюджета на текущий финансовый год, и норматива бюджетных затрат на организацию горячего питания в пределах средств, предусмотренных в бюджете Кировского городского округа на организацию горячего питания обучающихся.

10.3. Средства местного бюджета на обеспечение горячим питанием обучающихся выделяются в рамках реализации подпрограммы «Сохранение здоровья и безопасности детей» муниципальной программы «Развитие образования» Кировского городского округа Ставропольского края.

10.4. Остаток неиспользованных бюджетных ассигнований, выделенных на обеспечение горячим питанием обучающихся в гимназии, может быть перераспределен на обеспечение горячего питания в другой школе.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность гимназии по вопросам питания, утверждается (либо вводится в действие) приказом директора гимназии.

11.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

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