

СОГЛАСОВАНО

Советом школы

протокол от 26.03.2023 г. № 3

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

протокол от 30.03.2023 г. № 6

УТВЕРЖДЕНО

Приказом по МБОУ «ООШ»

с. Усть-Лыжа

от 30.03.2023 г. № 109

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа» с. Усть-Лыжа

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 27, 34, 37 Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-РФ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Федеральным законом от 02.01.2020 г. № 29-РФ «О качестве и безопасности пищевых продуктов», санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» устанавливает санитарно-эпидемиологические требования к обеспечению безопасности и безвредности для человека биологических, химических, физических и иных факторов среды обитания и условий деятельности при оказании услуг общественного питания населению, несоблюдение которых создает угрозу жизни или здоровью человека, возникновения и распространения инфекционных и неинфекционных заболеваний, а также определяет порядок организации и финансового обеспечения питания детей, прав и обязанности участников образовательной деятельности по организации питания, а также порядок осуществления контроля за организацией питания учащихся в школе.

1.2. Положение разработано с целью регулирования организации процесса обеспечения учащихся МБОУ «ООШ» с. Усть-Лыжа (далее – Школа) рациональным и сбалансированным питанием.

1.3. Положение определяет порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями).

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

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, утверждается приказом директора школы.

II. Цели и задачи

2.1. Горячее питание в школе организуется с целью обеспечения учащихся соответствующими возрастным физиологическим потребностям пищевыми веществами и энергией в соответствии с принципами рационального и сбалансированного питания.

2.2. При организации питания школа решает задачи:

- предоставления гарантированного качества и безопасности питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;

- предупреждения (профилактика) среди учащихся инфекционных и иных заболеваний, связанных с фактором питания;
- организации пропаганды принципов полноценного и здорового питания;
- осуществления социальной поддержки учащихся из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
- модернизации столовой в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;
- использования бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

III. Организация питания

- 3.1. Организация питания обучающихся осуществляется столовой Школы.
- 3.2. Приказом директора Школы из числа работников назначается ответственный за организацию питания.
- 3.3. Питание в Школе организуется в дни занятий. График питания учащихся Школы утверждается директором и размещается в доступном для ознакомления месте.
- 3.4. Организация питания обучающихся и формирование меню осуществляются в соответствии с требованиями, установленными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»
- 3.5. Питание учащихся осуществляется на основании десятидневного меню, утверждённого директором Школы и согласованного с начальником территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Республике Коми в г.Усинске.
- 3.6. Питание детей в дошкольных группах осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, разработанным для двух возрастных категорий: для детей с 1 года до 3-х лет и для детей от 3-х до 7-и лет с учетом пищевой ценности отдельных видов блюд, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста и утвержденного директором Школы.
- 3.7. При разработке меню учитываются: продолжительность пребывания учащихся в Школе, возрастная категория.
- 3.8. При составлении меню и расчетов калорийности в дошкольных группах необходимо соблюдать оптимальное соотношение пищевых веществ (белков, жиров, углеводов), которое должно составлять 1:1:4 соответственно.
- 3.9. При составлении меню учитываются национальные и территориальные особенности питания населения и состояние здоровья детей, рекомендуемый ассортимент пищевых продуктов.
- 3.10. Меню содержит информацию о количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности, включая содержание витаминов и минеральных веществ в каждом блюде. Обязательно приводятся ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками рецептур. Наименования блюд и кулинарных изделий, указываемых в меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в использованных сборниках рецептур.
- 3.11. В соответствии с меню составляется и утверждается директором ежедневное меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с

таблицей замены пищевых продуктов (СанПиН 2.3/2.4.3590-20), что должно подтверждаться необходимыми расчетами.

3.12. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

3.13. Вносить изменения в утвержденное меню-требование, без согласования с директором, запрещается.

3.14. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачество продукта) медицинской сестрой и завхозом составляется объяснительная с указанием причины. Допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов (СанПиН 2.3/2.4.3590-20), что должно подтверждаться необходимыми расчетами. В меню-требование вносятся изменения и заверяются подписью директора. Исправления в меню-требовании не допускаются.

3.15. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных групп, с указанием полного наименования блюд и нормой их выхода.

3.16. Медицинский работник обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

3.17. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.

3.18. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии в составе повара, ответственного по питанию, после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

3.19. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником или поваром осуществляется С-витаминизация III блюда.

3.20. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику, утвержденному директором. График выдачи пищи с нормами выхода блюд размещаются в информационном уголке на раздаче.

3.21. Приготовление пищи осуществляется в цехах (пищеблоках) зданий Школы. Питание учащихся и работников Школы осуществляется в столовой на 32 посадочных места.

3.22. Питание для каждого класса организуется на численность учащихся, заявляемую классным руководителем. При составлении заявки классный руководитель учитывает численность учащихся, находящихся в этот день на занятиях.

3.23. В режиме учебного дня для приёма пищи предусматриваются перемены не менее 20 минут. Отпуск учащимся питания в столовой осуществляется по классам.

3.24. Для поддержания порядка в школьной столовой организовано дежурство классных руководителей.

3.25. Организация питания детей в дошкольных группах

3.25.1. Работа по организации питания детей в группах осуществляется под руководством воспитателя и заключается:

-в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;

-в формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

3.25.2. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

3.25.3. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:

- промыть столы горячей водой с мылом;
- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- проветрить помещение;
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

3.25.4. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.

3.25.5. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например: салфетницы собирают дежурные, а тарелки за собой убирают дети).

3.25.6. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.

3.25.7. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:

- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом; -разливают III блюдо;
- в салатницы, согласно меню, раскладывают салат (порционные овощи);
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата (порционных овощей); -по мере употребления детьми блюда, помощник воспитателя убирает со столов салатники;
- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании, младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

3.25.8. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

IV. Финансовое обеспечение организации питания учащихся

4.1. Размер средств, выделяемых республиканским бюджетом на питание из расчёта на одного учащегося 1-4 классов в день посещения им занятий, предусмотренных учебным планом, и размер средств, выделяемых республиканским бюджетом на питание из расчёта одного учащегося в день посещения им занятий, предусмотренных учебным планом из семей, признанных в установленном порядке малоимущими по справкам

Государственного бюджетного учреждения Республики Коми "Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Усинска", устанавливается нормативно-правовыми актами Республики Коми.

4.2. Получателями питания учащихся 5-9 классов за счёт средств местного бюджета являются, установленные решением Совета муниципального образования городского округа «Усинск», следующие категории учащихся:

- из семей, не состоящих на учете в Государственном бюджетном учреждении Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Усинска» в качестве малоимущих, но признанных нуждающимися в помощи по актам обследования жилищно-бытовых условий -1- разовое питание (завтрак);

- из семей, в которых воспитываются дети, оставшиеся без попечения родителей - 1 разовое питание (завтрак); - из многодетных семей, имеющих пять и более несовершеннолетних детей -1- разовое питание (завтрак);

- дети с туберкулезной интоксикацией на период лечения и детям, страдающим сахарным диабетом -1- разовое питание (завтрак);

- учащиеся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся по адаптированным образовательным программам -2- разовое питание (завтрак, обед);

- учащиеся, обучающихся в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности -1- разовое питание (завтрак).

4.3. Расчет стоимости питания включает в себя расходы на приобретение продуктов питания на одного учащегося в день с учётом кратности питания в соответствии СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» и требований Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4.4. Размер стоимости питания на одного учащегося в расчетном периоде утверждается приказом Управления образования администрации муниципального образования городского округа «Усинск» в зависимости от периодичности проведения конкурсных процедур на поставку продуктов питания, но не реже одного раза в год.

4.5. Питание учащимся за счёт средств местного бюджета предоставляется на основании заявления одного из родителей или иного законного представителя учащегося (далее - заявители) на имя директора школы по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению и документов согласно перечню документов, подтверждающих право на обеспечение питанием учащихся за счет средств местного бюджета согласно приложению 2 к настоящему Положению.

4.6. Обеспечение учащихся питанием за счёт средств местного бюджета осуществляется в день посещения им занятий, предусмотренных учебным Школы.

4.7. Денежный эквивалент стоимости питания детей-инвалидов, находящихся на индивидуальном обучении на дому, не предоставляется.

4.8. Школа ведёт ежедневный учёт фактически полученного учащимися питания за счёт средств местного бюджета.

4.9. Школа ежеквартально до 10 числа месяца следующего за отчетным, предоставляет в Управление образования администрации муниципального образования городского округа «Усинск» отчет о расходовании средств бюджета муниципального образования городского округа «Усинск» на предоставление питания учащимся за счет средств местного бюджета по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению.

4.10. Размер средств, выделяемых муниципальным бюджетом на питание из расчёта одного учащегося в день посещения им занятий, предусмотренных учебным планом, устанавливается нормативными актами муниципального образования городского округа «Усинск».

4.11. Средства, выделяемые на организацию питания учащихся, являются целевыми и не могут быть использованы по иному назначению.

4.12. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Школой обязательств по целевому использованию средств местного бюджета, представленных для обеспечения питанием учащихся, установления факта представления Школой ложных, либо намеренно искаженных сведений, непредставления Школой отчёта о расходовании средств местного бюджета, для обеспечения питанием учащихся, директор школы обеспечивает возврат средств в бюджет муниципального образования городского округа «Усинск».

4.13. Питание воспитанников дошкольных групп организуется за счет средств, поступающих от родительской платы и муниципального бюджета на воспитанников льготных категорий.

4.14. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией на основании таблиц посещаемости, которые заполняют воспитатели дошкольных групп. Число дето/дней по таблицам посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных и внебюджетных средств.

4.15. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается на основании Постановления Главы администрации МО ГО «Усинск».

V. Осуществление контроля организации питания учащихся

5.1. Для осуществления контроля за организацией питания учащихся в школе приказом директора Школы создается комиссия по родительскому контролю за качеством и организацией питания, в состав которой включаются:

- представитель администрации Школы;
- ответственный за организацию питания учащихся;
- медицинский работник; □ представители родительской общественности.

5.1.1. Комиссия по родительскому контролю за качеством и организацией питания: □ проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;

- следит за соблюдением санитарных норм и правил;
- контролирует соблюдение порядка учёта посещаемости учащимися столовой;
- формирует предложения по улучшению организации питания школьников.

5.1.2. Комиссия по контролю за качеством и организацией питания не реже одного раза в триместр, а также по необходимости осуществляет проверки организации питания учащихся, по итогам которых составляются акты.

5.1.3. Требования комиссии по контролю за качеством и организацией питания по устранению нарушений в организации питания учащихся являются обязательными для исполнения директором и работниками Школы.

5.1.4. Для осуществления контроля качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи приказом директора Школы создается бракеражная комиссия. Бракеражная комиссия состоит из 3 членов. В состав комиссии входят:

заместитель директора Школы (председатель комиссии);

- заведующая производством;

- медицинская сестра (закреплённая за образовательной организацией).
- представитель от родителей (законных представителей).

5.2.1. Бракеражная комиссия:

- осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при доставке и разгрузке продуктов питания. Результаты проверки фиксируются в журнале бракеража сырья;
- проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов питания, а также условия их хранения;
- ежедневно следит за правильностью составления меню;
- контролирует организацию работы в пищеблоке и столовой;
- осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи; □ проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах;
- следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- периодически присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд;
- проводит органолептическую оценку готовой пищи, т. е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т. д.;
- проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей.

5.2.2. Результаты проверки выхода блюд, их качества отражаются в журнале бракеража готовой продукции. В случае выявления каких-либо нарушений, замечаний бракеражная комиссия вправе приостановить выдачу готовой пищи на группы до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

5.2.3. Замечания и нарушения, установленные бракеражной комиссией в организации питания учащихся, заносятся в журналы бракеража сырья и готовой продукции.

5.2.4. Директор Школы при установлении надбавок к должностным окладам работников либо при премировании вправе учитывать данные по журналу бракеражной комиссии.

5.2.5. Директор Школы обязан содействовать деятельности бракеражной комиссии и принимать меры к устранению нарушений и замечаний, выявленных комиссией.

5.3. Медицинский работник, закреплённый за Школой проводит ежедневный медицинский осмотр работников пищеблока с обязательной фиксацией результатов осмотра в журнале здоровья, следит за своевременностью прохождения работниками санминимума.

5.4. Вопросы организации питания учащихся рассматриваются не реже 1 раза в год на общешкольном родительском собрании.

VI. Права и обязанности участников процесса по организации питания учащихся

6.1. В целях совершенствования организации питания учащихся администрация Школы: □ производит текущий ремонт и реконструкцию столовой и инженерных коммуникаций пищеблока;

- приобретает торгово-технологическое, холодильное и весоизмерительное оборудование, обеспечивает помещения пищеблока кухонным инвентарем, кухонной и столовой посудой, приборами;
- проводит поверку и клеймение весоизмерительного оборудования;
- приобретает мебель для столовой;

- устраняет аварийные ситуации на инженерных коммуникациях пищеблока в сроки и в объемах, предусмотренных соответствующими нормативами;
- оснащает помещения пищеблока, столовой пожарно-охранной сигнализацией;
- организует проведение работ по дезинсекции и дератизации помещений пищеблока и столовой в соответствии с действующими санитарными нормами;
- обеспечивает уборку помещений столовой после приема пищи;
- укомплектовывает пищеблок квалифицированными кадрами, прошедшими санитарно-гигиеническое обучение, обучение и инструктаж по охране труда, специальную подготовку по организации питания и приготовлению продукции для учащихся, организует повышение их квалификации;
- обеспечивает обучение работников пищеблока требованиям охраны труда. Осуществляет контроль за соблюдением работниками пищеблока требований по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- организует проведение аттестации рабочих мест на пищеблоке;
- обеспечивает использование помещений и материально-технического оборудования, силовой электроэнергии, освещения, отопления, горячей и холодной воды строго в соответствии с их целевым назначением - для организации питания учащихся с соблюдением установленных правил и требований, правильную эксплуатацию технологического, холодильного, и другого оборудования и поддержание его в исправном (рабочем) состоянии. Следит за экономным расходом силовой электроэнергии, освещения, отопления, горячей и холодной воды;
- обеспечивает помещения пищеблока спецодеждой, моющими и дезинфицирующими средствами;
- обеспечивает накрытие столов в столовой перед началом приема пищи силами работников пищеблока;
- обеспечивает уборку помещений пищеблока;
- производит входной контроль качества поступающих продуктов, оперативный контроль в процессе их обработки, обеспечивают производственный контроль качества приготовляемой пищи, отбор и хранение в течение 48 часов суточных проб продукции, изготавливаемой пищеблоком, в соответствии с требованиями законодательства;
- обеспечивает наличие следующих документов: заявки на питание, бракеражных журналов, меню, технологических карт, приходных документов на продукцию, документов, удостоверяющих качество поступающего сырья, продовольственных товаров (сертификаты соответствия, удостоверения качества, накладные с указанием сведений о сертификатах, датах изготовления и реализации продукции и др.), Журнала здоровья, Журнала учета температуры холодильного оборудования, ведомости контроля за питанием.

6.2. Директор Школы:

- несет ответственность за организацию питания учащихся, в соответствии с нормативными правовыми документами Республики Коми, муниципального образования городского округа «Усинск», Управления образования администрации муниципального образования городского округа «Усинск», федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом общеобразовательного учреждения и настоящим Положением;

- назначает из числа работников Школы ответственного за организацию питания;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания учащихся на заседаниях родительских собраний в классах и общешкольных родительских собраниях;
- контролирует деятельность пищеблока, поставщиков продуктов питания;
- обеспечивает в установленные сроки представление необходимой документации по организации питания в вышестоящие органы;
- осуществляют контроль за реализацией программы производственного контроля и использованием средств, выделенных на питание учащихся. Обеспечивает полное и своевременное использование средств, выделенных на питание учащихся.

6.3. Ответственный за организацию питания:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания учащихся в рамках учебной деятельности и внеучебных мероприятий;
- оформляет информационные стенды, посвящённые вопросам формирования культуры питания;
- изучает режим и рацион питания учащихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей (законных представителей) в решении вопросов улучшения питания учащихся с учётом режима функционирования, пропускной способности школьной столовой, оборудования пищеблока;
- организует систематическую работу с родителями (законными представителями), проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвящённые вопросам роли питания в формировании здоровья человека, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с учащимися по организации пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- проводит мониторинг организации питания и своевременно (согласно установленным срокам и формам) направляет в Управление образования администрации муниципального образования городского округа «Усинск» сведения по показателям совершенствования организации школьного питания, в том числе:
 - а) количество учащихся, охваченных питанием;
 - б) количество обогащенных и витаминизированных продуктов, используемых в рационе школьного питания;
 - в) количество работников школьных столовых, повысивших квалификацию в текущем году на курсах, семинарах;
 - г) обеспеченность пищеблока современным технологическим оборудованием;
 - д) удовлетворенность учащихся и их родителей организацией и качеством предоставляемого питания.
- формирует сводный список учащихся для предоставления питания;
- предоставляет списки учащихся для расчета средств на питание учащихся в бухгалтерию; обеспечивает учёт фактической посещаемости учащимися столовой, охват всех учащихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных учащимися порций обедов, завтраков по классам;
- формирует список и ведет учет детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;
- координирует работу в Школе по формированию культуры питания.

6.4. Классные руководители:

- ежедневно представляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество учащихся на учебный день;
- не реже чем один раз в неделю представляют ответственному за организацию питания данные о количестве фактически полученных учащимися порций питания;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации школьного питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни учащихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания учащихся;
- выносят на обсуждение на заседаниях: комиссии по контролю за качеством и организацией питания в Школе, педагогического совета; на совещаниях при директоре Школы предложения по улучшению питания.

6.5. Воспитатели:

- ежедневно представляют заявку для организации питания на количество воспитанников на день;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися порций питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни воспитанников потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания воспитанников;
- вносят на обсуждение на педагогических советах, совещания при директоре предложения по улучшению качества питания.

6.5. Родители (законные представители) учащихся:

- для получения права на льготное питание подают заявление на имя директора Школы и представляют документ, подтверждающий право на льготу;
- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни учащегося или его временном отсутствии в Школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания учащихся;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания учащихся.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Школы.

7.2. Настоящее Положение принимается на педагогическом совете.

7.3. Настоящее Положение вводится в действие приказом директора Школы.

7.4. Настоящее Положение действует до принятия иных нормативных документов, являющихся основанием для внесения дополнений и изменений в данное Положение.