

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ
МОУ «Средняя общеобразовательная школа №1» г.о. Саранск

1. Общие положения.

- 1.1 Положение о порядке организации питания учащихся в МОУ «Средняя общеобразовательная школа №1» регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам питания.
- 1.2 Положение разработано в соответствии со статьёй 51 п.5 Закона РФ «Об образовании», п.24 Типового положения об общеобразовательном учреждении, уставом школы и направлено на создание необходимых условий для питания обучающихся.

2. Организация питания обучающихся.

- 2.1 Организация питания в МОУ «Средняя общеобразовательная школа №1» осуществляется по договору с предприятием питания
- 2.2 Администрация МОУ «Средняя общеобразовательная школа №1» выдаёт специальное помещение для организации питания обучающихся в соответствии с требованиями санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:
- число посадочных мест, соответствующих установленным нормам;
 - обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которых соответствует установленным требованиям;
 - наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
 - наличие вытяжки, её работоспособность.
- 2.3 Администрация МОУ «Средняя общеобразовательная школа №1» осуществляет внутришкольный и общественный контроль над качеством услуг, предоставляемых организацией питания в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся.
- 2.4 Предприятие общественного питания осуществляет продажу завтраков (обедов) школьникам, работникам через раздачу или буфет за наличный расчёт.
- 2.5 Учащиеся общеобразовательного учреждения питаются по классам согласно графику, составленному на текущий год. Контроль над посещением столовой и учётом количества фактически отпущенных завтраков (обедов) возлагается на классного руководителя, над учётом отпущенных бесплатных завтраков (обедов) – на ответственного за питание, назначенного приказом директора школы в установленном порядке, и заведующего производством столовой.
- 2.6 Классные руководители, сопровождающие обучающихся в столовую, несут ответственность за отпуск питания согласно списку и журналу посещаемости.
- 2.7 Администрация МОУ «Средняя общеобразовательная школа №1» организует в столовой дежурство учителей.
- 2.8 Проверка пищи на качество осуществляется ежедневно медицинским персоналом до приёма её детьми и отмечается в журнале бракеража готовой продукции. Ответственный за питание и заведующий производством ведут ежедневный учёт обучающихся, получающих бесплатное питание по классам.
- 2.9 Проверка технологии приготовления пищи осуществляется ежедневно заведующим производством школьного пищеблока и отмечается в соответствующем журнале.

3. Порядок предоставления права на бесплатное питание.

- 3.1 В целях социальной поддержки населения и укрепления здоровья обучающихся 1-11 классов из малообеспеченных семей обеспечиваются бесплатным горячим питанием после предоставления пакета документов, подтверждающих статус семьи.
- 3.2 Для подтверждения статуса малообеспеченной семьи родители (законные представители) обучающихся 1-11 классов предоставляют:
- заявление о предоставлении бесплатного питания;

- документы из органов социальной защиты, подтверждающие статус малоимущей семьи;

3.3 Бесплатным питанием обеспечиваются обучающиеся с ОВЗ. Для освобождения от оплаты стоимости питания в муниципальную общеобразовательную организацию представляются следующие документы:

- заявление одного из родителей или законных представителей обучающегося, в котором гражданин также выражает свое согласие на обработку его персональных данных;
- оригинал и копия свидетельства о рождении ребенка;
- оригинал и копия документа, удостоверяющего личность заявителя (законного представителя) (для законного представителя также документ, подтверждающий статус законного представителя (оригинал и копия));
- оригинал и копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии о наличии у ребенка особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении и наличии необходимости создания условий для получения ребенком образования, коррекции нарушений развития и социальной адаптации на основе специальных педагогических подходов или оригинал и копия заключения медико-социальной экспертизы.

3.4 Право на получение бесплатного питания возникает у обучающегося со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами, предусмотренными в п.3.2.

3.5 На основании представленных документов и заявления родителей (законных представителей) директор издаёт приказ о предоставлении обучающимся бесплатного питания и утверждает список обучающихся, которым предоставляется бесплатное питание.

4. Обязанности ответственного за школьное питание.

4.1 Ответственный за школьное питание назначается приказом директора школы на текущий учебный год.

4.2 За организацию бесплатного школьного питания производится доплата к заработной плате из надтарифного фонда школы в соответствии с «Положением о доплатах и надбавках МОУ «Средняя общеобразовательная школа №1 на текущий год».

4.3 Ответственный организатор бесплатного питания обязан:

- своевременно подготовить документы на обучающихся, которым будет предоставлено бесплатное питание в текущем году в соответствии с п.3.2 раздела 3 данного Положения;
- своевременно подавать информацию об изменениях в списках обучающихся, получающих бесплатное питание;
- ежедневно производить учёт детей в школе для уточнения количества питающихся в этот день и своевременно сообщать количество питающихся детей заведующей производством;
- своевременно сдавать отчёт по бесплатному питанию обучающихся за месяц.

4.4 Документация ответственного за питание подлежит сдаче в архив МОУ «Средняя общеобразовательная школа №1» и хранится в течение трёх лет.

5. Взаимодействие и контроль.

5.1 Во исполнение вышеуказанных пунктов данный локальный акт предусматривает взаимодействие с родительскими комитетами классов и общешкольным родительским комитетом, педагогическим советом школы, медицинскими работниками.

5.2 Данный локальный акт подлежит обязательному включению в план производственного контроля школы.

5.3 Контроль за надлежащим исполнением данного локального акта лежит в пределах компетенции:

- внутришкольного контроля администрации школы, который проводится не реже 1 раза в месяц с заинтересованными ведомствами и структурами;
- инспекционного контроля управления образования города;
- специалистов по надзору за соблюдением условий содержания и обучения несовершеннолетних в организованных коллективах.