

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«УралоАхтубинская средняя школа» Быковского муниципального района
Волгоградской области

Принято на
педагогическом совете
Протокол № 9 от 31.10.2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

1. Общие положения

1.1 Положение о порядке организации питания учащихся МКОУ «Урало-Ахтубинская СШ» регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам питания.

1.2 Положение разработано в соответствии со статьей 51 п. 5 Закона РФ «Об образовании», п. 24 Типового положения об общеобразовательном учреждении, с учетом требований Постановления Волгоградского городского Совета народных депутатов от 23.05.2005 г. № 13/309 «Об обеспечении бесплатным питанием обучающихся 1-11 классов муниципальных общеобразовательных учреждений Волгограда из малообеспеченных семей», решением Волгоградской городской Думы от 10 декабря 2008 г. № 13/376 «Об обеспечении бесплатным питанием обучающихся 1-11 классов муниципальных общеобразовательных учреждений Волгограда из малообеспеченных семей и состоящих на учете у фтизиатра», со статьей 1 п. 7 Закона Волгоградской области от 3 декабря 2008 года № 1798-ОД «О внесении изменений в статью 2 Закона Волгоградской области от 10 ноября 2005 г. № 1111-ОД «Об организации питания обучающихся (1-11 классы) общеобразовательных учреждениях Волгоградской области, в соответствии с с Порядком предоставления обучающимся по очной форме обучения в муниципальных образовательных организациях Быковского муниципального района частичной компенсации стоимости питания разработан в соответствии с социальным кодексом Волгоградской области от 31 декабря 2015 г. № 246 –ОД, который устанавливает правила социальной поддержки обучающимся по очной форме обучения в виде частичной компенсации стоимости питания и других нормативно-правовых документов и направлено на создание необходимых условий для питания обучающихся.

2. Организация питания обучающихся

2.1 Организация питания в школе осуществляется по договору с ИП для организации питания.

2.2 Администрация МКОУ «Урало-Ахтубинская СШ» выделяет 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;
- обеспеченность посудой;
- наличие вытяжки, ее работоспособность.

2.3 Администрация школы осуществляет внутришкольный и общественный контроль над качеством услуг, предоставляемых организацией питания в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся.

2.4 Учащиеся общеобразовательного учреждения питаются по классам согласно графику, составленному на текущий год.

Контроль над посещением столовой и учетом количества фактически отпущенных завтраков (обедов) возлагается на классного руководителя, над учетом количества 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 МКОУ СШ организует в пищеблоке дежурство учителей и обучающихся.

2.8 Проверка пищи на качество осуществляется ежедневно медицинским персоналом до приема ее детьми и отмечается в журнале бракеража готовой продукции. Ответственный за питание и заведующий производством ведут ежедневный учет обучающихся, получающих бесплатное и платное 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

3.0 В целях социальной поддержки населения и укрепления здоровья обучающиеся 1-11 классов в соответствии с Порядком предоставления обучающимся по очной форме обучения в МКОУ «Урало-Ахтубинская СШ» частичной компенсации стоимости питания от 27.10.2016 года №206-ОД

3.1 Согласно п.6 предоставление мер социальной поддержки осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося о предоставлении мер социальной поддержки по форме согласно Порядку, к которому прилагается один из документов:

3.1.1. Ученики 1-4 классов получают питание согласно приказу о зачислении в МКОУ «Урало-Ахтубинская СШ» только за фактическое посещение обучающимися школы, без компенсации (сухим пайком) во время его посещения школы.

3.1.2. Ученики 5-11 классов получают питание согласно перечню:

- документ, подтверждающий, что среднедушевой доход семьи ниже прожиточного минимума в расчете на душу населения, предоставляемый в порядке определенным комитетом социальной

- защиты населения (для малоимущих семей);
- документ, подтверждающий статус семьи многодетной;
- документы, подтверждающий факт постановки обучающегося на учет у фтизиатра (справка).
- Документы, указанные в подпунктах 3.1.1 и 3.1.2. и письменное заявление родителей (законных представителей) вкладываются в личное дело на каждого ребёнка отдельно

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

4. Права и обязанности родителей.

4.1. Ежегодно до 1 сентября подавать заявление на обеспечение своих детей бесплатным или льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами.

4.2. При представлении заявления на бесплатное (или льготное) питание ребенка предоставить администрации МКОУ все необходимые документы предусмотренные в пункте 3 подпункта «3.1.1.» и «3.1.2.» настоящего положения;

4.3. Своевременно предоставлять администрации МКОУ достоверную информацию о праве на получение бесплатного (или льготного) питания их ребенком;

4.4. Своевременно сообщать классному руководителю или медицинскому работнику МКОУ о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательном учреждении для снятия его с бесплатного (или льготного) питания, на период его фактического отсутствия;

4.5. Своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя об аллергических реакциях на продукты питания, которые имеются у ребенка;

4.6. Вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

5. Обязанности ответственного за школьное питание

5.1 Ответственные за школьное питание назначается приказом директора школы на текущий учебный год.

5.2 Ответственный (заведующий хозяйством) за организацию поставки продуктов бесплатного питания обязан:

- своевременно подготовить документы по заключению контракта о поставки продуктов питания для обучающихся школы;
- своевременно сдавать отчет по бесплатному питанию обучающихся за месяц в отдел социальной сферы Администрации Быковского муниципального района. Вести необходимую документацию.

5.3 Ответственный (из числа педагогических работников) за организацию питания обязан:

подготовить списки обучающихся для бесплатного питания в МКОУ

«Урало-Ахтубинская СШ» с приложением заявления родителей (законных представителей) и документов указанных в пункте 3. подпункт «3.1.1». и «3.1.2»,

- своевременно подавать информацию об изменениях в списках обучающихся, получающих бесплатное питание;
- ежедневно производить учет детей в школе для уточнения количества питающихся в этот день и своевременно сообщать количество питающихся детей заведующей производством;

5.3 Документация, ответственного за питание обучающихся МКОУ хранится в течение трех лет.

6. Взаимодействие. Контроль

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

6.2 Данное положение подлежит обязательному включению в план производственного контроля школы.

Завхоз
Должность лица,
ответственного
за разработку
документа

Тюлю
подпись

Воеводская Е.В.
Ф.И.О.