

ПРИНЯТО

На заседании педагогического  
совета МКОУ «СОШ №24»ИГОСК  
(протокол от 31.01.2018 г. №4)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МКОУ «СОШ №24»ИГОСК  
Н.П.Фролова  
приказ от 01.02.2018 г. № 11



ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
муниципального казённого общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №24»  
Изобильненского городского округа Ставропольского края

ст. Филимоновская  
2018 г.

## **1. Общие положения.**

1.1 Настоящее Положение регулирует порядок организации питания обучающихся МКОУ "СОШ № 24" ИГОСК, определяет отношения между образовательным учреждением и родителями.

1.2 Положение разработано в соответствии со статьей 51 п. 5 Закона РФ «Об образовании» и Устава школы.

Администрация школы предоставляет специальное оборудованное помещение для организации питания обучающихся: пищеблок, буфет – раздаточную. Питание осуществляется на основании договорных обязательств с поставщиком общественного питания, в соответствии с требованиями санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

число посадочных мест, соответствующих установленным нормам;

обеспеченность посудой в полном объеме;

наличие горячего/холодного водоснабжения, канализации, водонагревателя.

1.3. Питание в общеобразовательном учреждении может быть организовано как за счет средств муниципального бюджета, так и за счет средств родителей (законных представителей).

1.4. Администрация школы осуществляет внутришкольный и общественный контроль над качеством услуг, предоставляемых столовой в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся;

1.5. Учащиеся общеобразовательного учреждения питаются по классам согласно графику, утвержденному руководителем школы. График может корректироваться в связи с изменением расписания уроков. Контроль над посещением столовой и учетом количества фактически отпущенных завтраков возлагается на классного руководителя, над учетом количества отпущенных льготных завтраков - на ответственного за питание, назначаемого приказом директора школы в установленном порядке.

1.6. Классные руководители, сопровождающие обучающихся в столовую, несут ответственность за отпуск питания согласно списку и журналу посещаемости.

1.7. Администрация школы организует в столовой дежурство учителей и обучающихся.

## **2. Порядок предоставления права на льготное питание**

2.1. Предоставление горячего питания обучающихся носит заявительный характер.

2.2. Предоставление горячего питания обучающимся осуществляется по примерному десятидневному меню в соответствии с "Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждения начального и среднего профессионального образования", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23 июля 2008 года № 45.

2.3. Бесплатное горячее питание в виде завтрака предоставляется следующим категориям обучающихся:

детям из малоимущих семей,

детям-инвалидам,

детям с ограниченными возможностями здоровья,

детям из многодетных семей,  
детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей,  
детям из неблагополучных семей и обучающимся, находящимся в социально-опасном положении.

2.4. Для получения бесплатного горячего питания родителю (законному представителю) необходимо представить следующие документы:

для детей из малообеспеченных семей:

копия свидетельства о рождении ребенка; справка управления труда и социальной защиты населения администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края о признании семьи малоимущей;

для детей-инвалидов:

копия свидетельства о рождении ребенка; справка об инвалидности;

для детей с ограниченными возможностями здоровья:

заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Изобильненского городского округа Ставропольского края;

для детей из многодетных семей:

копии свидетельств о рождении несовершеннолетних детей, справка о составе семьи;

для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

копии: свидетельства о рождении ребенка, постановления об установлении опеки (попечительства), договора о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью, договора о передаче ребенка (детей) на воспитание в патронажную семью;

для детей из неблагополучных семей и обучающиеся, находящиеся в социально-опасном положении:

протокол родительского собрания или протокол заседания родительского комитета класса, акт материально-бытового обследования семьи, составленной комиссией из числа членов Совета учреждения, ходатайство социального педагога и классного руководителя.

2.5. Заявление о предоставлении питания на бесплатной и документы, подтверждающие право на получение питания за счет средств бюджета Изобильненского городского округа Ставропольского края, подаются с момента возникновения права на получение питания ответственному по питанию.

Заявление составляется в произвольной форме. В случае изменения или прекращения оснований для получения питания за счет средств бюджета заявитель обязан уведомить об этом ответственного по питанию в школе в течение календарного месяца. заявитель несет ответственность за достоверность сведений в представленных документах.

2.6. Ежегодно, на основании предоставленных документов и заявления родителей (законных представителей), директор издает приказ о предоставлении обучающимся льготного питания.

2.7. Питание за счет средств бюджета Изобильненского городского округа Ставропольского края предоставляется в дни посещения школы.

2.8. Директор имеет право в течение финансового года изменять списки обучающихся, имеющих право на получение питания за счет средств бюджета Изобильненского городского округа Ставропольского края в пределах

утвержденного количества обучающихся, имеющих право на льготное питание, и объема выделенных средств на организацию льготного питания на текущий финансовый год.

### **3. Обязанности ответственного за школьное питание**

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

3.2. Ответственный за питание обязан:

- своевременно подготовить документы на обучающихся, которым будет предоставлено льготное питание в текущем году в соответствии с пунктом 2.1. данного Положения;
- своевременно подавать информацию об изменениях в списках обучающихся, получающих льготное питание;
- ежедневно производить учет детей в школе для уточнения количества питающихся в этот день и своевременно сообщать количество питающихся детей повару;
- своевременно сдавать отчет по льготному питанию обучающихся за месяц в отдел образования АИГО СК.

### **4. Взаимодействие. Контроль.**

4.1. Во исполнение вышеуказанных пунктов данный локальный акт предусматривает взаимодействие с родительскими комитетами классов, педагогическим советом школы, Советом школы;

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

4.3. Контроль организации питания обучающихся, качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи осуществляет бракеражная комиссия, утвержденная приказом директора школы. Проверка пищи на качество осуществляется ежедневно до приема ее детьми и отмечается в журнале бракеража готовой продукции.