

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.