

ПРИНЯТО:

Решением педагогического совета

МАОУ-СОШ №141

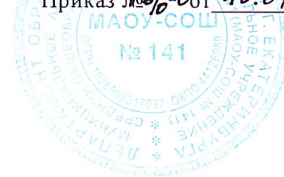
Протокол № ~~7~~ от 11.01.2023

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАОУ-СОШ № 141

 М.А. Антуфьева

Приказ № ~~19~~ от 10.01.2023



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации питания
МАОУ- СОШ № 141

Екатеринбург, 2023

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся в школе регулирует отношения между администрацией и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам питания.

1.2. Положение разработано в соответствии со статьей 51 н. 5 Закона РФ «Об образовании», п. 24 Типового положения об общеобразовательном учреждении. Постановлением Главы Администрации города Екатеринбурга и направлено на создание необходимых условий для питания обучающихся.

2. Организация питания обучающихся

2.1. Организация питания обучающихся возлагается на школу, которая осуществляется на основании договора об организации питания с предприятием общественного питания.

2.2. Администрация выделяет специальное помещение для организации питания обучающихся в соответствии с требованиями санитарно-гигиенических норм и правил последующим направлениям:

- число посадочных мест, соответствующих установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
- наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
- обеспеченность посудой;
- наличие вытяжки, ее работоспособность.

2.3. Администрация 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 расчет.

2.5. Обучающиеся школы 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 классному журналу (сведения о посещаемости).

2.7. Администрация организует в столовой 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.

2.10 В целях постоянного контроля организации питания школьников, качества безопасности приготовления пищи, рационального составления меню и решения

вопросов улучшения организации, качества и безопасности питания школьников в МАОУ-СОШ №141 создается Комиссия по питанию.

3. Порядок предоставления права на бесплатное питание

3.1. В целях социальной поддержки населения и укрепления здоровья, обучающиеся 1-11 классов обеспечиваются бесплатным горячим питанием:

3.2.

Категория	Необходимые документы
Учащиеся из семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области	1) Заявление родителей. 2) Справка о праве на бесплатное питание, представленная из территориального управления социальной защиты населения
Учащиеся из многодетных семей	1) Заявление родителей. 2) Удостоверение многодетной семьи (копия заверяется руководителем образовательное учреждение)
Учащиеся, являющиеся детьми-сиротами, детьми, оставшиеся без попечения родителей (опекаемые)	1) Заявление законных представителей. 2) Справка из районного отдела опеки и попечительства
Учащиеся, являющиеся лицами с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов	1) Заявление родителей. 2) Медицинская справка (копия заверяется руководителем образовательного учреждения) 3) Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья)
Детей граждан РФ призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные силы РФ в соответствии с Указом Президента РФ от 21.09.2022 №647» Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»	1)Заявление родителей. 2)Справка об участии в специальной военной операции на территории Украины, ДНР, ЛНР Запорожской или Херсонской области выданная воинской частью, военным комиссариатом, органами, в которой гражданин проходит службу, или выписка из личного кабинета пользователя Единой государственной информационной системы социального обеспечения, подтверждающая статус специальной военной операции

3.2. Решение о предоставлении обучающемуся бесплатного питания принимает директор школы.

3.3. Право на получение бесплатного питания возникает у обучающегося со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами, предусмотренными в н. 3.1 настоящего Положения.

3.4. 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. Обязанности ответственного за школьное питание

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

4.2. За высокий уровень охвата горячим питанием производится доплата к заработной плате из стимулирующей части ФОТ школы в соответствии с «Положением о регламенте распределения стимулирующих выплат работникам Школы».

4.3. Ответственный организатор бесплатного питания обязан:

- своевременно подготовить документы на обучающихся, которым будет предоставлено бесплатное питание в текущем году в соответствии с пунктом 3.1. данного Положения;

- своевременно подавать информацию в нейтрализованную бухгалтерию, заведующей производством 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;

- своевременно сдавать отчет по питанию обучающихся за месяц.

4.4. Документация ответственного за питание подлежит сдаче в архив и хранится в течение трех лет.

5. Взаимодействие. 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. Ответственность за организацию питания в соответствии с СанПиН возлагается на руководителя ОУ, ответственного за организацию питания, ООО «Аппетит»

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

- внутришкольного контроля администрации школы, который проводится не реже одного раза в месяц с заинтересованными ведомствами и структурами;

- инспекционного контроля Управления (отдела) образования города (района).

5.4. Положение действует до принятия новой редакции.