

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 34**
*имени 46-го гвардейского ночного бомбардировочного авиационного
Таманского Краснознамённого полка ордена Суворова*
(МБОУ СОШ № 34)

СОГЛАСОВАНО
педагогическим советом
МБОУ СОШ № 34
(протокол от 01.06.2020 г. № 9)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ СОШ № 34
от 02.06.2020 № 100-В
Директор И.Н. Немченко



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации питания учащихся

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке организации питания учащихся в МБОУ СОШ № 34 регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам питания.

1.2. Положение разработано в соответствии со статьей 37 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Постановления Правительства Свердловской области от 20.06.2006 г. № 535-ПП «Об обеспечении питанием учащихся и воспитанников муниципальных учреждений, расположенных на территории Свердловской области» и направлено на создание необходимых условий для питания обучающихся.

2. Организация питания обучающихся

2.1. Организация питания в МБОУ СОШ № 34 осуществляется по муниципальному контракту с организатором питания.

2.2. Администрация образовательного учреждения 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. Организатор питания осуществляет организацию питания, продажу завтраков (обедов) школьникам, работникам школы через раздачу или буфет за наличный расчет.

2.5. 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, назначаемого приказом директора школы в установленном порядке.

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

2.7. Проверка пищи на качество осуществляется ежедневно бракеражной комиссией, созданной приказом директора, до приема ее детьми и отмечает результаты проверки в журнале бракеража готовой продукции.

2.8. Ответственный за организацию питания ведет ежедневно накопительную ведомость, а также учет обучающихся, получающих бесплатное и платное питание по классам.

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 учащиеся 1-4 классов, а также после предоставления пакета документов учащиеся 5-11 классов:

Категория	Представляемые документы
Учащиеся из семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области	Заявление родителей. Справка о праве на бесплатное питание, представленная из территориального управления социальной защиты населения
Учащиеся из многодетных семей	Заявление родителей. Удостоверение многодетной семьи (копия).
Учащиеся, оставшиеся без попечения родителей, опекаемые	Заявление родителей. Справка из городского отдела опеки и попечительства
Учащиеся - инвалиды	Заявление родителей. Медицинская справка установленного образца (копия).

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

3.3. На основании предоставленных документов и заявления родителей (законных представителей) директор МБОУ СОШ № 34 издает приказ о предоставлении обучающимся бесплатного питания и утверждает список обучающихся, которым предоставляется бесплатное питание.

4. Обязанности ответственного за организацию школьного питания

4.1. Ответственный за организацию школьного питания назначается приказом директора школы на текущий учебный год.

4.2. Ответственному за организацию питания производится доплата к заработной плате из стимулирующего фонда школы в соответствии с «Положением о доплатах и надбавках МБОУ СОШ № 34».

4.3. Ответственный за организацию питания обязан:

- своевременно подготовить документы на обучающихся, которым будет предоставлено бесплатное питание в текущем году в соответствии с п.3.1 данного Положения;
- своевременно подавать информацию в бухгалтерию МБОУ СОШ № 34 об изменениях в списках обучающихся, получающих бесплатное питание;
- ежедневно производить учет детей для уточнения количества питающихся детей и своевременно сообщать организатору питания;
- своевременно сдавать отчет по питанию обучающихся за месяц;
- вести разъяснительную работу среди обучающихся, родителей по здоровому питанию.

4.4. Документация по предоставлению бесплатного питания 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. 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 образования Артемовского городского округа.