

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 16»  
ЭНГЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Рассмотрено на  
заседании  
педагогического совета  
Протокол № 1 от  
30.08 2018 г.

Согласовано с  
Советом  
родителей  
МОУ «СОШ №  
16»  
Протокол № 1 от  
29.08 2018г.

Согласовано с  
Советом  
обучающихся  
МОУ «СОШ № 16»  
Протокол № 1 от  
29.08 2018г.

«Утверждаю»  
Директор МОУ «СОШ №  
16»  
 Л.Н.Ахтырченко  
Приказ № 485-од  
от 30.08 2018г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке организации питания учащихся МОУ «СОШ №16» Энгельсского муниципального района Саратовской области регулирует отношения между администрацией МОУ «СОШ № 16» и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам питания.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ.

## **2. Организация питания обучающихся**

2.1 Организация питания в МОУ «СОШ № 16» осуществляется по договору с предприятием питания.

2.2 Администрация МОУ «СОШ № 16» 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 МОУ «СОШ № 16» 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 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, 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 МОУ «СОШ № 16» 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 учёт обучающихся, получающих бесплатное и платное питание по классам.

2.9 Проверка технологи приготовления пищи осуществляется ежедневно заведующим производством школьного пищеблока и отмечается в соответствующем журнале.

### **3. Порядок предоставления права на бесплатное питание**

3.1 В целях социальной поддержки населения и укреплении здоровья обучающиеся 1 – 11 классов из малообеспеченных семей обеспечиваются бесплатным горячим питанием после предоставления пакета документов, подтверждающих статус семьи.

3.2 Для подтверждения статуса малообеспеченной семьи родители (законные представители) обучающихся 1-11 классов предоставляют:

- заявление о предоставлении бесплатного питания;
- документы из органов социальной защиты населения подтверждающие получение семьей жилищных субсидий;
- документы из органов социальной защиты населения, подтверждающие получение семьей государственных ежемесячных пособий на детей.

3.3 Решение о предоставлении обучающемуся бесплатного питания принимает директор школы или в случае невозможности предоставления документов, указанных в п. 3.2 - Совет школы.

3.4 Право на получение бесплатного питания возникает у обучающегося со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами, предусмотренными в п. 1.2.

3.5 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.

3.6 Особое внимание уделяется обучающимся, проживающим в следующих семьях: многодетные семьи; неполные семьи; семьи участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; семьи, в которых один из родителей является инвалидом I или II группы или инвалидом детства; семьи, в которых оба родителя являются инвалидами I или II группы или инвалидами детства, дети-инвалиды; семьи, в которых воспитываются дети - сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей; неблагополучные семьи, состоящие на внутришкольном учете или учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации района.

### **4. Обязанности ответственного за организацию горячего питания**

4.1 Ответственный за организация горячего (дотационного) питания назначается приказом директора школы на текущий учебный год.

4.2 За организацию бесплатного школьного питания производится доплата к заработной плате из надтарифного фонда школы в соответствии с «Положением о доплатах и надбавках МОУ «СОШ №16» на текущий год.

4.3 Ответственный организатор бесплатного питания обязан:

- своевременно подготовить документы на обучающихся, которым будет предоставлено бесплатное питание в текущем году в соответствии с пунктом 3.2 раздела 3 данного Положения;
- 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;

- своевременно сдавать отчет по бесплатному питанию обучающихся за месяц.

4.4 Документация ответственного за организация питания подлежит сдаче в архив МОУ «СОШ № 16» 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 Данный локальный акт подлежит обязательному включению в план производственного контроля школы.

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

- внутришкольного контроля администрации школы, который проводится не реже 1 раза в месяц с заинтересованными ведомствами и структурами.
- инспекционного контроля комитета по образованию района
- специалистов по надзору за соблюдением условий содержания и обучения несовершеннолетних в организованных коллективах.