

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ -
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 7

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
МАОУ – СОШ № 7

Протокол № 8 от «04» апреля 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ - СОШ № 7



Н.В. Гирфанов

введено в действие приказом директора
от «04» апреля 2018 г. № 16-о

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации питания обучающихся
МАОУ – СОШ № 7

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся в МАОУ – СОШ № 7 регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам питания.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. № 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования»; постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 г. № 189 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (СанПиН 2.4.2.2821-10); Постановлением Администрации г. Екатеринбурга «Об организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях» и направлено на создание необходимых условий для питания обучающихся.

2. Организация питания обучающихся

2.1. Организация питания в МАОУ – СОШ № 7 осуществляется по договору с предприятием питания.

2.2. Администрация МАОУ – СОШ № 7 выделяет специальное помещение для организации питания обучающихся в соответствии с договором с предприятием питания.

2.3. Администрация МАОУ – СОШ № 7 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, полдников) школьникам, работникам через раздачу (буфет) за наличный расчёт или безналичный расчёт АИС «Питание».

2.5. Учащиеся общеобразовательного учреждения питаются по классам согласно графику, составленному на учебный период. 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 классному журналу (сведения о посещаемости).

2.7. Администрация МАОУ – СОШ № 7 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.

2.9. Ответственный за АИС «Питание» и диспетчер по питанию ведут ежедневный учёт обучающихся, получающих бесплатное и платное питание по классам.

2.10. Проверка технологии 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 укрепления здоровья, обучающиеся образовательных учреждений обеспечиваются бесплатным горячим питанием:

Категория	Представляемые документы	Бесплатное питание
Обучающиеся 1-4 классов	По приказу директора школы.	одноразовое
учащиеся 1-4 классов для детей с ОВЗ (ЗПР 7 вида)	По приказу директора школы.	двухразовое
Обучающиеся 5-9 классов для детей с ОВЗ (ЗПР 7 вида)	По приказу директора школы.	двухразовое
Обучающиеся 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. По приказу директора школы.	одноразовое
Обучающиеся из многодетных семей	Заявление родителей. Удостоверение многодетной семьи (копия заверяется директором школы).	одноразовое
Обучающиеся, оставшиеся без попечения родителей, опекаемые	Заявление родителей. Справка из районного отдела опеки и попечительства. По приказу директора школы.	одноразовое
Обучающиеся - инвалиды	Заявление родителей. Медицинская справка (копия заверяется директором школы). По приказу директора школы.	двухразовое

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

3.3. Перечень оснований для обеспечения бесплатного питания школьников может быть изменен в соответствии с действующим законодательством.

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

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.

4. Обязанности ответственного за школьное питание

4.1. Ответственный за школьное питание назначается приказом директора школы.

4.2. Ответственный организатор питания (ответственный за АИС «Питание», диспетчер по питанию) 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 централизованную бухгалтерию, заведующей производством об изменениях в списках обучающихся, получающих бесплатное

питание;

- ежедневно производить учет школьников для уточнения количества питающихся в этот день и своевременно сообщать количество питающихся детей заведующей производством;
- своевременно сдавать отчет по питанию обучающихся за месяц (не позднее 25 числа текущего месяца).

4.3. Документация ответственного за питание подлежит сдаче в архив МАОУ – СОШ № 7 и хранится в течение одного года.

5. Взаимодействие. Контроль

5.1. Во исполнение вышеуказанных пунктов данный локальный акт предусматривает взаимодействие администрации школы 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 (отдела) образования города (района).

СКРЕПЛЕНО И ПРОНУМЕРОВАНО

4

(*четыре*) лист.

Директор Н.В. Гирфанов

