

Рассмотрено и обсуждено
на педагогическом совете
30.08.2022 г.
Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СШ № 85
_____ М.Ю.Селезнев
Приказ №343 от 02.09.2022 г.

Положение об организации питания учащихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок предоставления питания учащимся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №85

1.2. Настоящее положение:

- разработано в соответствии с Законом РФ от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» регулирует взаимоотношения между учреждением и родителями (законными представителями) учащихся по вопросам организации питания.

2. Порядок предоставления питания

2.1 Питание учащихся организуется по месту учебы на базе школьного пищеблока, самостоятельно.

При организации питания должны соблюдаться санитарные требования к содержанию помещений школьной столовой и характеру организации производства, питание должно быть полноценным, высококачественным и соответствовать возрастным особенностям школьников.

2.2 Вся вырабатываемая продукция должна соответствовать требованиям государственных и отраслевых стандартов, сборников рецептур блюд и других нормативных документов, разрабатываемых для предприятий общественного питания.

2.3 Питание учащихся должно быть организовано ежедневно, в течение всего учебного года. В первую смену учащиеся должны получать горячий завтрак. Для максимального охвата питанием всех учащихся предусматривается реализация (свободная продажа) буфетной продукции в достаточном ассортименте.

2.4 Питание учащихся организуется на основании 4-х недельного циклического меню разработанного технологами ООО «Кафе Город», утвержденного Роспотребнадзором с учетом всех рекомендаций по разнообразию пищи, выполнению рекомендованного набора продуктов и норм выхода готовых блюд, согласования с медицинским работником и утверждается директором школы. Перспективное меню обязательно для исполнения. Замена блюд производится в исключительных случаях и только по согласованию с руководством учреждения.

2.5 Режим учебных занятий и длительность перемен должны обеспечить достаточно времени для приема пищи. Ответственность за организацию питания в школе возлагается на директора школы и заместителя директора по социальной работе.

2.6 Режим работы школьной столовой соответствует режиму работы школы (5 дней). Завтраки: 1-4 классы после второго урока. Для приема пищи предусматриваются перемена длительностью 20 минут.

3. Порядок предоставления питания на бесплатной основе

3.1. Бесплатные завтраки предоставляются обучающимся:

- проживающим в семьях, совокупный среднедушевой доход которых ниже величины месячного прожиточного минимума;
- проживающим в многодетных семьях, имеющих трех и более несовершеннолетних детей (т.е. до 18 лет), в том числе усыновленных, а также пасынков и падчериц. В состав многодетной семьи не учитываются дети, находящиеся на полном государственном обеспечении и дети, в отношении которых родители лишены родительских прав или ограничены в родительских правах»

3.2. Питание учащимся на бесплатной основе предоставляется по заявлению родителей (законных представителей) на имя директора совместно с согласием на обработку их персональных данных.

3.3. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие право на получение бесплатного питания:

Для многодетных семей:

- копия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя) или постановления о назначении опекуном;
- справку о составе семьи;
- копию удостоверения многодетной семьи; - согласие на обработку персональных данных.

Для малоимущей семьи:

- копия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя) или постановления о назначении опекуном;
- справку о составе семьи;
- согласие на обработку персональных данных;
- достоверную информацию о всех видах доходов членов семьи: о всех предусмотренных системой оплаты труда выплатах, учитываемых при расчете среднего заработка; компенсаций, выплачиваемых государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей; выходном пособии, выплачиваемом при увольнении, компенсации при выходе в отставку, заработной плате, сохраняемой на период трудоустройства при увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников; пенсиях, компенсационных выплатах (кроме компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющих уход за нетрудоспособными гражданами) и дополнительном ежемесячном материальном обеспечении пенсионеров; ежемесячном пожизненном содержании судей, вышедших в отставку; о стипендии, выплачиваемой обучающимся в учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям; пособия по безработице, материальной помощи и иных выплатах безработным гражданам, выплатах безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах; пособия по временной нетрудоспособности, пособия по беременности и родам, а также единовременному пособию женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности; ежемесячном пособии на ребенка; ежемесячном пособии на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет и ежемесячных компенсационных выплатах граждан, состоящих в трудовых отношениях на условиях трудового договора и находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3 –летнего возраста; ежемесячном пособии супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту где они не могут трудоустроиться; ежемесячной компенсационной выплате неработающим женам рядового и

начальствующего состава органов внутренних дел РФ и учреждений уголовно-исполнительной системы в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства; доходы от реализации и сдачи в аренду (наем) земельных участков, домов, квартир, дач, гаражей) транспортных и иных механических средств, доходов от реализации продукции личного подсобного хозяйства; оплаты работ по договорам, заключенным в соответствии с гражданским законодательством РФ; материальной помощи оказываемой работодателями своим работникам, в том числе бывшим, уволившимся в связи с выходом на пенсию по инвалидности или возрасту; доходах от предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства; алиментах, получаемых членами семей; процентах по банковским вкладам; наследуемым и подаренным денежным средствам; справку из Краевого государственного казенного учреждения «Центр занятости населения город Вяземский» (для тех, кто стоит на учете).

Прием указанных документов и их регистрацию ведет зам.директора , диспетчер по питанию.

3.4. Заявление на имя директора образовательного учреждения о предоставлении бесплатного завтрака и документы, подтверждающие право на его получение, подаются в течении года. В случае изменения оснований для получения бесплатного питания, заявитель обязан уведомить об этом администрацию школы или классного руководителя в течение одного календарного месяца. Заявитель несет ответственность за достоверность предоставляемых документов.

3.5. Заявление о предоставлении питания на бесплатной основе регистрируется образовательным учреждением.

3.6. При убытии обучающегося из общеобразовательного учреждения или потере семьей статуса многодетной или малоимущей, руководитель издает приказ об его исключении из списков школьников, получающих бесплатные завтраки. В список на бесплатное питание вносятся коррективы.

4. Порядок предоставления питания за родительские средства

4.1. Оплата за питание производится родителями (законными представителями) ежемесячно до 10 числа путем внесения полной стоимости обедов и завтраков за текущий месяц.

4.2. В случае отсутствия учащегося в МБОУ, родитель (законный представитель) до 09.00 часов текущего дня телефонным звонком или письменным обращением в адрес администрации школы, ставит в известность классного руководителя о снятии ребенка с питания, а классный руководитель сообщает об этом работникам пищеблока. Неиспользованные средства идут в зачет будущих платежей.

5. Обеспечение контроля за организацией питания школьников и составление отчетности

5.1. Контроль за работой школьной столовой, качеством готовой пищи, соблюдением санитарных требований при изготовлении осуществляет бракеражная комиссия, в которую входят:

- директор школы;
- члены управляющего совета;
- калькулятор.

5.2. Бракераж готовой пищи осуществляется школьной бракеражной комиссией, утверждаемой приказом директора школы. Без бракеража реализация пищи детям не допускается.

5.3. Персональная ответственность за соблюдение санитарных норм в школьной столовой, а также за организацию питания учащихся в целом возлагается на директора школы.

5.4. Контроль за сроками прохождения медосмотра работниками, санитарным состоянием пищеблока, за качеством сырья, продуктов возлагается на директора школы.

5.5. Контроль за посещением столовой возлагается на дежурного учителя. Классные руководители и учителя школы сопровождают учащихся в столовую и несут ответственность за отпуск питания обучающимся согласно утвержденному списку.

5.6. Администрация школы несет ответственность за организацию горячего питания учащихся, организует в пищеблоке школы дежурство учителей.