

Принято:

Педагогическим советом МАОУ СОШ №97

им. А.В. Гуменюка

«28» августа 2020 г.

Родительский совет МАОУ СОШ №97 им.
А.В. Гуменюка

«28» августа 2020 г.



Правила организации питания обучающихся

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке организации питания учащихся в МАОУ СОШ № 97 им. А.В. Гуменюка регулирует отношения между администрацией МАОУ СОШ № 97 и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам питания.

1.2. Положение разработано в соответствии со статьей 37 закона РФ «Об образовании», п. 24 типового положения об общеобразовательном учреждении, требованиями Сан Пин 2.4.5.24.09-08 р.6, Положением системы АИС «Питание», Постановлением Главы Администрации города Екатеринбурга и направлено на создание необходимых условий для питания обучающихся.

2. Организация питания обучающихся.

2.1. Организация питания в МАОУ СОШ №97 осуществляется по договору с предприятием питания.

2.2. Администрация МАОУ СОШ №97 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 МАОУ СОШ № 97 осуществляет внутри школьный и общественный контроль над качеством услуг, предоставляемых организацией питания в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся.

2.4. Предприятие общественного питания обеспечивает горячим питанием обучающихся согласно системе АИС «Питание». Персональная карта является одним из способов учета и оплаты за питание обучающихся.

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 (диспетчера), 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. 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.

2.8. Проверка технологии приготовления пищи осуществляется ежедневно заведующим производством школьного пищеблока, медицинским работником и отмечается в соответствующем журнале

3. Порядок предоставления права на бесплатное питание.

3.1. В целях социальной поддержки населения и укрепления здоровья обучающихся 1 - 11 классов обеспечиваются бесплатным горячим питанием учащиеся 1 – 4 классов и после предоставления пакета документов учащиеся 5 - 11 классов:

Категория	Предоставляемые документы
Учащиеся из семей, имеющих среднедушевой Доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области	Заявление родителей. Справка о праве на бесплатное питание, предоставленная из территориального управления социальной защиты населения.
Учащиеся из многодетных семей	Заявление родителей Удостоверение многодетной семьи (копия заверяется руководителем образовательного учреждения)
Учащиеся, оставшиеся без попечения родителей, - опекаемые	Заявление родителей. Справка из районного отдела опеки и попечительства
Учащиеся - инвалиды	Заявление родителей Медицинская справка (если копия, то заверяется руководителем образовательного учреждения)

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 п.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 и диспетчера по питанию.

4.1. Ответственный за школьное питание и диспетчер по питанию, назначается приказом директора школы на текущий учебный год.

4.2. Ответственный за организацию школьного питания занимается вопросами

организации питания согласно должностной инструкции.

4.3. Диспетчер по питанию 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 централизованную 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 детей заведующей производством;
- своевременно сдавать отчет по питанию обучающихся за месяц;
- вести учет питания обучающихся согласно системе АИС «Питание».