

Утверждаю
Приказ № 136-од
от 16 мая 2017 года

Директор школы С. А. Будыкина

**Положение
о порядке организации питания учащихся
в муниципальном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа №1»
Города Валуйки Белгородской области**

1. Общие положения

Положение о порядке организации питания учащихся в МОУ «СОШ №1» г. Валуйки Белгородской области регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации питания.

Положение разработано в соответствии со статьей 37 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (273 – ФЗ от 29.12.2012 года), Положением об организации рационального питания в общеобразовательных учреждениях Белгородской области, утвержденном приказом департамента образования области от 01.04.2014 г. № 1086 «Об утверждении положения», санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях (СанПин 2.4.5.2409-08), приказом департамента образования области от 23.08.2013 г. №1984 «Об усилении контроля за организацией и качеством питания обучающихся», положением об организации рационального питания в общеобразовательных учреждениях муниципального района «Город Валуйки и Валуйский район», утвержденного приказом управления образования муниципального района «Город Валуйки и Валуйский район» от 31.08. 2015 года № 440 «Об утверждении Положения», Положения об организации рационального питания МОУ «СОШ №1» г. Валуйки Белгородской области для учащихся 1 - 11 классов

2. Организация питания обучающихся.

- 2.1. Организация питания в МОУ «СОШ №1» г. Валуйки осуществляется ИП Коваль Я.А.
- 2.2. Администрация школы выделяет специальное помещение для организации питания обучающихся в соответствии с требованиями санитарно-гигиенических норм и правил (школьная столовая).
- 2.3. Администрация школы осуществляет внутришкольный и общественный контроль над качеством услуг, предоставляемых индивидуальным предпринимателем в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся.

- 2.4. Индивидуальный предприниматель осуществляет продажу завтраков (обедов) школьникам и работникам школы через раздачу или буфет за наличный расчет.
- 2.5. Учащиеся школы 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 (ежегодно назначается приказом директора по общеобразовательному учреждению) и заведующую школьной столовой.
- 2.6. Классные руководители, сопровождающие обучающихся в столовую, несут ответственность за отпуск питания согласно списку и журналу посещаемости.
- 2.7. Администрация школы организует в пищеблоке дежурство учителей и обучающихся.
- 2.8. Проверка пищи на качество осуществляется ежедневно бракеражной комиссией до приема пищи детьми и отмечается в журнале бракеража готовой продукции. Ответственный за питание и заведующий столовой ведут ежедневный учет учащихся, получающих бесплатное и платное питание по классам.

3. Порядок предоставления права на бесплатное льготное питание.

- 3.1. В целях социальной поддержки населения и укрепления здоровья, учащиеся 1-11 классов из льготной категории (многодетные, дети с ограниченными возможностями здоровья) обеспечиваются бесплатным горячим питанием после предоставления пакета документов, подтверждающих статус семьи.
- 3.2. Для подтверждения статуса многодетной семьи родители (законные представители) учащихся 1-11 классов предоставляют:

Для учащихся из многодетных семей:

- Копии свидетельства о рождении
- справку о составе семьи;
- справку из органов управления социальной защиты населения о статусе многодетной семьи или копия удостоверения многодетной семьи
- Справка с места учебы, если ребенок обучается в другой образовательной организации

Для учащихся с ограниченными возможностями здоровья:

- Заключение зональной психолого-медико-педагогической комиссии
- 3.3. Право на получение бесплатного питания возникает у обучающегося со дня подачи всех необходимых документов.
 - 3.4. На основании представленных документов родителей ответственный за организацию питания льготных категорий детей

готовит список учащихся льготной категории, который утверждается директором школы в день подачи.

4. Обязанности ответственного за школьное питание.

- 4.1. Ответственный за организацию школьного питания назначается приказом директора школы на текущий учебный год.
- 4.2. Ответственный за организацию горячего питания обязан:
 - своевременно готовить документы на обучающихся, которым будет предоставлено бесплатное горячее питание в текущем году;
 - своевременно подавать информацию об изменениях в списках обучающихся, получающих бесплатное питание;
 - ежедневно производить учет питающихся;
 - своевременно сдавать отчет по организации питания в соответствующие инстанции.