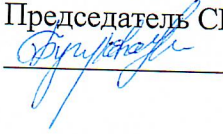


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
основная общеобразовательная школа № 25
имени Героев Советского Союза братьев Игнатовых
муниципального образования Каневской

Согласовано
Председатель СШ



Утверждаю:
директор МБОУ ООШ № 25
Дмитриенко И.И.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации питания обучающихся МБОУ ООШ № 25

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении основной общеобразовательной школе № 25 имени Героев Советского Союза братьев Игнатовых (далее - МБОУ ООШ № 25) регулируют отношения между администрацией МБОУ ООШ № 25 и родителями (законными представителями) школьников и устанавливает порядок организации питания обучающихся МБОУ ООШ № 25.

1.2. Положение разработано в соответствии со статьей 37 Закона РФ "Об образовании в Российской Федерации", Постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 10.02.2021г, №153, Постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 23.08.2024г, № 1330, Уставом МБОУ ООШ № 25 с целью создания необходимых условий для питания учащихся школы.

1.3. Основными задачами организации питания детей является создание условий для его социальной и экономической эффективности, направленных на обеспечение учащихся рациональным и сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, пропаганду принципов здорового и полноценного питания.

2. Организация питания обучающихся

2.1. Каждый обучающийся имеет право на получение в муниципальном общеобразовательном учреждении ежедневного питания в течение учебного года.

2.2. В целях укрепления здоровья обучающихся для учащихся 1-4 классов, детей из многодетных семей, обучающихся 5-9 классов из семей СВО организованы бесплатные завтраки.

2.3. Учащиеся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающие адаптированные образовательные программы и основные образовательные программы в образовательной организации (по заключению ПМПК) имеют право на получение бесплатного двухразового питания бесплатное двухразовое питание..

2.4. Питание обучающихся МБОУ ООШ № 25 может быть организовано как за счет средств бюджета, так и за счет привлечения средств родителей (законных представителей).

2.5. В МБОУ ООШ № 25 учащимся предоставляется горячее питание в учебные дни. К учебным дням относятся дни, в которые проводятся уроки по утвержденным учебным планам.

2.6. Администрация школы выделяет столовую для организации питания обучающихся в соответствии с требованиями санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям: число посадочных мест соответствует установленным нормам; обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние соответствует установленным требованиям.

2.7. Время приема пищи устанавливается в соответствии с распорядком дня учебы учащихся в школе. В режиме учебного дня на прием пищи предусматриваются три перемены по 20 минут.

Отпуск обучающимся питания в школьной столовой осуществляется по классам в соответствии с графиком приема пищи, утверждаемым руководителем школы по согласованию с шеф-поваром пищеблока.

2.8. Горячее питание осуществляется в соответствии с примерным 12- дневным рационом питания, разрабатываемым с учетом физиологических потребностей в основных пищевых веществах и энергии, дифференцированным по возрасту, с учетом сезонности (летне-осеннее, зимне-весеннее), разнообразия и сочетания пищевых продуктов, трудоемкости приготовления блюд.

2.7. Ежедневно классный руководитель до 8.00 уточняет количество детей, присутствующих в этот день и своевременно предоставляет данные сведения шеф-повару пищеблока.

3. Порядок предоставления права на бесплатное питание

1. Право на бесплатное питание обучающихся реализуется на основании заявления родителей (законных представителей) и пакета документов, дающих право на льготу: удостоверение из органов социальной защиты, копия паспорта одного из родителей, свидетельство о рождении ребенка, СНИЛС матери и ребенка, справка о регистрации

2. Для организации предоставления бесплатного двухразового питания общеобразовательная организация, детей-инвалидов, обучающихся с ограниченными возможностями

а) обеспечивает информирование родителей (законных представителей) о порядке и условиях предоставления питания;

б) принимает документы, формирует пакет документов и обеспечивает их хранение;

в) проверяет право учащихся на получение питания;

г) принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) питания, издает приказ о предоставлении питания в течение пяти рабочих дней со дня приема документов от родителей (законных представителей);

д) учитывает период предоставления питания с учебного дня, указанного в приказе при зачислении в общеобразовательную организацию, до конца учебного года, но не более чем на срок действия заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

3. Для предоставления бесплатного двухразового питания один из родителей (законных представителей) представляет в общеобразовательную организацию:

- а) заявление по форме (приложение №1);
 - б) документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
 - в) свидетельство о рождении обучающегося или его паспорт;
 - г) заключение ПМПК, подтверждающее наличие у обучающегося недостатков в физическом и (или) психическом развитии, препятствующих получению образования без создания специальных условий.
- Документы представляются в копиях с предъявлением оригиналов для сверки. Основанием для отказа в предоставлении учащимся бесплатного питания является:
- а) отказ родителей (законных представителей) от обеспечения питанием учащегося на основании заявления.
 - б) предоставление родителями (законными представителями) неполного пакета документов;
 - в) предоставление неправильно оформленных или утративших силу документов.

4. Обязанности ответственного за организацию питания

- 4.1. Ответственный за организацию школьного питания (далее - Ответственный) назначается приказом директора школы на текущий учебный год.
- 4.2. Ответственный координирует работу и контроль по организации питания школьников.
- 4.3. Ответственный обязан:
 - предоставлять в Управление образования информацию об обучающихся, претендующих на льготное питание;
 - проводить анкетирование, опрос и т.п. по удовлетворенности организацией питания всех участников образовательного процесса;
 - предоставлять в Управление образования отчет по организации горячего питания обучающихся за месяц не позднее 25 числа текущего месяца;
 - проводить сверку с классными руководителями по организации питания ежемесячно;
 - проводить финансовую сверку с бухгалтерией по окончании каждого учебного месяца.

5. Обязанности классных руководителей по организации питания школьников

- 5.1. Классные руководители обязаны:
 - осуществлять ежедневный контроль посещения столовой и приема пищи школьниками;
 - вести ежедневный учет количества фактически отпущенных завтраков и обедов;
 - проводить просветительскую работу среди обучающихся и их родителей по пропаганде гигиенических основ питания и пропаганду принципов здорового и полноценного питания.
- 5.2. Классные руководители, сопровождающие в столовую обучающихся, несут ответственность за отпуск питания согласно списка и табеля посещаемости.

6. Оплата питания

6.1. Оплата питания в 5-11 классах производится родителями индивидуально, ежемесячно до 30 числа по квитанциям, выданным классным руководителем в соответствии с табелем посещения столовой. Копия квитанции об оплате за каждый месяц предоставляется родителями для отчета классному руководителю.

7. Контроль за организацией питания

7.1. Администрация осуществляет административный и обеспечивает общественный контроль качества услуг по организации питания школьников в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся.

7.2. Проверка пищи на качество осуществляется ежедневно бракеражной комиссией до приема её детьми и отмечается в журнале контроля.

7.3. Ответственный за организацию питания осуществляет контроль за:

- за соответствием рационов питания согласно утвержденному меню;
- за качеством готовой продукции;
- за санитарным состоянием пищеблока;
- за организацией приема пищи обучающихся;
- за соблюдением графика работы столовой

7.4. Вопросы организации питания в школе заслушиваются на заседаниях педагогического совета, Совета школы, совещаниях при директоре.

7.5. С целью общественного контроля за организацией и качеством питания школьников при Совете школы создается комиссия по данному направлению работы.

7.6. Полномочия комиссии:

- оказывает содействие администрации ОУ в организации питания обучающихся;
- определяет контингент обучающихся, имеющих право на льготное питание;
- осуществляет контроль за рациональным использованием финансовых средств, выделенных на питание обучающихся.

