

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВЕРХОРЕЧЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ИМЕНИ ПОРФИРИЯ ИВАНОВИЧА БЛАГИНИНА»
БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

СОГЛАСОВАНО
педагогическим советом МБОУ
«Верхореченская СОШ
имени П.И.Благинина»
Протокол № 9 от 30.08.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора МБОУ
«Верхореченская СОШ
имени П.И.Благинина»
_____ Т.Н.Бережная
№ 326 от 19.09.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ № _____
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке организации питания учащихся в МБОУ Верхореченской СОШ регулирует отношения между школой, обучающимися и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам питания.

1.2. Положение разработано в соответствии со статьёй 51 п.5. Закона РФ «Об Образовании», п.4. Типового Положения об общеобразовательном учреждении.

1.3. Положение регулирует отношения между образовательными учреждениями и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации питания детей на бесплатной основе и выплаты денежной компенсации.

2. Организация питания обучающихся.

2.1. Школа выделяет помещение для организации питания обучающихся в соответствии с требованиями санитарно – гигиенических норм и правилам 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;

2.2. Питание учащихся организуется на платной (с родительской доплатой) или бесплатной основе. Учащиеся питаются по классам согласно графику, составленному на текущий год.

2.3. Ответственный по питанию обязан:

- своевременно подготовить документы на обучающихся, которым будет предоставлено бесплатное питание;
- подавать ежедневно предварительную заявки на количество питающихся (на основании табеля учета питания) в столовую накануне и уточнять в день питания не позднее 10:40.
- организовать ежедневный учёт обучающихся, получающих бесплатное питание;
- организовать питание учащихся согласно графику, с обеспечением соблюдения учащимися правил гигиены и санитарии, и ТБ при приеме пищи;
- контролировать своевременность сдачи отчета по питанию обучающихся за месяц представителем классного родительского комитета.

2.4. Проверка пищи на качество осуществляется ежедневно бракеражной комиссией, назначаемой приказом директора школы, до приёма её детьми и отмечается в журнале бракеража готовой продукции.

2.5 Ответственный за питание ведёт ежедневный учёт обучающихся, получающих бесплатное питание по классам.

3. Порядок предоставления права на бесплатное питание.

Получение бесплатного питания (один завтрак и один обед в день, или один завтрак) обучающимися, указанными в ст. 4-6 Закона, проводится в пределах средств, выделенных образовательному учреждению на основании приказа руководителя.

3.1. Порядок рассмотрения заявления образовательным учреждением.

3.2 Организация питания обучающихся на бесплатной основе и получения Компенсации в виде сух.пайка

3.2.1. Директор образовательного учреждения после издания приказа о наличии в общеобразовательном учреждении обучающихся, получающих питание на бесплатной основе, назначает организатора школьного питания с определением его функциональных обязанностей из числа сотрудников данного образовательного учреждения.

3.2.2. Организатор школьного питания ведёт ежедневный учёт количества фактически полученных школьных бесплатных завтраков и обедов по классам.

3.2.3. Бесплатное питание предоставляется вышеуказанным обучающимся только в дни посещения образовательного учреждения, в том числе во время проведения мероприятий за пределами образовательного учреждения в рамках образовательного процесса.

3.3. Образовательное учреждение обязано обеспечить сохранность документов, касающихся получения обучающимися питания на бесплатной основе, в течение не менее трех лет после окончания образовательного учреждения или перевода в другое образовательное учреждение.

4. Обязанности ответственного за школьное питание.

4.1. Ответственный за школьное питание назначается приказом директора школы на текущий учебный год.

4.2. Ответственный организатор бесплатного питания обязан:

- своевременно подготовить документы на обучающихся, которым будет предоставлено бесплатное питание в текущем году
- своевременно подавать информацию об изменениях в списках обучающихся, получающих бесплатное питание;
- ежедневно производить учёт детей в школе для уточнения количества питающихся.
- своевременно сдавать отчет по бесплатному питанию обучающихся за месяц за месяц.

4.3 Взаимодействие. Контроль.

4.4. Организация школьного питания предусматривает взаимодействие с родительскими комитетами классов и общешкольным родительским комитетом, педагогическим советом школы, медицинскими работниками.

4.5. Контроль за организацией питания в пределах компетенции возлагается на педагога организатора, заместителя директора по УВР, ответственных работников за питание, классных руководителей данного образовательного учреждения.