

Принято
Педагогическим советом
МБОУ «СОШ №26» НМР РТ
Протокол № 15
от 07.07 2021 г.



Утверждаю
Директор МБОУ «СОШ №26» НМР РТ
Пушканова М.С.
Приказ № 230
от 07 Татарстан 07 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ об организации питания обучающихся

1. Общие положения

- 1.1. Положение устанавливает порядок организации горячего питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между администрацией и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам питания.
- 1.2. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания учащихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.
- 1.3. Положение разработано в соответствии со статьей 37 Закона «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 №273, Уставом школы

2. Организация питания

- 2.1 Организация питания осуществляется по договору с предприятием общественного питания.
- 2.2 Администрация 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;
 - наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
 - обеспеченность посудой;
 - наличие вытяжки, ее работоспособность.
- 2.3. Администрация школы осуществляет контроль качества услуг, предоставляемых организацией питания в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся.
- 2.4. Обучающиеся 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, назначаемого приказом директора школы в установленном порядке, и заведующего производством столовой.
- 2.5. Классные руководители, сопровождающие обучающихся в столовую, несут ответственность за отпуск питания согласно списку и журналу посещаемости
- 2.6. Администрация школы организует в пищеблоке дежурство учителей и обучающихся.
- 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.

3. Порядок предоставления права на бесплатное питание

3.1 В целях социальной поддержки населения и укрепления здоровья обучающимся 1-11 классов из многодетных семей, где воспитываются 4 и более детей, дети – инвалиды, дети – сироты, дети, находящиеся под опекой, дети из малоимущих семей (согласно реестру Управления социальной защиты г. Нижнекамска) предоставляется право на бесплатное питание.

3.2. Право на получение бесплатного питания возникает у обучающегося со дня подачи заявления.

3.4 На основании заявления родителей (законных представителей) директор издает приказ о предоставлении обучающимся бесплатного питания и утверждает список.

4. Обязанности ответственного за школьное питание

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

4.2. Ответственный организацию бесплатного питания обязан:

- своевременно подготовить документы на обучающихся, которым будет предоставлено бесплатное питание в текущем году, в соответствии с пунктом 3.2 раздела 3 данного Положения;
- своевременно подавать информацию 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 питающихся детей заведующей производством.

5. Взаимодействие. Контроль

5.1 Во исполнение вышеуказанных пунктов данный локальный акт предусматривает взаимодействие с родительскими комитетами классов и общешкольным родительским комитетом, педагогическим советом школы, медицинскими работниками.

5.2 Контроль за надлежащим исполнением данного локального акта лежит в пределах компетенции:

- внутришкольного контроля администрации школы, который проводится не реже 1 раза в месяц с заинтересованными ведомствами и структурами;
- инспекционного контроля управления образования города;
- специалистов «Школьного питания».