

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Русско-Акташская средняя общеобразовательная школа»  
Альметьевского муниципального района Республики Татарстан

Принято педагогическим советом  
протокол № 4  
от « 02 » 11 20 18 г.

«Утверждаю»  
Директор МБОУ «Русско-Акташская  
средняя общеобразовательная школа»  
 Т.А. Вечкитова  
Введено в действие приказом  
№ 335 от « 02 » 11 20 18 г.

Положение о порядке организации питания обучающихся

2018 год

**Положение о порядке организации питания обучающихся  
в МБОУ «Русско-Акташская средняя общеобразовательная школа»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся в МБОУ «Русско-Акташская средняя общеобразовательная школа» регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам питания.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.28 п.3.15.

**2. Организация питания обучающихся**

2.1. Администрация школы выделяет специальное 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. Обучающиеся образовательного учреждения питаются по классам согласно графику, составленному на текущий год. Контроль над посещением столовой и учетом количества отпущенных завтраков (обедов) возлагается на классного руководителя; над учетом количества отпущенных бесплатных завтраков (обедов) – на ответственного за питание, назначаемого приказом директора школы.

2.3. Классные руководители, сопровождающие обучающихся в столовую, несут ответственность за отпуск питания согласно списку и журналу посещаемости.

2.4. Проверка пищи на качество осуществляется ежедневно комиссией по проверке горячего питания, назначаемой приказом директора школы, до приёма её детьми и отмечается в журнале бракеража готовой продукции. Ответственный за питание ведёт ежедневный учёт обучающихся, получающих бесплатное и платное питание по классам.

**3. Порядок предоставления права на бесплатное питание**

3.1. В целях социальной поддержки населения и укреплении здоровья, обучающиеся 1-11 классов могут обеспечиваться льготным горячим питанием после предоставления пакета документов, подтверждающих статус семьи.

3.2. Для освобождения от платы за питание родители (законные представители) обучающихся 1-11 классов предоставляют следующий пакет документов:

заявление на предоставлении бесплатного питания;

акт обследования жилищных условий;

справка о составе семьи;

справка о статусе семьи (из органов соц.защиты).

3.3 Решение о предоставлении обучающемуся бесплатного питания принимает общешкольный родительский комитет.

3.4. На основании решения общешкольного родительского комитета по фамильный список учащихся, утверждается приказом директора школы.

3.5 Право на получение бесплатного питания возникает у обучающегося со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами.

3.6. Особое внимание уделяется обучающимся, проживающим в следующих семьях: малообеспеченные семьи, многодетные семьи; неполные семьи; семьи участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; семьи, в которых один из родителей является инвалидом 1 и 2 группы или инвалидами 1 и 2 группы или инвалидами детства, дети-инвалиды; семьи, в которых воспитываются дети – сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей; неблагополучные семьи, состоящие на внутришкольном учете или учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации района.

#### **4. Обязанности ответственного за школьное питание**

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

4.2. Ответственный за школьное питание обязан:

своевременно подготовить документы на обучающихся, которым будет предоставлено льготное питание в текущем.

своевременно подавать информацию об изменениях в списках обучающихся, получающих бесплатное питание;

ежедневно производить учёт детей в школе для уточнения количества питающихся в этот день.

своевременно сдавать отчет по бесплатному питанию обучающихся за месяц.

#### **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.