

Принято  
на заседании Педагогического совета  
Протокол № 1 от 28.08.2023



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке организации питания обучающихся в МБОУ СОШ № 86

#### 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке организации питания учащихся в МОУ СОШ № 86 регулирует отношения между администрацией МОУ СОШ № 86 и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам питания.

#### 2. Организация питания обучающихся

2.1. Организация питания в МОУ СОШ № 86 осуществляется по договору с предприятием питания.

2.2. Администрация МОУ СОШ № 86 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;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
- наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
- обеспеченность посудой;
- наличие вытяжки, ее работоспособность.

2.3. Администрация МОУ СОШ № 86 осуществляет общешкольный и общественный контроль над качеством услуг, предоставляемых организацией питания в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся.

2.4. Предприятие общественного питания осуществляет продажу завтраков (обедов) школьникам, работникам через раздачу или буфет за наличный или безналичный расчет.

2.5. Обучающиеся общеобразовательного учреждения 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.

2.6. Классные руководители, сопровождающие обучающихся в столовую, несут ответственность за отпуск питания согласно списку и классному журналу (сведения о посещаемости).

2.7. Администрация МОУ СОШ № 86 организует в столовой дежурство учителей и обучающихся.

2.8. 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.

2.9. Проверка технологии приготовления пищи осуществляется ежедневно заведующим производством школьного пищеблока и отмечается в соответствующем журнале.

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

3.1. В целях социальной поддержки населения и укрепления здоровья обучающихся 1-11 классов обеспечиваются бесплатным горячим питанием учащиеся 1-4 классов и после предоставления пакета документов обучающиеся 5-11 классов:

Категория	Предоставляемые документы
Обучающиеся из семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области	1. Заявление родителей. 2. Справка о праве на бесплатное питание, предоставленная из территориального управления социальной защиты населения 3. Копия СНИЛС обучающегося
Учащиеся из многодетных семей	1. Заявление родителей. 2. Удостоверение многодетной семьи (копия заверяется руководителем образовательного учреждения) 3. Копия СНИЛС обучающегося
Обучающиеся, оставшиеся без попечения родителей, - опекаемые	1. Заявление родителей. 2. Справка из районного отдела опеки и попечительства 3. Копия СНИЛС обучающегося
Обучающиеся, дети-инвалиды	1. Заявление родителей. 2. Медицинская справка (если копия, то заверяется руководителем образовательного учреждения) 3. Копия СНИЛС обучающегося
Обучающиеся, дети с ОВЗ	1. Заявление родителей. 2. Медицинская справка (если копия, то заверяется руководителем образовательного учреждения) 3. Копия СНИЛС обучающегося
Обучающиеся, являющиеся детьми лиц, принимавших участие в специальной военной операции на территориях Украины, ДНР, ЛНР.	1. Заявление родителей. 2. Справка из военкомата по месту мобилизации. (копия заверяется руководителем ОУ) 3. Страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) обучающегося
Обучающиеся, являющиеся гр-ми РФ, ЛНР, ДНР, лицами без гражданства постоянно проживающими на территориях Украины, ДНР, ЛНР, вынужденно покинувших территории Украины, ДНР, ЛНР.	1. Заявление родителей. 2. Удостоверение беженца, миграционная карта (копия заверяется руководителем ОУ) 3. Страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) обучающегося

3.2. Решение о предоставлении обучающемуся бесплатного питания принимает директор школы.

3.3. Право на получение бесплатного питания возникает у обучающегося со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами, предусмотренными в п.3.1, настоящего Положения.

3.4. На основании предоставленных документов и заявления родителей (законных представителей) директор издает приказ о предоставлении обучающимся бесплатного питания и утверждает список обучающихся, которым предоставляется бесплатное питание.

#### 4. Обязанности ответственного за школьное питание

4.1. Ответственный за школьное питание назначается директором 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 в соответствии с пунктом 3.1. данного Положения;
- своевременно подавать информацию в централизованную бухгалтерию, заведующей производством об изменениях в списках обучающихся, получающих бесплатное

питание;

- своевременно сдавать отчет по питанию обучающихся за месяц.

4.3. Документация ответственного за питание подлежит сдаче в архив МБОУ СОШ № 86 и хранится в течении трех лет.

### **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 одного раза в месяц с заинтересованными ведомствами и структурами;
- инспекционного контроля Управления (отдела) образования города (района).