

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ-  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 16  
(МОУ – СОШ №16)

---

СОГЛАСОВАНО  
на Педагогическом совете  
Протокол № 1 от 30.08.2019г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МОУ-СОШ №16  
 О.В. Соколова  
Приказ № 911 О от 02.09 2019г.

СОГЛАСОВАНО  
Протокол заседания  
Управляющего совета  
№1 от 30.08.2019г.

Положение об организации льготного питания обучающихся в  
МОУ-СОШ №16

## 1. Общие положения

1.1. Положение об организации льготного питания обучающихся в МОУ-СОШ №16 (далее - Положение) разработано в целях укрепления здоровья обучающихся и устанавливает требования к организации льготного питания обучающихся в МОУ-СОШ №16 (далее - Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации; - Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12. 2012 № 273 – ФЗ;

- Федеральным законом «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.1999 № 52-ФЗ;

- Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ;

-Уставом Учреждения,

локальными нормативными актами Учреждения,

приказами и распоряжениями руководителя Учреждения.

1.3. Настоящее Положение определяет:

1.3.1. общие принципы организации питания обучающихся;

1.3.2. порядок организации питания;

1.3.3. порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе.

1.4. Настоящее Положение согласовывается с Управляющим советом, принимается Педагогическим советом и утверждается руководителем Учреждения.

## 2. Цели и задачи организации питания обучающихся

2.1. Питание обучающихся в Учреждении должно быть организовано с целью:

2.1.1. социальной защиты обучающихся и повышения доступности и качества питания в Учреждении;

2.1.2. увеличения охвата горячим питанием в Учреждении как можно большего количества обучающихся;

2.1.3. обеспечения горячим питанием обучающихся, относящихся к категории граждан, которым предоставляются меры социальной поддержки в период получения ими образования.

2.2. Основными задачами при организации питания обучающихся в Учреждении являются:

2.2.1. гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся Учреждения;

2.2.2. обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;

2.2.3. предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;

2.2.4. формирование здорового образа жизни обучающихся;

2.2.5. пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

3. Общие принципы организация питания обучающихся

3.1. Питание обучающихся осуществляется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами РФ .

3.2. Учреждение самостоятельно организует питание обучающихся на базе столовой Учреждения.

3.3. Горячее питание осуществляется в соответствии с десятидневным меню . Десятидневное меню разрабатывается согласно муниципального контракта Комбинатом школьного питания и утверждается Учредителем на основании десятидневного меню, согласованного с руководителем территориального Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Московской области .

3.4. На основе десятидневного меню с учетом товарного обеспечения, которое утверждается директором Учреждения, согласовывается с представителем КШП .

4. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора Учреждения. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

4.1. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия, в состав которой входят на основании приказа директора Учреждения директор школы , ответственный за организацию питания – социальный педагог, медицинская сестра при наличии представитель родительской общественности

4.2. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся о правильном питании, несут ответственность за организацию питания обучающихся класса, помогают в сборе пакета документов для предоставления льготного питания, контролирует плату за счёт средств родителей, ежедневно, не позднее 13 часов предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся обучающихся, в том числе на льготной основе.

4.3. Вход обучающихся в столовую осуществляется организованно с сопровождением классных руководителей или заменяющих его учителя предметника в соответствии с графиком питания, утверждённым директором Учреждения, контролируют мытьё рук обучающимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака, обеда и полдника. Нахождение сопровождающих лиц в столовой обязательно до конца приема пищи обучающихся.

4.4. Передвижение в столовой разрешается только шагом.

4.5. При выбытии обучающихся в течение учебного года из Учреждения средства на организацию горячего питания для этих обучающихся прекращают поступать на счет Учреждения.

4.6. Учёт обучающихся, получающих питание, ведётся в Учреждении на основе табелей учёта посещаемости, заполняемых классными руководителями, организующими питание, ежедневно.



4.7. Бухгалтерия Учреждения ведет учет операций по оказанию услуг по организации питания в соответствии с установленным порядком.

5. Порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе

5.1. Питание на льготной (бесплатной) основе предоставляется по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся на основании действующих нормативных актов .

5.2. Учреждение на период обучения предоставляет бесплатное питание следующим категориям граждан, проживающих в на территории городского округа Клин : обучающимся из семей, которым присвоен статус многодетной семьи;• обучающимся из семей, в которых средний душевой доход ниже• величины прожиточного минимума; обучающимся, являющимся детьми-сиротами и детьми, оставшимися• без попечения родителей • обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе• инвалидам; обучающимся, нуждающимся в длительном лечении

5.3. Заявление о предоставлении питания на льготной основе подается один раз в течение учебного года на имя директора Учреждения с момента возникновения у обучающегося права на получение льготного питания. Решение о предоставлении меры социальной поддержки в виде обеспечения бесплатным питанием обучающегося принимается директором Учреждения по результатам рассмотрения документов в течение пяти рабочих дней со дня их родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

5.4. Питание на льготной основе предоставляется на указанный в заявлении период, но не более чем до конца текущего учебного года.

5.5. Организация питания обучающихся на льготной основе осуществляется ответственным (социальный педагог) за организацию льготного питания.

5.6. Ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления льготного питания несёт классный руководитель.

5.7. Списки обучающихся, зачисленных на льготное питание, утверждаются приказом руководителя Учреждения.

5.8. Классный руководитель ведет ежедневный учет питающихся на льготной основе.

6. Распределение обязанностей участников образовательных отношений по организации питания, контроль за организацией питания.

6.1. Организацию питания в Учреждении осуществляет ответственный за организацию питания – социальный педагог, назначаемый приказом директора Учреждения на текущий учебный год.

6.2. Ответственность за организацию питания в Учреждении несет директор Учреждения.

6.4. Классные руководители осуществляют ежедневный контроль за посещаемостью столовой• Учреждения; ежедневно организует питание обучающихся, учитывает• количество присутствующих обучающихся, внося соответствующие изменения в заявку на питание под своей личной подписью; обеспечивают порядок во время приема пищи;• осуществляют мониторинг организации питания;•

6.5. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся: уведомляют классного руководителя о болезни ребенка или его• временном отсутствии в Учреждении для

снятия его с питания на период его фактического отсутствия; своевременно предоставляют достоверную информацию о праве на получение льготного питания их ребенком; своевременно предупреждают классного руководителя или медицинского работника о наличии аллергических реакций на продукты питания, которые имеются у ребенка; ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания. 6.6. Качество готовой пищи ежедневно проверяет бракеражная комиссия, утверждаемая приказом директора Учреждения. В состав бракеражной комиссии входят представитель администрации Учреждения, социальный педагог, медицинский работник. По итогам проверки делается обязательная запись в бракеражном журнале.

6.6. Ответственность за расходованием бюджетных средств на питание возлагается бухгалтерию согласно договора или соглашения .