

Утверждаю:  
директор МБОУ «УГБГ №20  
им.Ф.Х.Мустафиной»  
\_\_\_\_\_З.Б.Галиянова

Положение о порядке организации питания учащихся  
МБОУ «УГБГ №20 им.Ф.Х.Мустафиной»

1. Общие положения

1.1 Положение о порядке организации питания учащихся в МБОУ «УГБГ №20 им.Ф.Х.Мустафиной» регулирует отношения между администрацией МБОУ «УГБГ №20 им.Ф.Х.Мустафиной» и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам питания.

1.2 Положение разработано в соответствии с положением о порядке предоставления бесплатного питания, дотационного питания и питания детей с ОВЗ учащимися из многодетных, малообеспеченных семей, посещающим государственные и муниципальные образовательные учреждения.

2. Организация питания обучающихся

2.1 Организация питания в МБОУ «УГБГ №20 им.Ф.Х.Мустафиной» осуществляется по договору с предприятием питания (МУП ЦДДП).

2.2 Администрация МБОУ «УГБГ №20 им.Ф.Х.Мустафиной» 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 которых соответствует установленным требованиям;
- Наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
- Обеспеченность посудой;
- Наличие вытяжки, ее работоспособность.

2.3 Администрация МБОУ «УГБГ №20 им.Ф.Х.Мустафиной» осуществляет внутришкольный 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 безналичный расчет.

2.5 Учащиеся 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 по питанию, 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 заявки по питанию.

2.7 Проверка пищи на качество осуществляется ежедневно членами бракеражной комиссии до приема ее детьми и отмечается в журнале бракеража готовой продукции.

Ответственный по питанию и заведующий производством ведут ежедневный учет обучающихся, получающих бесплатное, дотационное и платное питание по классам.

2.8 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 обучающиеся 1-11 классов из малообеспеченных семей обеспечиваются бесплатным, дотационным горячим питанием и двухразовым питанием (дети с ОВЗ) после предоставления пакета документов.

3.2 Для подтверждения категорий бесплатного, дотационного, двухразового бесплатного питания родители (законные представители) обучающихся 1-11 классов предоставляют:

- Заявление о предоставлении бесплатного, дотационного питания;
- Документы из органов социальной защиты населения, подтверждающие получение семей государственных ежемесячных пособий на детей;
- Копию паспорта одного из родителей (законного представителя)
- Копии свидетельств о рождении всех детей
- Справку о регистрации по месту жительства
- Заключение ПМПК, МСЭК, ВК (для детей с ОВЗ)

3.3 Решение о предоставлении обучающемуся бесплатного питания принимает директор школы или в случае невозможности предоставления документов, указанных в п.3.2, - комиссия по организации питания.

3.4 При невозможности предоставления документов, перечисленных в п.3.2, учитывая трудное социальное положение обучающихся, комиссия по организации питания может обратиться с ходатайством к главе администрации Советского района города Уфы о предоставлении обучающемуся бесплатного питания.

3.5 Право на получение бесплатного питания возникает у обучающихся со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами, предусмотренными в п.1.2.

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

3.7 Особое внимание уделяется обучающимся, проживающим в следующих семьях: многодетные семьи; неполные семьи; семьи участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; семьи, в которых один из родителей является инвалидом I или II группы или инвалидом детства; семьи, в которых оба родителя являются инвалидами I или II 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 по питанию назначается приказом директора школы на текущий учебный год.

4.2 Ответственный по питанию 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;
- Своевременно сдавать отчет по бесплатному питанию обучающихся за месяц.

4.3 Документация ответственного по питанию подлежит сдаче в архив МБОУ «УГБГ №20 им.Ф.Х.Мустафиной» и хранится в течении трех лет.

## 5. Взаимодействие. Контроль

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

5.2 Данный локальный акт подлежит обязательному включению в план производственного контроля школы.

5.3 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 комитета по образованию района, города.
- специалистов по надзору за соблюдением условий содержания и обучения несовершеннолетних в организованных коллективах.