

ПРИНЯТО
педагогическим советом
(Протокол от 18 января 2024 №3)

СОГЛАСОВАНО
с членами родительского комитета
(Протокол от 18 января 2024 №2)

СОГЛАСОВАНО
с Советом старшеклассников
(Протокол от 18 января 2024 №2)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ №6 г. Лениногорска
имени Героя России Д.Н. Исламова»
Никифорова И.А.
Введено приказом от 18 января 2024 №15



Положение о порядке организации горячего питания обучающихся МБОУ «СОШ №6 г. Лениногорска имени Героя России Д.Н. Исламова» МО «ЛМР» РТ (в новой редакции)

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся в МБОУ «СОШ № 6 г. Лениногорска имени Героя России Д.Н. Исламова» МО «ЛМР» РТ (далее Школа) регулирует отношения между администрацией Школы и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам питания.

1.2. Положение разработано в соответствии с главой 4 статьи 37, 41 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ и направлено на создание условий для организации питания обучающихся.

В соответствии с ч.7, 7.2 ст.79 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, не проживающие в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, обеспечиваются учредителями таких организаций бесплатным двухразовым питанием за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников финансирования, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2. Организация питания обучающихся.

2.1. Поставка продуктов питания осуществляется по договору с предприятиями питания. Организацию питания в Школе осуществляет само образовательное учреждение.

2.2. Администрация Школы выделяет специальное помещение для организации питания обучающихся в соответствии с требованиями санитарно-гигиенических норм и правил.

2.3. Администрация Школы осуществляет внутришкольный и общественный контроль над качеством услуг, предоставляемых организацией питания, в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся.

2.4. Учащиеся Школы 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 льготных горячих завтраков – на ответственного за организацию горячего питания, назначенного 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 класса.

2.7. Администрация Школы организует в столовой дежурство учителей и обучающихся.

2.8. Проверка пищи на качество осуществляется ежедневно ответственным за бракераж до приема её детьми и отмечается в журнале бракеража готовой продукции. Ответственный за питание и заведующий производством ведут ежедневный учет обучающихся, получающих бесплатное питание за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников финансирования, предусмотренных законодательством Российской Федерации (обучающиеся по образовательным программам начального общего образования (1-4 классы), льготное горячее

питание (основное общее образование (5-9 классы), среднее общее образование (10-11 классы), платное питание (основное общее образование(5-9 классы) , среднее общее образование (10-11 классы).

3. Порядок предоставления права на бесплатное питание обучающимся.

3.1. Согласно внесенным изменениям в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ, обучающиеся по образовательным программам начального общего образования (1-4 классы) обеспечиваются не менее одного раза в день бесплатным горячим питанием.

4. Порядок предоставления права на льготное бесплатное питание обучающимся.

4.1. В целях адресной социальной поддержки детей и укрепления здоровья обеспечиваются бесплатным горячим питанием после предоставления следующих документов:

-заявления родителей;

-акта обследования жилищно-бытовых условий членами родительского комитета во главе с классным руководителем.

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

4.3. На основании предоставленных документов директор издает приказ о предоставлении обучающимся бесплатного горячего питания и утверждает список обучающихся 5-11 классов.

4.4. Право на получение мер социальной поддержки по предоставлению бесплатного горячего питания возникает у следующих обучающихся:

- детей из социально незащищенных семей;

- детей с ограниченными возможностями здоровья;

- детей мобилизованных граждан;

- детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей.

4.6. Право получения компенсации на питание сухим пайком возникает у следующих обучающихся:

- детей с ограниченными возможностями здоровья, обучение которых организовано на дому;

- детей, обучение которых организовано на дому (длительный больничный).

5. Порядок предоставления права на питание обучающимся.

5.1. Для обучающихся, не получающих льготное горячее питание (основное общее образование (5-9 классы), среднее общее образование (10-11 классы), предусмотрено питание из местного бюджета и родительской платы.

6. Обязанности ответственного за школьное питание.

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

6.2. Ответственный организатор бесплатного питания обязан:

- своевременно готовить документы на обучающихся, которым будет предоставлено льготное бесплатное питание в текущем году в соответствии с пунктом 4.1. данного Положения;


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

6.3. Документация ответственного за питание хранится в течение трех лет.

Лист согласования к документу № Положение об организации горячего питания от 19.01.2024
Инициатор согласования: Никифорова И.А. Директор
Согласование инициировано: 19.01.2024 10:24

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Никифорова И.А.		 Подписано 19.01.2024 - 10:25	-