

Приложение 1.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Питание учащихся МОУ Ивановской СШ организовано на основании Закона Российской Федерации «Об образовании», Постановления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", главный государственный санитарный врач Российской Федерации в Постановлении от 27 октября 2020 г. N 32

1.2. Предоставление горячего питания производится исключительно на добровольной основе.

1.3. В зависимости от социального статуса учащиеся обеспечиваются льготным (бесплатным) и платным питанием.

1.4. В целях адресной, целенаправленной помощи семьям, льгота для предоставления права на бесплатное питание предоставляется:

- * детям из многодетных семей;
- * детям из малообеспеченных семей (среднемесячный доход на одного человека ниже минимального прожиточного уровня, утвержденного по городу);
- * детям – инвалидам;
- * опекаемым детям;
- * детям из семей беженцев, вынужденных переселенцев, участников ликвидации Чернобыльской АЭС, участников военных действий;
- * дети из семей, потерявших кормильца;
- * дети, находящиеся под патронатным наблюдением.

1.5. Учащиеся из семей льготных категорий, указанных в п.1.3. настоящего Положения, исходя из продолжительности нахождения ребенка в школе, получают бесплатное питание согласно стоимости питания учащегося в МОУ города, утвержденной постановлением Главы города на определенный период.

1.6. Структурное подразделение администрации г. Переславль-Залесский «Комитет по образованию» обеспечивает финансирование расходов на

бесплатное питание учащихся в соответствии с договорами, заключенными с организациями, осуществляющими организацию питания.

1.7. Для получения льготы на бесплатное питание родители (законные представители) должны представить следующие документы:

- * заявление на имя директора школы;
- * копия свидетельства о рождении ребенка;
- * *детям из многодетных семей* - копия свидетельства о рождении детей;
- * *детям из малообеспеченных семей* - справка о составе семьи, справка о доходах за последние 3 месяца с места работы для всех трудоспособных членов семьи, справка о размере пенсии, если в семье есть пенсионер, для нетрудоустроенных – копия трудовой книжки.
- * *детям-инвалидам* – копия книжки, справки с указанием срока льготы.
- * *опекаемым детям* – копия распоряжения Главы города об утверждении опеки (попечительства) над несовершеннолетним;
- * *детям из семей беженцев, вынужденных переселенцев, участников ликвидации Чернобыльской АЭС, участников военных действий* – копия, документа, подтверждающего льготу (книжка, справка, удостоверение);
- * *дети из семей, потерявших кормильца* – копия удостоверения, справки о потере кормильца;
- * *дети, находящиеся под патронатным наблюдением* – копия приказа о назначении патроната.

1.8. Классные руководители представляют акт обследования жилищно-материальных условий семьи ребенка, нуждающегося в льготе.

1.9. Копии документов заверяются директором школы или лицом, ответственным за питание и печатью школы.

1.10. Решение о предоставлении бесплатного питания конкретным учащимся принимается директором или органом управления учреждения, в функцию которого по Уставу входит решение данного вопроса.

1.11. Решение о предоставлении льготы на питание оформляется приказом директора школы.

1.12. Ответственность за определение льготной категории, нуждающейся в бесплатном питании, несет школа.

1.13. Ответственность за достоверность данных о доходах семьи, представляемых документов, несут родители (законные представители).

1.14. Ответственность за качество питания и соблюдение размеров стоимости питания возлагается на фирму, организующую питание.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ ШКОЛЬНИКОВ.

2.1. Учащиеся питаются по графику, утвержденному директором образовательного учреждения;

2.2. Питание учащихся производится согласно меню, разработанному предприятием (фирмой), организующей питание и утвержденному директором школы.

2.3. Питание школьников, не имеющих льгот, перечисленных в п.1.3 настоящего Положения осуществляется за наличный расчет через раздачу или буфет.

2.4. Отпуск «льготного питания» осуществляется согласно списка.

2.5. Контроль за посещением столовой и учетом количества фактически отпущенных бесплатных завтраков и обедов возлагается на ответственного за питание, классных руководителей и заведующего производством столовой.

2.6. Классные руководители, учителя, сопровождающие учащихся в столовую, заведующий производством несут ответственность за отпуск питания учащимся согласно приказу, утвержденному директором школы и журналу посещаемости.

2.7. Администрация школы организует дежурство в столовой учителей и учащихся согласно графику, утвержденному директором школы.

2.8. Дежурный учитель следит за выполнением графика питания учащихся и порядком в столовой.

2.9. Проверка качества приготовления пищи осуществляется медицинским работником до начала приема пищи учащимися и отмечается в журнале контроля.

2.10. Контроль технологии приготовления пищи осуществляется заведующим производством (поваром – бригадиром) школьного пищеблока ежедневно и отмечается в бракеражном журнале.