
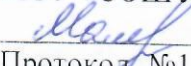
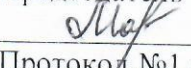


Согласовано
Председатель
Профсоюзного комитета
г. Ртищево Саратовской обл

 Костылева И.С.
Протокол № 1 от 28.08.2019 г
Председатель Совета родителей
МОУ «СОШ №1 г. Ртищево»

 Малыха С.Г.
Протокол №1 от 29.08.2019 г.
Председатель Совета обучающихся

 Малыха М.С.
Протокол №1 от 29.08.2019 г.

Утверждаю
Директор МОУ СОШ №1
г. Ртищево Саратовской области
Попова Н.А.
Приказ № _____ от 30.08.2019



Положение
«Об организации питания
в муниципальном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Ртищево
Саратовской области»

Утверждено на заседании педсовета
Протокол № 1 от 29.08.2019 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 37 Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с требованиями Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.1.2. 2645-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания учащихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

1.2. В соответствии с разделом 6 п. 6.8 СанПиН 2.1.2.2645-10, для обучающихся МОУ «СОШ №1 г. Ртищево Саратовской области» организуется двухразовое горячее питание (завтрак и обед).

1.3. Компенсация расходов на питание школьников осуществляется на основании Закона Саратовской области «Об образовании в Саратовской области» № 215 – ЗСО от 28.11.2013 г. в размере 10 руб.00 коп (десяти рублей 00 копеек) в день на одного обучающегося в дни обучения в течение учебного года.

1.4. Питание предоставляется детям 1-11-х классов, согласно утвержденного руководителем общеобразовательного учреждения графика питания учащихся в школьной столовой, примерного 10-дневного меню.

1.5. На основании Закона Саратовской области «Об образовании в Саратовской области» № 215 – ЗСО от 28.11.2013 г. учащиеся 1-4-х классов обеспечиваются бесплатным молоком из расчета 0,2 литра на одного ребенка в дни обучения в качестве дополнительного питания, обучающиеся по адаптированным общеобразовательным программам обеспечиваются бесплатным двухразовым питанием.

2. Обеспечение учащихся льготным питанием

2.1. Категории обучающихся, имеющих право на первоочередное льготное питание, установлены на основании Закона Саратовской области «Об образовании в Саратовской области» № 215 – ЗСО от 28.11.2013 г:

- дети из малоимущих семей;
- дети из многодетных семей;
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, находящиеся под опекой (попечительством);
- дети-инвалиды;
- дети из семей, находящихся в социально опасном положении;
- дети беженцев и вынужденных переселенцев, проживающих в центрах временного размещения беженцев и вынужденных переселенцев.

2.2. Количество учащихся, имеющих право на льготное питание, определяется один раз в календарный год управлением образования.

2.3. Для подтверждения степени материальной обеспеченности малоимущей семье необходимо наличие следующих документов:

- заявление родителей (законных представителей) учащихся;
- справка центра социальной защиты населения.

2.4. Для получения льготного питания детям из многодетных семей необходимо наличие следующих документов:

- заявление родителей (законных представителей) учащихся;
- копия удостоверения многодетной семьи.

2.5. Для получения льготного питания детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, находящимся под опекой (попечительством) необходимо наличие следующих документов:

- заявление родителей (законных представителей) учащихся;
- копия документа об установлении опеки (попечительства).

2.6. Для получения льготного питания детям-инвалидам необходимо наличие следующих документов:

- заявление родителей (законных представителей) учащихся;
- копия документа об установлении группы инвалидности.

2.7. Для получения льготного питания детям из семей, находящихся в социально опасном положении необходимо наличие следующих документов:

- заявление родителей (законных представителей) учащихся;
- копия документа постановке семьи на учет в КДН или решение педагогического совета школы.

2.8. Для получения льготного питания детям беженцев и вынужденных переселенцев, проживающих в центрах временного размещения беженцев и вынужденных переселенцев необходимо наличие следующих документов:

- заявление родителей (законных представителей) учащихся;
- копия документа, подтверждающего статус беженцев и вынужденных переселенцев.

2.9. Решение о предоставлении льготного питания принимается директором школы и оформляется приказом по школе в течение трех календарных дней со дня подачи заявления. Так как количество льготных мест устанавливается раз в календарный год (в январе), список обучающихся, имеющих право на льготное питание, составляется и утверждается перед началом учебного года и в январе.

2.10. Документы, подтверждающие статус льготной категории, обновляются и предоставляются в школу один раз в год (с момента подачи предыдущего заявления). Об обстоятельствах, влияющих на получение льготного питания, заявитель обязан сообщить в школу в течение пятнадцати рабочих дней с момента их наступления.

2.11. Пакет документов на льготное питание принимается директором школы и фиксируется в журнале входящих документов.

2.12. Прекращение меры социальной поддержки по обеспечению питанием производится в случаях:

- окончания ребенком обучения в школе,
- отчисления ребенка из школы,
- зачисления ребенка на полное государственное обеспечение в другую образовательную организацию,
- выезда ребенка за пределы муниципального района в связи с изменением места жительства.

2.13. Основанием для отказа в предоставлении меры социальной поддержки по обеспечению льготным питанием является:

- отсутствие у граждан права на получение данной меры социальной поддержки,
- несоответствие предоставленных документов требованиям действующего законодательства,
- предоставление неполного пакета документов, а также наличие в документах недостоверных сведений.

3. Взаимоотношения органов управления образования с общеобразовательными учреждениями

3.1. Ответственность за установление льготной категории несет социальный педагог и классные руководители, которые собирают необходимый пакет документов для получения льготного питания.

3.2. Контроль за питанием учащихся в ОО, за целевым использованием компенсационных средств, а также средств родителей осуществляют управление образования, совет родителей школы.

4. Организация питания учащихся

4.1. Организация горячего питания, в том числе льготного, осуществляется на основании приказа директора школы, утверждающего списки учащихся на льготное питание.

4.2. Ответственность за достоверность представляемых документов несут родители (законные представители), подающие заявления с просьбой предоставить их ребенку

льготное питание.

- 4.3. Для всех учащихся, не получающих льготное питание, организуется питание за родительскую плату.
- 4.4. Для обучающихся должно быть организовано двухразовое горячее питание (завтрак, обед). Посещающие группу продленного дня обеспечиваются трехразовым горячим питанием (завтрак, обед и полдник)
- 4.5. Отпуск горячих завтраков и горячих обедов организуется по классам в соответствии с графиком, утвержденным директором школы.
- 4.6. Классные руководители сопровождают учащихся в столовую, контролируют соответствие отпуска питания фактической явке учащихся.
- 4.7. Ежедневный учет учащихся, получающих горячее питание, контроль за сбором платы за питание осуществляют классные руководители.
- 4.8. Контроль качества пищи до ее приема детьми ежедневно осуществляется бракеражной комиссией, утвержденной приказом директора, результат контроля отмечается в журнале бракеража готовой продукции.
- 4.9. Стоимость питания рассчитывается ежегодно, исходя из существующих цен на продукты питания, а также из стоимости среднесуточного набора продуктов на одного ребенка по 10-дневному меню.
- 4.10. По приказу директора школа «Об организации дежурства в школе» педагоги дежурят в столовой и отвечают за организацию питания школьников в день своего дежурства.
- 4.11. Директор ОО отвечает за организацию своевременного поступления родительских средств в органы управления образования
- 4.12. Для правильного и своевременного учета и контроля компенсационных, а также средств родителей, кладовщик обязан не позднее 5 дней по окончании месяца представить в централизованную бухгалтерию управления общего образования акт о количестве и стоимости отпущенных завтраков и обедов.
- 4.13. Организация и рацион питания обучающихся подлежат обязательному согласованию с органами госсанэпиднадзора.
- 4.14. Медицинская сестра ведет журналы «Здоровье», «Витаминизации», бракеражный журнал готовой продукции, проводит отбор и хранение суточных проб
- 4.15. Кладовщик ведет журналы «Температурного режима холодильного оборудования», «Бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов», организует своевременную доставку продуктов питания с наличием сертификатов качества, их правильному хранению

5. Порядок и сроки предоставления оплаты за питания учащихся

- Родительская плата за питание учащихся в школе вносится на основании приказа директора школы «Об организации горячего питания за счет средств родителей» на начало учебного года, не позднее 3 числа месяца, следующего за отчетным.
- В случае непосещения ребенком школы без уважительной причины и при неуведомлении об этом директора или классного руководителя в письменной или устной форме за один день о предстоящем непосещении, родительская плата за питание не пересчитывается и взимается полностью.
- Родительская плата за питание вносится учеником, либо родителем (законным представителем) ученика повару школы, о чем вносится запись в специальный журнал.

Срок действия настоящего Положения 4 не ограничен до внесения изменений.

Пронумеровано,
пронумеровано

и скреплено печатью

листов

41
Директор СОШ №1


Н.А. Попова

