

Департамент образования Администрации города Екатеринбурга
**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение –
средняя общеобразовательная школа № 168**

620102 г. Екатеринбург, ул. Серафимы Дерябиной д. 27а, телефон/факс (343) 233-40-81 e-mail: soch168@eduekb.ru
ИНН/КПП 6658066139/665801001 ОКПО 41746036

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 01-01-11/11 от 25.01.2021 г.
Вступает в силу «26» января 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке организации питания обучающихся
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения –
средняя общеобразовательная школа № 168
(МАОУ – СОШ № 168)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации питания обучающихся Муниципального автономного общеобразовательного учреждения – средняя общеобразовательная школа № 168 (далее - Положение) разработано с учетом требований Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Устава ОУ.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок организации и осуществления питания обучающихся в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении – средней общеобразовательной школе № 168 (далее - Учреждение).

1.3. При принятии настоящего Положения, в соответствии с ч. 3 ст. 30 ФЗ «Об образовании в РФ», учтено мнение обучающихся в лице Совета обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в лице Совета родителей.

1.4. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений Учреждения

2. Организация питания обучающихся

2.1. Организация питания в Учреждении осуществляется по договору с предприятием питания ООО «В Аппетит».

2.2. Администрация Учреждения 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 которого соответствует техническим требованиям;
- наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
- наличие вытяжки, её работоспособность.

2.3. Администрация Учреждения осуществляет внутришкольный и общественный контроль качества услуг, предоставляемых школьной столовой в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся.

2.4. Предприятие питания осуществляет продажу завтраков (обедов) обучающимся и сотрудникам Учреждения через раздачу или буфет за безналичный и наличный расчет.

2.5. Обучающиеся Учреждения питаются по классам согласно графику, составленному на текущий год.

2.6. Контроль над посещением столовой и учётом количества фактически отпущенных завтраков (обедов) возлагается на классных руководителей и диспетчера по питанию, над учётом количества отпущенных бесплатно завтраков (обедов) – на диспетчера по питанию и заведующего производством столовой.

2.7. Классные руководители, сопровождающие обучающихся в столовую, несут ответственность за отпуск питания согласно списку и классному журналу.

2.8. Администрация Учреждения организует в столовой дежурство учителей.

2.9. Проверка качества пищи осуществляется ежедневно бракеражной комиссией с привлечением медицинского персонала до приема ее детьми и отмечает в журнале бракеража готовой продукции.

2.10. Диспетчер по питанию и заведующий производством ведут ежедневный учёт обучающихся, получающих бесплатное и (или) платное питание по классам.

2.11. 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 детей, учащиеся 1-11 классов обеспечиваются один или два раза в день (завтрак или завтрак и обед) бесплатным питанием, после предоставления соответствующих документов, подтверждающих статус семьи.

3.2. Право на бесплатное **одноразовое** питание получают следующие обучающиеся:

- обучающихся в 1 –4-х классах, за исключением лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов;
- обучающиеся 5-7-х классов, семьи которых имеют среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области;
- обучающиеся 5-11-х классов из многодетных семей;
- обучающиеся 5-11-х классов, оставшиеся без попечения родителей - опекаемые;

3.3. Право на бесплатное двухразовое питание получают следующие категории обучающихся:

- обучающиеся 1-11 классов, с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детьми-инвалидами.

3.4. Решение о предоставлении обучающемуся бесплатного питания принимает директор Учреждения.

3.5. Право на получение бесплатного питания возникает у обучающего со следующего дня после подачи заявления родителем (законным представителем) с пакетом документов, составленным в соответствии с установленными требованиями.

3.4. На основании представленных документов директор Учреждения издаёт приказ о предоставлении обучающемуся бесплатного питания и утверждает список обучающихся, получающих бесплатное питание.

4. Обязанности диспетчера по питанию

4.1. диспетчер по питанию назначается и освобождается от должности директором Учреждения.

4.2. Диспетчер по питанию обязан:

- своевременно подготовить документы на обучающихся, которым будет предоставлено бесплатное питание в текущем году в соответствии с п. 3.2. настоящего Положения;
- своевременно подавать информацию в бухгалтерию ООО «В Аппетит», заведующей производством школьной столовой об изменениях в списках обучающихся, получающих бесплатное питание;
- ежедневно производить учет детей в Учреждении для уточнения количества питающихся обучающихся в тот день и своевременно сообщать количество питающихся детей заведующей производством;
- своевременно сдавать отчет по питанию обучающихся в месяц.

4.3. Документация диспетчера по питанию подлежит сдаче в архив Учреждения и хранится в течение трех лет.

5. Взаимодействие и контроль

5.1. Реализация данного Положения предусматривает взаимодействие работников столовой с администрацией школы, коллегиального органа управления Учреждением, медицинским работником Учреждения.

5.2. Контроль исполнения данного Положения находится в пределах компетенции:

- внутреннего контроля администрации Учреждения, который проводится не реже одного раза в месяц в соответствии с планом работы Комиссии по питанию Учреждения;
- инспекционного контроля Департамента образования Администрации города Екатеринбурга и управления образования Верх-Исетского района Администрации города Екатеринбурга.

ПРИНЯТО
с учётом мнения коллегиального органа управления
(протокол от № 5 от 22.01.2021 г.)