

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
основная общеобразовательная школа с.Утяганово
муниципального района Кармаскалинский район
Республики Башкортостан

Принято
на педагогическом совете
Протокол № 3 от 30.12.2015г.

Утверждаю
Директор МОБУ ООШ с.Утяганово
Язгарова Г.Ф.

Приказ № 143 от 30.12.2015г.

**ПОЛОЖЕНИЕ о порядке организации питания обучающихся
из многодетных малообеспеченных семей**

1. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке организации обучающихся МОБУ ООШ с.Утяганово регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам питания.
- 1.2. Положение разработано в соответствии со статьей 37 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава школы и направлено на создание необходимых условий для питания обучающихся.
- 1.3. Основными задачами при организации питания обучающихся в школе, являются:
- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
 - гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
 - предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
 - пропаганда принципов здорового и полноценного питания.
- 1.4. Настоящее Положение определяет:
- порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной основе

2. Порядок предоставления права на бесплатное питание.

- 2.1. В целях социальной поддержки населения и укрепления здоровья обучающихся 1 – 9 классов обеспечиваются бесплатным горячим питанием учащиеся 1 – 4 классов и 5-9 классов из многодетных малообеспеченных семей после предоставления пакета документов.
- 2.2. Для подтверждения статуса малообеспеченной семьи родители (законные представители) обучающихся 1-9 классов предоставляют:
- заявление о предоставлении бесплатного питания учащемуся из многодетной семьи;
 - паспорт одного из родителей (законных представителей);
 - свидетельство (свидетельства) о рождении ребенка (детей), являющихся несовершеннолетними;
 - справку о составе семьи;
 - справку об обучении ребенка (детей) в учреждениях начального профессионального образования в случае, если в семье имеются учащиеся указанных учреждений в возрасте до 23 лет;
 - справку из органов социальной защиты населения, о том, что семья является малоимущей.
- 2.3. Решение о предоставлении обучающимся бесплатного питания принимает директор школы.
- 2.4. Право на получение бесплатного питания возникает у обучающегося со дня, следующего за днем подачи документов, указанных в п. 2.2.
- 2.5. На основании предоставленных документов и заявления родителей (законных представителей) директор издает приказ о предоставлении обучающимся бесплатного

питания и утверждает список обучающихся, которым предоставляется бесплатное питание.

2.6. Право на бесплатное питание предоставляется учащимся на весь период обучения. (Постановление КМ РБ от 11.03.2002г. № 68)

2.7. Ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления бесплатного питания несёт ответственный за питание

3. Обязанности ответственного за школьное питание

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

3.2. Ответственный организатор бесплатного питания обязан:

- своевременно подготовить документы на обучающихся, которым будет предоставлено бесплатное питание в текущем году в соответствии с пунктом 2.2. раздела 2 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 повару школьной столовой;
- своевременно сдавать отчет по бесплатному питанию обучающихся за месяц.
- лично контролирует количество фактически присутствующих питающихся учащихся в школе сверяя с классным журналом;
- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость обедов в день кормления;
- не допускает перерасхода стоимости питания обучающихся в последующие дни. Регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи;
- своевременно с медработником школы осуществляет контроль за соблюдением графика по школе отпуска питания учащихся согласно режиму учебных занятий;
- контролирует предварительным накрытием столов (личная гигиена дежурных, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);
- контролирует личную гигиену учащихся перед едой;
- ежедневно производит ревизию используемой посуды, не допуская использование посуды со сколом.

3.3. Документация ответственного за питание подлежит сдаче в архив МОКУ ООШ с. Утяганово и хранится в течение трех лет.

3.4. Для осуществления учета обучающихся, получающих питание на бесплатной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся ведется табель посещаемости столовой, который в конце месяца сдается в бухгалтерию РОО.

3.5. Школа в лице директора обеспечивает сохранность документов, касающихся предоставления бесплатного питания в течение 5 лет после окончания обучающимся образовательного учреждения или его перевода в другое образовательное учреждение.

3.6. Контроль над организацией бесплатного питания осуществляется директором школы. Директор школы несет персональную ответственность за организацию бесплатного питания.

4. Взаимодействие и контроль

4.1. Во исполнение вышеуказанных пунктов данный локальный акт предусматривает взаимодействие с общешкольным родительским комитетом, педагогическим советом школы, медицинским работником.

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

4.3. Контроль за надлежащим исполнением данного локального акта лежит в пределах компетенции:

- внутрешкольного контроля администрации школы, который проводится не реже 1 раза в

месяц;

- специалистов инспекционного контроля по надзору за соблюдением условий содержания и обучения несовершеннолетних в организованных коллективах.

Рассмотрено и принято управляющим советом (протокол № 2 от 28.12.2015г),
Советом родителей (протокол № 3 от 28.12.2015г.)