



Положение о порядке организации питания учащихся

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке организации питания учащихся в МАОУ лицей №12 регулирует отношения между администрацией МАОУ лицей №12 и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам питания.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ (глава 4. Статья 34, 37,41), п. 24 Типового положения об общеобразовательном учреждении, Постановлением Главы Администрации города Екатеринбурга и направлено на создание необходимых условий для питания обучающихся.

2. Организация питания обучающихся

2.1. Организация питания в МАОУ лицей № 12 осуществляется по договору с предприятием питания.

2.2. Администрация МАОУ лицей № 12 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 которых соответствует установленным требованиям;
- наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
- обеспеченность посудой;
- наличие вытяжки, ее работоспособность.

2.3. Администрация МАОУ лицей № 12 осуществляет внутришкольный и общественный контроль над качеством услуг, предоставляемых организацией питания в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся.

2.4. Предприятие общественного питания осуществляет продажу завтраков (обедов) школьникам, работникам через раздачу или буфет за наличный расчет.

2.5. Учащиеся общеобразовательного учреждения 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 бесплатных завтраков (обедов) - на ответственного за питание, назначаемого приказом директора школы в установленном порядке, и заведующего производством столовой.

2.6. Классные руководители, сопровождающие обучающихся в столовую, несут ответственность за отпуск питания согласно списку и классному журналу (сведения о посещаемости).

2.7. Администрация МАОУ лицей № 12 организует в столовой дежурство учителей и обучающихся.

2.8. Проверка пищи на качество осуществляется ежедневно медицинским персоналом до приема ее детьми и отмечается в журнале бракеража готовой продукции. Ответственный за питание и заведующий производством ведут ежедневный учет обучающихся, получающих бесплатное и платное питание по классам.

2.9. 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 обучающиеся 1-11 классов обеспечиваются бесплатным горячим питанием учащиеся 1-4 классов и после предоставления пакета документов учащиеся 5-11 классов:

Категория	Предоставляемые документы
Учащиеся из семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области	Заявление родителей. Справка о праве на бесплатное питание, представленная из территориального управления социальной защиты населения
Учащиеся из многодетных семей	Заявление родителей. Удостоверение многодетной семьи (копия заверяется руководителем образовательного учреждения)
Учащиеся, оставшиеся без попечения родителей, - опекаемые	Заявление родителей. Справка из районного отдела опеки и попечительства
Учащиеся - инвалиды	Заявление родителей. Медицинская справка (если копия, то заверяется руководителем образовательного учреждения)
Учащиеся, родители которых принимают (принимавших) участие в СВО на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области	Заявление родителей, СНИЛС обучающегося, справка об участии в специальной военной операции на территории (территориях) Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, и Херсонской области выданная воинской частью, военным комиссариатом, органами, в которых гражданин проходит службу, приказ директора лицея.
Учащиеся, являющиеся гражданами Российской Федерации, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, прибывших на территорию РФ в Экстренном порядке после 18.02.2022	Заявление родителей, СНИЛС, приказ директора лицея, свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ, или свидетельства о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ по существу или разрешения на временное проживание в РФ, или временное удостоверение личности лица без гражданства
Учащиеся, граждан РФ, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы РФ, « В соответствии с Указом Президента РФ от 21.09.2022г. № 647	Заявление родителей(законных представителей), СНИЛС обучающегося, справка Территориального отдела военного комиссариата, приказ директора лицея.

3.2. Решение о предоставлении обучающемуся бесплатного питания принимает директор школы.

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

3.4. 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.

4. Обязанности ответственного за школьное питание

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

4.2. Ответственный организатор бесплатного питания обязан:

- своевременно подготовить документы на обучающихся, которым будет предоставлено бесплатное питание в текущем году в соответствии с пунктом 1 данного Положения;
- своевременно подавать информацию в централизованную бухгалтерию, заведующей производством об изменениях в списках обучающихся, получающих бесплатное питание;
- ежедневно производить учет детей в *411888* для уточнения количества питающихся в этот день и

своевременно сообщать количество питающихся детей заведующей производством;

- своевременно сдавать отчет по питанию обучающихся за месяц.

4.3. Документация ответственного за питание подлежит сдаче в архив МАОУ лицея № 12 и хранится в течение трех лет.

5. Взаимодействие. Контроль

5.1. Во исполнение вышеуказанных пунктов данный локальный акт предусматривает взаимодействие с родительскими комитетами классов и общешкольным родительским комитетом, педагогическим советом школы, медицинскими работниками.

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

- внутришкольного контроля администрации лицея, который проводится не реже одного раза в месяц с заинтересованными ведомствами и структурами;

- инспекционного контроля Управления (отдела) образования города (района).