

Из положения
об организации питания учащихся
в МБОУ «Пектубаевская СОШ»

IV. Порядок организации питания

4.1. В общеобразовательных учреждениях, для всех учащихся за наличный расчет может осуществляться дополнительная продажа завтраков и обедов.

4.2. Питание учащихся осуществляется на основании примерного меню на период не менее двух недель, которое согласовывается с директором общеобразовательного учреждения и органом Роспотребнадзора.

4.3. При разработке примерного меню учитывается: продолжительность пребывания учащихся в общеобразовательном учреждении, возрастная категория, состояние здоровья учащихся, возможности вариативных форм организации питания.

4.4. Фактическое меню (утверждается директором общеобразовательного учреждения в ежедневном режиме, подписывается заведующим производством (поваром) должно содержать информацию о количественном выходе блюд (для сложных блюд с разбивкой по составным частям блюда), энергетической и пищевой ценности, стоимости блюд.

4.5. Школьная столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме 6 дней – с понедельника по субботу включительно в режиме работы общеобразовательного учреждения.

4.6. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом учащихся из здания общеобразовательного учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором общеобразовательного учреждения.

4.7. В общеобразовательных учреждениях устанавливается режим предоставления питания учащихся. В случае необходимости режим предоставления питания может быть изменен.

4.9. При организации питания учащихся замена горячего питания продуктовым набором (кроме случаев возникновения аварийных ситуаций на пищеблоке (не более 1 – 2 недель) и случаев, предусмотренных пунктом 3.8 настоящего Положения) запрещена.

4.10. Лицо, ответственное за организацию питания: координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания; формирует списки учащихся для предоставления питания; предоставляет указанные списки заведующему производством (повару) для расчета размера средств, необходимых для обеспечения учащихся питанием; обеспечивает учёт фактической посещаемости учащимися столовой, охват питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися завтраков и/или обедов по классам; уточняет количество и персонифицированный список детей льготных категорий; представляет на рассмотрение директору общеобразовательного учреждения; инициирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры

питания; осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания; вносит предложения по улучшению питания.

4.11. Классные руководители общеобразовательной организации: ежедневно представляют лицу, ответственному за организацию питания заявку на количество учащихся на следующий учебный день; ежедневно не позднее, чем за 1 час до приема пищи в день питания уточняют представленную ранее заявку; ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися завтраков или обедов; еженедельно представляют лицу, ответственному за организацию питания, данные о фактическом количестве приемов пищи по каждому учащемуся; осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания; предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни учащихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания учащихся; вносят на обсуждение на заседаниях коллегиального органа управления общеобразовательной организации, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

4.12. Ответственный дежурный по муниципальному общеобразовательному учреждению (дежурный администратор) обеспечивает дежурство учителей и учащихся в помещении столовой. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

V. Порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе

5.1. На льготной основе питание в общеобразовательных учреждениях предоставляется: детям с ограниченными возможностями здоровья и детям из многодетных семей.

5.2. Для рассмотрения вопросов о предоставлении льготного питания учащимся создается комиссия, назначенная приказом директора (далее – Комиссия по питанию). В состав Комиссии включаются представители общеобразовательного учреждения и родительской общественности.

5.3. Комиссия проводит проверку и выносит заключение о возможности предоставления льготного питания учащемуся.

5.4. Список учащихся льготной категории утверждается приказом директора общеобразовательного учреждения.

5.5. Предоставление льготного питания осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) учащихся, имеющих право на льготное питание.

5.6. Заявление о предоставлении питания на льготной основе подается в течение учебного года на имя директора общеобразовательного учреждения по установленной общеобразовательным учреждением форме.

5.7. К заявлению родители (законные представители) учащихся, относящихся к льготным категориям, дополнительно представляют: категория «учащиеся с ограниченными возможностями здоровья» - копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии. Учащиеся с ограниченными возможностями здоровья, являющиеся детьми-инвалидами, дополнительно представляют копию справки об инвалидности; категория «учащиеся из многодетных семей» - копия удостоверения многодетной семьи или

справка, которая выдается родителям многодетной семьи отделом социальной защиты населения.

5.8. Родители (законные представители) учащихся, подавшие заявление, несут ответственность за своевременность и достоверность представляемых сведений, являющихся основанием для назначения льготного питания.

5.9. Учащимся льготных категорий, имеющим право на льготное питание по нескольким основаниям, льготное питание назначается по одному из них.

5.10. Учащимся льготных категорий, вновь зачисленным в общеобразовательное учреждение в течение учебного года, льготное питание предоставляется не позднее 3 дней с момента подачи заявления, при условии подтверждения льготной категории.

5.11. Льготное питание предоставляется учащимся в дни фактического посещения муниципальных общеобразовательных учреждений, в том числе во время проведения мероприятий за пределами организации, осуществляющей образовательную деятельность, согласно образовательной программе.

5.12. Заявка на количество питающихся предоставляется лицом, ответственным за организацию питания накануне до 15 часов и уточняется в день питания.

5.13. Классные руководители сопровождают учащихся в столовую и несут ответственность за отпуск питания согласно утвержденным спискам.

5.14. Организация питания учащихся на льготной основе осуществляется лицом, ответственным за организацию питания.

5.15. Ответственный за организацию питания: ведет ежедневный учет учащихся, получающих льготное питание по классам; не позднее 3 дней по окончании месяца готовит утверждаемый директором муниципальных общеобразовательных учреждений отчет о фактически отпущенном питании и производит его сверку.