

Утверждаю
Директор МБОУ «Чурачикская ООШ»
С.В. Ильина
Приказ № 74 от «31» 08 2020



**Положение
об организации горячего питания обучающихся
МБОУ «Чурачикская ООШ»
Чебоксарского района Чувашской Республики**

д. Корака – Чурачики, 2020г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Питание учащихся МБОУ «Чурачикская основная общеобразовательная школа» организовано на основании Закона Российской Федерации «Об образовании», Постановления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008г .№ 45 «Об утверждении САНПИН 2.4.5.2409-08»,

1.2. Предоставление горячего питания производится исключительно на добровольной основе.

1.3. В зависимости от социального статуса учащиеся обеспечиваются льготным питанием.

1.4. В целях адресной, целенаправленной помощи семьям, льгота для предоставления права на бесплатное питание предоставляется:

- * детям из многодетных семей;
- * детям из малообеспеченных семей (среднемесячный доход на одного человека ниже минимального прожиточного уровня, утвержденного по Республике);
- * детям – инвалидам;
- * опекаемым детям;
- * детям из семей беженцев, вынужденных переселенцев, участников ликвидации Чернобыльской АЭС, участников военных действий;
- * дети из семей, потерявших кормильца;
- * дети, находящиеся под патронатным наблюдением.

1.5. Учащиеся из семей льготных категорий, указанных в п.1.3. настоящего Положения, исходя из продолжительности нахождения ребенка в школе, получают льготное питание согласно стоимости питания учащегося в ОУ.

1.6. Управление образования администрации Чебоксарского района Чувашской Республики обеспечивает финансирование расходов на льготное питание учащихся в соответствии с договорами, заключенными с организациями, осуществляющими организацию питания.

1.7. Для получения льготного питания родители (законные представители) должны представить следующие документы:

- * заявление на имя директора школы;
- * копия свидетельства о рождении ребенка;
- * **детям из многодетных семей** - копия свидетельства о рождении детей;
- * **детям из малообеспеченных семей** - справка о составе семьи, справка о доходах за последние 3 месяца с места работы для всех трудоспособных членов семьи, справка о размере пенсии, если в семье есть пенсионер, для нетрудоустроенных – копия трудовой книжки.
- * **детям-инвалидам** – копия книжки, справки с указанием срока льготы.
- * **опекаемым детям** – копия распоряжения Главы города об утверждении опеки (попечительства) над несовершеннолетним;
- * **детям из семей беженцев, вынужденных переселенцев, участников**

ликвидации Чернобыльской АЭС, участников военных действий – копия, документа, подтверждающего льготу (книжка, справка, удостоверение);

* *дети из семей, потерявших кормильца* – копия удостоверения, справки о потере кормильца.

1.8. Классные руководители представляют акт обследования жилищно-материальных условий семьи ребенка, нуждающегося в льготе.

1.9. Копии документов заверяются директором школы или лицом, ответственным за питание и печатью школы.

1.10. Решение о предоставлении льготного питания конкретным учащимся принимается директором или органом управления учреждения, в функцию которого по Уставу входит решение данного вопроса.

1.11. Решение о предоставлении льготы на питание оформляется приказом директора школы.

1.12. Ответственность за определение льготной категории, нуждающейся в льготном питании, несет школа.

1.13. Ответственность за достоверность данных о доходах семьи, представляемых документов, несут родители (законные представители).

1.14. Ответственность за качество питания и соблюдение размеров стоимости питания возлагается на фирму, организующую питание.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ ШКОЛЬНИКОВ.

2.1. Учащиеся питаются по графику, утвержденному директором образовательного учреждения.

2.2. Питание учащихся производится согласно меню, разработанному предприятием (фирмой), организующей питание и утвержденному директором школы.

2.3. Питание школьников, не имеющих льгот, перечисленных в п.1.3 настоящего Положения осуществляется за наличный расчет через раздачу.

2.4. Отпуск «льготного питания» осуществляется согласно списку.

2.5. Контроль за посещением столовой и учетом количества фактически отпущенных льготных завтраков и обедов возлагается на ответственного за питание, классных руководителей и заведующего производством столовой.

2.6. Классные руководители, учителя, сопровождающие учащихся в столовую, заведующий производством несут ответственность за отпуск питания учащимся согласно приказу, утвержденному директором школы и журналу посещаемости.

2.7. Администрация школы организует дежурство в столовой учителей и учащихся согласно графику, утвержденному директором школы.

2.8. Дежурный учитель следит за выполнением графика питания учащихся и порядком в столовой.

2.9. Проверка качества приготовления пищи осуществляется ответственным работником до начала приема пищи учащимися и отмечается в журнале контроля.

2.10. Контроль технологии приготовления пищи осуществляется дежурным учителем по школе ежедневно и отмечается в бракеражном журнале.