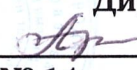


**муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение города Ульяновска «Средняя школа № 69 имени А.А.Туполева»
(МБОУ «Средняя школа № 69 имени А.А.Туполева»)**

**Принято на общем собрании
трудового коллектива
протокол № 1 от 10.01.2020 г.**



УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
 **Г.М.Аряпова**
приказ № 14-д от 10.01.2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации питания учащихся

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в целях организации питания в МБОУ «Средняя школа № 69 имени А.А.Туполева».
- 1.2. Основными задачами при организации питания учащихся являются:
 - обеспечение учащихся 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 учащихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
 - пропаганда принципов здорового и полноценного питания.
- 1.3. Настоящее Положение определяет:
 - общие принципы организации питания учащихся;
 - порядок организации питания;
 - порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе.
- 1.4. Настоящее Положение принимается ПС и утверждается директором школы.

2. Общие принципы организации питания

- 2.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности Учреждения школы.
- 2.2. Администрация Учреждения осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями с целью организации питания обучающихся на платной или льготной основе.
- 2.3. Администрация Учреждения обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, пропаганде принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.
- 2.4. Питание в Учреждении осуществляется на основе договора с организацией, прошедшей процедуру участия в электронных торгах, и признанной победителем.
- 2.5. Организацию питания в Учреждении осуществляют ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора из числа

административного персонала Учреждения на текущий учебный год, классные руководители.

3. Порядок организации питания

- 3.1. Столовая в Учреждении осуществляет производственную деятельность в полном объеме в режиме работы Учреждения.
- 3.2. В Учреждении установлен режим предоставления питания обучающимися в соответствии с режимом работы Учреждения.
- 3.3. Организация питания обучающихся продуктами сухого пайка без использования горячих блюд, кроме случаев возникновения аварийных ситуаций на пищеблоке (не более 1-2 недель) или проведения экскурсий в течение учебного дня, запрещена.
- 3.4. Ответственный за организацию питания совместно с классными руководителями проводит работу по организации горячего питания среди обучающихся всех классов.
- 3.5. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок.
- 3.6. Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую и несут ответственность за получение обучающимися питания.
- 3.7. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал. Бракеражная комиссия создается на текущий учебный год приказом директора Учреждения.

4. Порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе

- 4.1. Питание на льготной основе предоставляется на заявительной основе на основании представленных документов, согласованных с Управлением Министерства труда и социального развития Ульяновской области по г. Ульяновску.
- 4.2. Заявление о предоставлении питания на льготной основе подается два раза в год на имя директора Учреждения с момента возникновения у обучающегося права на получение бесплатного питания.
- 4.3. Для осуществления учета обучающихся, получающих питание на льготной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, ведется табель учета.
- 4.4. Заявка на количество питающихся уточняется в день питания не позднее 1-го урока.
- 4.5. Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую и несут ответственность за режим питания обучающихся и учет питающихся детей класса.
- 4.6. Ответственный за организацию питания обязан:
 - Обеспечивать предоставление обучающимся льготного питания в соответствии с приказом и выполнять весь комплекс мероприятий, связанных с организацией льготного питания обучающихся;
 - Обновлять материалы информационного стенда;
 - Осуществлять контроль над посещением столовой и учетом количества фактически отпущенных горячих обедов;

- Вести ежедневный учет обучающихся, получающих льготное питание по классам.

4.7. Контроль над организацией питания осуществляется директором Учреждения.