

Принято
на заседании
Педагогического совета.
Протокол от 29.08.2025г. №1



Утверждаю.
Директор МБОУ «Школа №111»
О.П.Бондарева
Приказ от 29.08.2025 № 08.29.67- од

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Ростова-на-Дону
«Школа № 111 имени дважды Героя Советского Союза Лелюшенко Д.Д.»
(МБОУ «Школа №111»)

Положение

«Об организации питания обучающихся»

г. Ростов-на-Дону

2025 год

ПОЛОЖЕНИЕ

«Об организации питания обучающихся в МБОУ «Школа №111»

1. Основные положения

1. Предоставление платного питания в школе производится только на добровольной основе. Оно может быть как индивидуальным, так и коллективным, осуществляется за наличный расчет в виде завтраков, экспресс-завтраков и обедов.

2. Бесплатное питание получают льготные категории школьников утвержденные постановлением Администрации города Ростова-на-Дону от 10.04.2013 № 375 «Об утверждении Порядка предоставления бесплатного питания обучающимся в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Ростова-на-Дону» (в ред. от 12.05.2025г).:

– обучающиеся 1-4 классов;

При предоставлении подтверждающих документах:

- обучающиеся из малообеспеченных семей;

– обучающиеся из семей СВО,

– обучающиеся из многодетных семей,

– обучающиеся Дети-сироты;

– обучающиеся находящиеся в социально опасном положении (при предоставлении документов)

- обучающиеся с ОВЗ.

3. Для оформления бесплатного питания родители (иные законные представители) предоставляют в МБОУ «Школа №111» следующие документы:

3.1. Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ):

- заявление на имя директора школы;

- паспорт родителя (законного представителя);

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

3.2. Обучающимся из многодетных семей необходимые документы:

- заявление на имя директора школы;

- паспорт родителя (законного представителя),

- свидетельство о рождении всех детей, справка об очном (дневном) обучении с места учебы ребенка старше 18 лет.

3.3. Обучающимся из семей СВО необходимые документы:

- заявление на имя директора школы;

- паспорт (законного представителя),

- свидетельство о рождении ребенка,

- справка подтверждение участника СВО (выдается в МФЦ).

3.4. Обучающимся из малообеспеченных семей заявление подается в МФЦ при наличие семьи в базе данных УСЗН МО г.Ростова-На-Дону .

3.5. Обучающимся Дети-сироты и обучающиеся находящиеся в социально опасном положении:

- заявление на имя директора;

- документ подтверждающий статус ребенка или семьи;

- паспорт родителя (законного представителя),

- свидетельство о рождении ребенка;

- сведения о полномочии действовать в интересах ребенка, основанного на указании закона (законном представительстве), – в случае, когда заявитель не является родителем обучающегося

4. Питание на бесплатной основе предоставляется в школе по заявлениям родителей и решению органа самоуправления школой в виде горячего завтрака или обеда.

2. Организация питания

1. Организация питания обучающихся в МБОУ «Школа №111» осуществляется общеобразовательным учреждением совместно с организацией общественного питания.
2. В МБОУ «Школа №111» предусмотрены отвечающие соответствующим требованиям: помещение для питания обучающихся, оборудованное мебелью, помещение для хранения и приготовления (доготовки, разогрева) пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием, в том числе торгово- технологическим, холодильным, весоизмерительным инвентарем.
3. Организация общественного питания, организующая питание обучающихся, вправе использовать помещения, оборудование и инвентарь общеобразовательного учреждения, а также предоставляемые им силовую электроэнергию, холодную и горячую воду, канализацию, отопление и освещение только для приготовления (доготовки, разогрева) пищи для обучающихся.
4. Совместная деятельность МБОУ «Школа №111» и организации общественного питания по организации питания обучающихся производится на основании Договора «Об оказании услуги по организации горячего питания».
5. В МБОУ «Школа №111» создается комиссия по контролю за организацией питания обучаемых и бракеражная комиссия.
6. Директор школы приказом назначает ответственного за организацию бесплатного питания учащихся из числа учителей или других педагогических работников школы.
7. Ответственный за питание:
 - систематизирует всю документацию по классам и школе в целом;
 - ежемесячно составляет акт сверки с МУП о фактически предоставленном питании;
 - ежемесячно предоставляет списки и заявки, утвержденные директором, о количестве питающихся в следующем месяце в срок до 25 числа текущего месяца;
 - ежеквартально предоставляет в бухгалтерию отдела образования акт сверки по состоянию на 01 число, следующего за отчетным кварталом месяца до 05 числа, для составления сводных актов по городу;
 - несет ответственность за своевременную и правильную отчетность перед вышестоящими органами.
8. Классный руководитель:
 - выявляет семьи школьников, нуждающихся в бесплатном питании, и оказывает содействие в формировании пакета документов на получение бесплатного питания;
 - составляет акты материально-бытового обследования семей, которые утверждаются директором школы и заверяются печатью (факт совместного проживания нескольких родственных семей и раздельного ведения хозяйства подтверждается данным актом);
 - формирует список учеников своего класса из малообеспеченных семей для получения бесплатного питания;
 - ведет контроль за посещением столовой детьми, учет количества отпущенных завтраков (обедов);
 - сопровождая учащихся в столовую, несет ответственность за отпуск питания учащимся согласно утвержденному приказом директора списку и таблицу посещаемости;
 - ежемесячно готовит и сдает ответственному за питание отчет по установленной форме и срокам.
9. Обучающиеся школы питаются по классам согласно графику, утвержденному директором.
10. Проверка пищи на качество осуществляется ежедневно медицинским персоналом школы до приема пищи детьми, отметка о проверке делается в журнале контроля.
11. Проверка технологии приготовления пищи осуществляется ежедневно заведующим школьного пищеблока и медработником и отмечается в бракеражном журнале.

3. Контроль за осуществлением питания и финансированием

1. Контроль за осуществлением питания выполняется:

- контрольно-ревизионными службами департамента образования;
- заказчиками (родители, законные представители) в пределах договорных отношений;
- ответственным лицом школы, на которого возложены данные обязанности;
- директором школы;
- членами родительского комитета и совета школы

2. Расходы по организации питания обучающихся в общеобразовательном учреждении производятся за счет средств муниципального бюджета.