

ПРИНЯТ

СОГЛАСОВАН

ВВЕДЕН В
ДЕЙСТВИЕ

на родительском собрании с профсоюзным комитетом
от 06.09.2016 г. № 1

Председатель собрания:

 Л.Л.Пивнева

Председатель профсоюза:

 Е.А.Юдина

приказом от 21.09.2016г.
№ 222

Директор:

 С.В.Придворова



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

МОБУ «ПАНИКИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

1 Общие положения

1.1 Положение о порядке организации питания учащихся в школьной столовой регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам питания.

1.2 Положение разработано в соответствии с п. 5 статьи 51 Закона РФ «Об образовании», Постановлением Администрации Медвенского района «Об утверждении Порядка организации питания обучающихся из малообеспеченных и многодетных семей, а также обучающихся специальных (коррекционных) классов муниципальных общеобразовательных организаций Медвенского района Курской области» №387-па от 19.09.2016, распоряжения Администрации Медвенского района Курской области «Об утверждении списка обучающихся из малообеспеченных и многодетных семей, на дополнительное обеспечение бесплатным горячим питанием на 2016-2017 учебный год» № 377-ра от 03.10.2016.

2 Организация питания обучающихся

2.1 Организация питания в школе организуется администрацией школы и осуществляется работниками школьной столовой.

2.2 Получение горячего питания обучающимися школы осуществляется исключительно на добровольной основе.

2.3 Стоимость горячего питания обучающихся определяется в результате софинансирования средств районного бюджета и родительской платы.

2.4 Объем родительской платы определяется решением общешкольного родительского собрания.

2.5 Питание обучающихся осуществляется ежедневно с понедельника по субботу включительно в течение всего учебного года.

2.6 Для обучающихся, посещающих группу продленного дня, организуется 3-х разовое питание.

2.7 Питание обучающихся организуется на основании 7-10 дневных перспективных меню, утвержденных ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Курской области»

2.8 Прием завтраков, обедов обучающимися организуется в две смены на большой перемене продолжительностью 20 минут.

2.9 Администрация школы оборудует помещение столовой 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;

2.3 Администрация школы осуществляет внутришкольный и общественный контроль над качеством продуктов, предоставляемых торговой организацией, и готовой пищи в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся.

2.4 Обучающиеся общеобразовательного учреждения питаются по классам согласно графику, составленному на текущий год. Контроль над посещением столовой и учетом количества фактически отпущенных обедов возлагается на классного руководителя, над учетом количества отпущенных бесплатных обедов - на ответственного за питание, назначаемого приказом директора школы в установленном порядке, и повара.

2.5 Классные руководители, сопровождающие обучающихся в столовую, несут ответственность за отпуск питания согласно списку и журналу посещаемости.

2.6 Администрация школы организует в столовой дежурство учителей и обучающихся.

2.7 Проверка пищи на качество осуществляется ежедневно бракеражной комиссией до приема ее детьми и отмечается в журнале бракеража готовой продукции. Ответственный за питание ведут ежедневный учет обучающихся, получающих бесплатное и платное питание по классам.

2.8 Проверка технологии приготовления пищи осуществляется ежедневно завхозом 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 из малообеспеченных семей обеспечиваются бесплатным горячим питанием после предоставления пакета документов, подтверждающих статус семьи.

3.2 Для подтверждения статуса малообеспеченной семьи родители (законные представители) обучающихся 1-11 классов предоставляют:

- заявление о предоставлении бесплатного питания;
- справку о составе семьи;
- справку с места работы о доходах каждого родителя;

или

- справку из райсобеса о получении детского пособия.
- заявление о предоставлении бесплатного питания;

или

- заявление о предоставлении бесплатного питания;
- копии свидетельств о рождении детей;
- удостоверение многодетной матери;

3.3 Решение о предоставлении обучающемуся бесплатного питания принимает Администрация Медвенского района Курской области.

3.4 Директор школы обращается в Управление образования Администрации Медвенского района с ходатайством о включении данной категории обучающихся в

общерайонный список.

3.5 Право на получение бесплатного питания возникает у обучающегося со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами, предусмотренными в п. 3.2.

3.6 На основании предоставленных документов и заявления родителей (законных представителей), решения общешкольного родительского комитета директор издает приказ о предоставлении обучающимся бесплатного питания и утверждает список обучающихся, которым предоставляется бесплатное питание.

3.7 Особое внимание уделяется обучающимся, проживающим в следующих семьях: многодетные семьи; неполные семьи; семьи участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; семьи, в которых один из родителей является инвалидом I или III группы или инвалидом детства; семьи, в которых оба родителя являются инвалидами I или II группы или инвалидами детства, дети-инвалиды; семьи, в которых воспитываются дети - сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей; неблагополучные семьи, состоящие на внутришкольном учете или учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации района.

4 Обязанности ответственного за школьное питание

4.1 Ответственный за школьное питание назначается приказом директора школы 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 3.2 раздела 3 данного Положения;
- своевременно подавать информацию об изменениях в списках обучающихся, получающих бесплатное питание;
- ежедневно производить учет обучающихся в школе для уточнения количества питающихся в этот день и своевременно сообщать количество питающихся повару столовой;
- своевременно сдавать отчет по питанию обучающихся за месяц в централизованную бухгалтерию.

4.4 Документация ответственного за питание хранится в течение трех лет.

5 Взаимодействие. Контроль

5.1 Во исполнение вышеуказанных пунктов данный локальный акт предусматривает взаимодействие с общешкольным родительским комитетом, педагогическим советом школы, медицинскими работниками, которые осуществляют общественный контроль за работой школьной столовой, качеством сырья, готовой пищи, соблюдением санитарных требований, сроками медосмотра работников столовой.

52 Данный локальный акт подлежит обязательному включению в план производственного контроля школы.

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

- внутришкольного контроля администрации школы, который проводится не реже 1 раза в полугодие;

- инспекционного контроля Управления образования Медвенского района; специалистов по надзору за соблюдением условий содержания и обучения несовершеннолетних в общеобразовательных учреждениях.

Положение разработала:
директор школы Придворова С.В.


