


Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол № 1 от «29» 082013 г

123
утверждаю
Директор МОУ «СОШ
с.Воскресенское»
 С.Е.Висюлькина

Положение о порядке организации питания учащихся в МОУ «СОШ с.Воскресенское Воскресенского района Саратовской области»

1. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке организации питания учащихся в МОУ «СОШ с.Воскресенское» регулирует отношения между администрацией МОУ «СОШ с.Воскресенское» и родителями(законными представителями) обучающихся по вопросам питания.
- 1.2. Положение разработано в соответствии со ст. 37 Закона РФ «Об образовании»

2. Организация питания

- 2.1. Администрация МОУ «СОШ с.Воскресенское» выделяет специальное помещение для организации питания обучающимися 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;
 - наличие вытяжки, ее работоспособность
- 2.2. Администрация МОУ «СОШ с.Воскресенское» осуществляет внутришкольный и общественный контроль над качеством услуг, предоставляемых организацией питания в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся.
- 2.3. Учащиеся общеобразовательного учреждения питаются по классам согласно графика, составленного на текущий год
- 2.4 Контроль над посещением столовой и учетом количества фактически отпущенных завтраков (обедов) возлагается на классного руководителя, над учётом количества отпущенных льготных завтраков (обедов) – на ответственного за питание, назначаемого приказом директора школы в установленном порядке.
- 2.5. Классные руководители, сопровождающие обучающихся в столовую, несут ответственность за отпуск питания согласно списку и журналу посещаемости.

- 2.6. Администрация МОУ «СОШ с. Воскресенское» организует в пищеблоке дежурство учителей и обучающихся.
- 2.7. Проверка пищи и качество осуществляется ежедневно медицинским работником школы до приёма её детьми и отмечается в журнале бракеража готовой продукции. Ответственный за питание и медсестра школы ведут ежедневный учет обучающихся, получающих льготное питание по классам.
- 2.8. Проверка технологии приготовления пищи осуществляется ежедневно медсестрой школы и отмечается в соответствующем журнале.

3. Порядок предоставления права на льготное питание.

- 3.1. В целях социальной поддержки населения и укрепления здоровья обучающимся 1-11 классов из малообеспеченных семей обеспечиваются льготным 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 льготного питания;
 - документы из органов социальной защиты населения, подтверждающие получение семьей жилищных субсидий;
 - документы из органов социальной защиты населения подтверждающие получение семьей государственных ежемесячных пособий на детей.
- 3.3. Решение о предоставлении обучающимися льготного питания принимает директор школы или в случае невозможности предоставления документов, указанных в п.3.2, Управляющий Совет школы и педагогический совет школы.
- 3.4. Право на получение льготного питания возникает у обучающегося со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами, предусмотренными в п.1.2.
- 3.5. На основании предоставленных документов и заявления родителей (законных представителей) директор издает приказ о предоставлении обучающимся льготного питания и утверждает список обучающихся, которым предоставляется льготное питание.
- 3.6. Особое внимание уделяется обучающимся, проживающим в следующих семьях: многодетные семьи; неполные семьи; семьи участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; семьи в которых один их родителей является инвалидом I или II 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 на текущий учебный год.
- 4.2. Ответственный за школьное льготное питание обязан:
- своевременно подготовить документы на обучающихся, которым будет предоставлено льготное питание в текущем году в соответствии с п.3.2 раздела 3 данного Положения;
 - своевременно подавать информацию об изменениях в списках обучающихся, получающих льготное питание;
 - ежедневно производить учет детей в школе для уточнения количества питающихся в этот день и своевременно сообщать количество питающихся детей зам.директора по АХЧ;
 - своевременно сдавать отчёт по льготному питанию обучающихся за месяц.

5 Взаимодействие. Контроль

- 5.1. Во исполнение вышеуказанных пунктов данный локальный акт предусматривает взаимодействие с родительскими комитетами классов и Управляющим Советом школы, педагогическим советом школы, медицинским работником.
- 5.2. Данный локальный акт подлежит обязательному включению в план производственного контроля школы.
- 5.3. Контроль за надлежащим исполнением данного локального акта лежит в пределах компетенции:
- внутришкольного контроля администрации школы, который проводится не реже 1 раза в четверть с заинтересованными ведомствами и структурами.
 - инспекционного контроля комитета по образованию района.
 - специалистов по надзору за соблюдением условий содержания и обучения несовершеннолетних в организационных коллективах.