

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации питания учащихся муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 26 городского округа город Рыбинск

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке организации питания учащихся в МОУ СОШ № 26 регулируют отношения между администрацией МОУ СОШ № 26 и родителями (законными представителями) школьников, организациями общественного питания и устанавливает порядок организации питания обучающихся МОУ СОШ № 26.

1.2. Положение разработано в соответствии с п.5 статьи 51 Закона РФ "Об образовании" и направлено на создание необходимых условий для питания учащихся.

2. Организация питания обучающихся

2.1. Каждый обучающийся имеет право на получение в муниципальном общеобразовательном учреждении ежедневного питания в течение учебного года.

2.2. Питание обучающихся МОУ СОШ № 26 может быть организовано как за счет средств бюджета, так и за счет средств родителей (законных представителей).

2.3. Организация питания в МОУ СОШ № 26 осуществляется по договору с МУП "Торговый дом "На Сенной".

2.4. Администрация школы выделяет столовую для организации питания обучающихся в соответствии с требованиями санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям: - число посадочных мест соответствует установленным нормам: мест; - обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям.

2.5. Руководитель ОУ осуществляет административный и общественный контроль за качеством услуг, предоставляемых организацией питания в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся.

2.6. Предприятие общественного питания осуществляет продажу завтраков и обедов школьникам, работникам через раздачу и буфет за наличный расчет.

2.7. Учащиеся общеобразовательного учреждения питаются по классам согласно графику, составленному на текущий год. Контроль за посещением столовой и учетом количества фактически отпущенных обедов возлагается на классных руководителей (питание за родительскую плату).

2.8. Классные руководители, сопровождающие в столовую обучающихся, несут ответственность за отпуск питания согласно списка.

2.9. Проверка пищи на качество осуществляется медицинским работником до приема её детьми и отмечается в журнале контроля.

3. Порядок предоставления права на бесплатное питание

3.1. В целях социальной поддержки населения и укрепления здоровья обучающихся 1-11 классов из малообеспеченных семей, относящихся к данной категории, обеспечиваются бесплатным горячим питанием.

3.2. Право на питание обучающихся реализуется на бесплатной основе на основании предоставленных документов.

4. Обязанности ответственного организатора бесплатного школьного питания

4.1. Ответственный за организацию бесплатного школьного питания назначается приказом директора школы на текущий учебный год.

4.2. Ответственный за организацию бесплатного питания обязан:

- своевременно подавать информацию об изменениях в списках обучающихся, получающих бесплатное питание;
- ежедневно производить учет присутствующих детей в школе для уточнения количества детей, питающихся в этот день;
- своевременно сдавать отчет по бесплатному питанию обучающихся за месяц;
- совместно с администрацией образовательного учреждения периодически осуществляет проверки качества продукции, норм раздачи готовой продукции, условий хранения, соблюдение сроков реализации;

5. Обязанности классных руководителей по организации питания школьников

5.1. Классные руководители соблюдают график посещения обучающимися столовой.

5.2. Классные руководители проводят разъяснительную работу среди обучающихся и их родителей по пропаганде гигиенических основ здорового питания.

5.3. Классные руководители, сопровождают в столовую обучающихся, несут ответственность за отпуск питания согласно списка и табеля посещаемости.

5.4. Классные руководители отвечают за отчетность по питанию:

- ежедневно производят учет присутствующих детей в классе и своевременно сообщают (письменно за личной подписью) количество питающихся детей заведующей производством;
- сдают отчет по питанию не позднее последнего числа текущего месяца или последнего дня четверти;
- несут ответственность за несвоевременную сдачу документации и недостоверные данные.