

директор МБОУ СОШ №41 имени М.Ю. Лермонтова

Утверждаю
города Липецка
С.В. Уварова



Приказ № 196-0 от 02.09.2013.

Положение
о порядке организации питания учащихся
в МБОУ СОШ №41 имени М.Ю. Лермонтова города Липецка

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации питания учащихся в МБОУ СОШ №41 города Липецка (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- санитарными правилами и нормами СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12. 2010 года № 189

1.2. Настоящее Положение регулирует организацию питания учащихся в образовательной организации.

1.3. Настоящее Положение согласовано на педагогическом совете и рекомендовано к утверждению (протокол от 29.08.2013 №1).

2. Организация питания учащихся

2.1. Образовательная организация обеспечивает условия для питания всех учащихся в соответствии с утвержденным графиком. Расписание занятий предусматривает перерыв достаточной продолжительности для питания учащихся.

2.2. Питание учащихся в образовательной организации осуществляется в специально предусмотренном помещении - столовой. Количество мест в столовой соответствует количеству питающихся в смену.

2.3. Время пользования столовой для каждого класса устанавливается графиком, который корректируется один раз в полугодие, в зависимости от категорий и количества питающихся, утверждается директором.

2.4. Классный руководитель дежурного класса назначает дежурных по столовой, которые контролируют выдачу порций и организуют уборку столов после приема пищи.

3. Обязанности ответственных лиц и контролирующих органов

3.1. Повседневный контроль за организацией питания, бракераж пищи, ведение документации по организации питания, издание приказов по питанию учащихся всех категорий, ежемесячный контроль соответствия данных о питании в заявках данным об отсутствующих в классных журналах

осуществляет назначенный директором ответственный заместитель директора.

3.2. Повседневный контроль за подачу заявок, ежемесячное составление отчетов по питанию осуществляет назначенный директором ответственный за отчётную документацию работник.

3.3. В образовательной организации работает группа общественного контроля за организацией и качеством питания из числа родительской общественности, которая формируется из числа членов Родительского комитета.

3.4 Обязанности классных руководителей. Классные руководители:

3.4.1. Подают ежедневно после 1 урока заявку на питание учащихся по утвержденной форме, в том числе на учащихся, посещающих группу продленного дня.

3.4.2. Обеспечивают порядок во время питания класса.

3.4.3. Организуют разъяснительную и просветительскую работу с учащимися и родителями (законными представителями) о правильном питании.

3.4.4. Несут ответственность за питание в полном объеме детей из малообеспеченных и многодетных семей.

3.5. Обязанности дежурного администратора. Дежурный администратор:

3.5.1. Контролирует организацию питания учащихся на переменах.

3.5.2. Контролирует работу дежурных по столовой в течение дня.

3.6. Обязанности дежурного учителя по столовой.

3.6.1. Дежурный учитель по столовой помогает классным руководителям, дежурному администратору в обеспечении порядка во время питания учащихся.

4. Финансирование

4.1. Питание учащихся организуется за счет средств долевого финансирования, состоящего из:

- средств бюджета;
- средств родителей.

4.2. Родители осуществляют ежемесячные взносы на питание.

4.3. Стоимость питания на один день и ежедневная родительская плата за обеды устанавливается в соответствии с приказом Учредителя.

4.4. Учащиеся, посещающие группу продленного дня, обеспечиваются трёхразовым питанием в соответствии с приказом Учредителя.

5. Организация питания учащихся льготных категорий

5.1. Учащиеся льготных категорий обеспечиваются двухразовым питанием в соответствии с приказом Учредителя.

5.2. Учащиеся льготных категорий обеспечиваются бесплатным двухразовым питанием согласно графику посещения столовой.

5.3. Основанием для обеспечения льготным питанием являются предоставленные родителями (законными представителями) необходимые

документы. Ответственность за сбор документации несет классный руководитель.

5.4. Количество учащихся, получающих льготное питание, отражается в заявке класса по категориям.