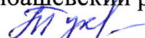


Согласовано

Утверждаю

Председатель профкома муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения средняя
общеобразовательная школа №1
с. Стерлибашево муниципального района
Стерлибашевский район Республики Башкортостан
 Туктарова Г.Р.

Директор муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения средняя
общеобразовательная школа №1
с. Стерлибашево муниципального района Стерлибашевский
район Республики Башкортостан
Абуляев Р.Р.

« 19 » 10 2015 г.

Приказ № 99 « 10 » 10 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о порядке организации питания учащихся МБОУ СОШ №1 с.Стерлибашево

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке организации питания учащихся в МБОУ СОШ №1 с.Стерлибашево регулирует отношения между администрацией МБОУ СОШ №1 с.Стерлибашево и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам питания.

2. Организация питания обучающихся

2.1. Администрация МБОУ СОШ №1 с.Стерлибашево выделяет специальное помещение 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;
- наличие вытяжки, ее работоспособность.

2.2. Администрация МБОУ СОШ №1 с.Стерлибашево 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 графику, составленному на текущий год. Контроль над посещением столовой и учетом количества фактически отпущенных завтраков возлагается на классного руководителя, над учетом количества отпущенных бесплатных завтраков - на ответственного за питание, назначаемого приказом директора школы в установленном порядке, старшим поваром.

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

2.5. Администрация МБОУ СОШ №1 с.Стерлибашево организует в пищеблоке дежурство учителей и обучающихся.

2.6. Проверка пищи на качество осуществляется ежедневно медицинским персоналом (или ответственным за питание) до приема ее детьми и отмечается в журнале бракеража готовой продукции. Ответственный за питание и повар ведут

ежедневный учет обучающихся, получающих бесплатное и платное питание по классам.

2.7. Проверка технологии приготовления пищи осуществляется ежедневно поваром столовой 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 многодетных семей обеспечиваются бесплатным горячим питанием после предоставления пакета документов, подтверждающих статус семьи.

3.2. Для подтверждения статуса малообеспеченной многодетной семьи родители (законные представители) обучающихся 5 – 11 классов представляют:

- заявление о предоставлении бесплатного питания;
- документы из органов социальной защиты населения, подтверждающие получение семьей жилищных субсидий;
- документов из органов социальной защиты населения, подтверждающие получение семьей государственных ежемесячных пособий на детей.

3.3. Решение о предоставлении обучающемуся бесплатного питания принимает директор школы или в случае невозможности предоставления документов, указанных в п.3.2, - Совет школы.

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

3.5. На основании предоставленных документов и заявления родителей (законных представителей) директор издает приказ о предоставлении обучающимся бесплатного питания и утверждает список обучающихся, которым представляется бесплатное питание.

4. Обязанности ответственного за школьное питание

4.1. Ответственный за школьное питание назначается приказом директора школы на текущий год.

4.2. За организацию бесплатного школьного питания производится доплата к заработной плате из стимулирующего фонда школы.

4.3. Ответственный организатор 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 детей в школе для уточнения количества питающихся в этот день и своевременно сообщать количество питающихся детей повару;
- своевременно сдавать отчет по питанию обучающихся за месяц.

4.4. Документация ответственного за питание подлежит сдаче в архив МБОУ СОШ №1 с.Стерлибашево и хранится в течение трех лет.

5. Взаимодействие. Контроль

5.1. Во исполнение вышеуказанных пунктов данный локальный акт предусматривает взаимодействие с родительскими комитетами классов и общественным родительским комитетом, педагогическим советом школы, медицинскими работниками.

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 месяц совместно с заинтересованными ведомствами и структурами.
- инспекционного контроля отдел образования Администрации муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан.
- специалистов по надзору за соблюдением условий содержания и обучения несовершеннолетних в организованных коллективах.