



Утверждено
приказом директора
МКОУ «Саняхтахская
СОШ»
от 31.08.2017г. №01-08/01
Винокурова Л.Н.

Принято
решением педагогического
совета
от 30.08.2017г.
протокол №1

Согласовано
с Советом родителей
МКОУ «Саняхтахская СОШ»
от 31.05.2017г. №1

Согласовано
с Советом обучающихся
от 30.05.2017г. №8

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
МКОУ «САНЫЯХТАХСКАЯ СОШ»
ОЛЕКМИНСКОГО РАЙНА РС(Я)**

1. Общие положения

- 1.1. Положение разработано в соответствии со ст.34 п.2, ст.37, ст.41 п.1 Закона РФ «Об образовании», на основании Устава МКОУ «Саныяхтахская СОШ».
- 1.2. Положение о порядке организации горячего питания обучающихся МКОУ «Саныяхтахская СОШ» регулирует отношения между администрацией ОУ и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам питания.

II. Организация питания обучающихся

2.1. Администрация МКОУ «Саныяхтахская СОШ» 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 которого соответствует установленным требованиям;
- Наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
- Обеспеченность посудой;
- Наличие вытяжки.

2.2. Учащиеся образовательного учреждения питаются по классам согласно графику, составленному на текущий год. Контроль над посещением столовой и учетом количества фактически отпущенных бесплатных завтраков возлагается на классного руководителя, над учетом количества отпущенных бесплатных завтраков - на ответственного за питание, назначаемого приказом директора школы в установленном порядке и заведующим столовой.

2.3. Обучающихся 1 класса сопровождает в столовую учитель данного класса, обучающихся 2-4 классов сопровождает дежурный учитель.

2.4. Дежурные учителя, сопровождающие обучающихся в столовую, несут ответственность за отпуск питания согласно списку и журналу посещаемости, контролируют соблюдение дисциплины во время приема пищи обучающимися, при необходимости оказывают помощь повару в раздаче пищи обучающимся.

2.5. Проверка пищи на качество осуществляется ежедневно дежурным администратором или воспитателем до приема пищи детьми. В журнале бракеража готовой продукции делается запись.

2.6. Проверка технологии приготовления пищи осуществляется ежедневно заведующим столовой, который делает отметку в соответствующем журнале.

2. Порядок предоставления права на бесплатное питание

3.1. В целях социальной поддержки населения и укрепления здоровья обучающихся 1-11 классов из малообеспеченных семей обеспечиваются бесплатным горячим питанием после предоставления документов, подтверждающих статус семьи.

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

- Заявление о предоставлении бесплатного питания;
- Документы из органов социальной защиты населения, подтверждающие получение семей 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. 1.2.

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

3.6. Особое внимание уделяется обучающимся, проживающим в следующих семьях: неполные

семьи; семьи, в которых один из родителей является инвалидом I или II группы или инвалидом детства; семьи, где 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.

4. Обязанности ответственного за школьное питание

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

4.2. За организацию бесплатного школьного питания производится доплата к заработной плате из надтарифного фонда школы в соответствии с «Положением о доплатах и надбавках МКОУ «Саняхтахская СОШ» на текущий год.

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

4.4. Документация ответственного за питание подлежит сдаче в архив МКОУ «Саняхтахская СОШ» 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 общешкольным родительским комитетом.

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 с заинтересованными ведомствами и структурами
- инспекционного контроля комитета по образованию района
- специалистов по надзору за соблюдением условий содержания и обучения несовершеннолетних в организованных коллективах.