

ПРИНЯТО

Решением Педагогического совета
Протокол от 28.08.2015 № 1
Введено в действие приказом
от 01.09.2015 № 239

УТВЕРЖДЕНО

Приказ от 01.09.2015 № 239

Директор ГБОУ школы № 569

И.В. Королева

подпись

01 сентября 2015 года

М. П.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке организации питания учащихся в ГБОУ школа № 569 Невского района Санкт-Петербурга регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам питания.

1.2. Положение разработано в соответствии со статьёй 51 п.5. Закона РФ «Об Образовании», п.4. Типового Положения об общеобразовательном учреждении.

2. Организация питания обучающихся.

2.1. Администрация ГБОУ школа № 569 Невского района Санкт-Петербурга выделяет специальное помещение для организации питания обучающихся в соответствии с требованиями санитарно – гигиенических норм и правилам 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 вытяжек и вентиляционных сетей, их работоспособность.

2.2. Учащиеся общеобразовательного учреждения питаются по классам согласно графику, составленному на текущий учебный год.

Контроль над посещением столовой и учетом количества отпущенных завтраков (обедов) возлагается на классного руководителя; над учетом количества отпущенных льготных завтраков (обедов) – на ответственного за питание, назначаемого приказом директора школы в установленном порядке.

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

2.4. Администрация школы организует в пищеблоке дежурство учителей и обучающихся.

2.5. Проверка пищи на качество осуществляется по графику комиссией по проверке горячего питания, назначаемой приказом директора школы, до приёма её детьми и отмечается в журнале бракеража готовой продукции. Ответственный за питание ведёт ежедневный учёт обучающихся, получающих бесплатное и платное питание по классам.

3. Порядок предоставления права на льготное питание.

3.1. В целях социальной поддержки населения и укреплении здоровья обучающиеся 1-11 классов из семей, принадлежащих к льготным категориям обеспечиваются бесплатным или частично финансируемым горячим питанием после предоставления пакета документов, подтверждающих статус семьи и подтверждения льготного статуса каждого питающегося.

3.2. На основании предоставленных документов и подтверждающей информации

3.3. Директором составляется и утверждается список обучающихся, которым предоставляется бесплатное или льготное питание.

4. Обязанности ответственного за школьное питание.

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

4.2. 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 учёт детей в школе для уточнения количества питающихся в этот.
- своевременно сдавать отчет по бесплатному питанию обучающихся за месяц за месяц.

4.3. Документация ответственного за питание подлежит сдаче в архив ГБОУ школа № 569 и хранится в течение трёх лет.

5. Взаимодействие. Контроль.

5.1. Во исполнение вышеуказанных пунктов данный локальный акт предусматривает взаимодействие с родительскими комитетами классов и общешкольным 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 с заинтересованными ведомствами структурами.
- инспекционного контроля комитета по образованию района.
- специалистов по надзору за соблюдением условий содержания и обучения несовершеннолетних в организованных коллективах.