

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке организации питания учащихся**  
**муниципального общеобразовательного учреждения МОУ Каменниковская СОШ**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке организации питания учащихся в МОУ Каменниковская СОШ регулируют отношения между администрацией МОУ Каменниковская СОШ и родителями(законными представителями)школьников, организациями общественного питания и устанавливает порядок организации питания обучающихся МОУ Каменниковская СОШ

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 Каменниковская СОШ может быть организовано как за счет средств бюджета, так и за счет средств родителей (законных представителей).

2.3. Организация питания в МОУ Каменниковская СОШ 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 горячих 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.

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

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 обучающиеся 1-11 классов из малоимущих, многодетных семей, а также обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются бесплатным горячим питанием.

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

**4. Обязанности ответственного за организацию школьного питания**

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

4.2. Ответственный за организацию 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, соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил.

## 5. Обязанности классных руководителей по организации питания школьников

5.1. Классные руководители соблюдают режим питания обучающимися столовой.

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

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

5.4. Классные руководители отвечают за отчетность по питанию:

- ежедневно производят учет присутствующих детей в классе и своевременно сообщают количество питающихся детей ответственной за организацию школьного питания;
- сдают отчет по питанию не позднее последнего числа текущего месяца или последнего дня четверти;
- несут ответственность за несвоевременную сдачу документации и недостоверные данные.