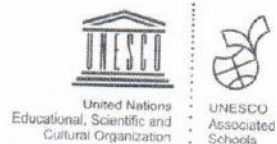




МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА № 12
ГОРОДА ПЯТИГОРСКА



357500 г. Пятигорск, ул. Кучуры, 24. Тел/факс: +7(879) 332-25-99 сайт школы www.school12.com
эл. почта: Ponomareva-anna_school_12@mail.ru

«Принято»
на педагогическом совете школы
Протокол № 03 от 16.01.2014 г.
Введено приказом от 18.01.2014 г.
№12
Согласовано с УСШ
Протокол №4 от 17.10.2014 г.



**Положение
об организации питания учащихся
в МБОУ СОШ №12
г.Пятигорска**

1. Общие положения

Действие настоящего Положения:

Основной задачей организации питания учащихся в школе является создание условий, направленных на: обеспечение учащихся рациональным и сбалансированным питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии; качественное и безопасное питание учащихся; пропаганду принципов правильного и полноценного питания.

2. Общие принципы организации питания

Питание в школе может быть организовано за счет средств бюджетов различных уровней, внебюджетных средств, в том числе за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся.

Координацию деятельности классных руководителей по организации питания учащихся и контроль за исполнением законодательства в сфере организации питания учащихся осуществляет администрация школы совместно с ответственными за питание учащихся в школе.

3. Школа обеспечивает соблюдение действующего законодательства РФ в сфере организации питания обучающихся, в том числе:

Назначает ответственных работников, осуществляющих контроль за организацией питания (на платной и бесплатной основах); посещением и приемом пищи учащимися в столовой, ведущих ежедневный учет питающихся; бракеражем готовой и сырой продукции; С-витаминизацией блюд; санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала; оформлением необходимой документации; своевременным прохождением медосмотра работниками пищеблока при отсутствии медицинского работника проводящих осмотр открытых поверхностей тела работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний.

Формирует пакет документов на предоставление бесплатного и льготного питания в соответствии с региональными и муниципальными нормативными правовыми актами, утверждает приказом списки учащихся на получение бесплатного и льготного питания.

Представляет в установленном порядке в орган управления образованием, необходимую информацию по организации питания учащихся.

Разрабатывает и утверждает порядок питания учащихся (режим работы столовой; график приема пищи учащимися; порядок оформления заявок на питание за счет бюджетных, внебюджетных, в том числе родительских средств).

Ежедневно утверждает меню.

Утверждает приказом комиссию по контролю за организацией питания учащихся (качество пищи, выход блюд, соответствие фактического меню примерному десятидневному меню, стоимость рационов питания, санитарное состояние обеденного зала) с включением в ее состав представителей администрации, родительской общности, медицинского работника;

Организует совместно с родительской общественностью работу по формированию у учащихся навыков здорового образа жизни и правильного питания, максимальному охвату учащихся горячим питанием, в том числе с привлечением родительских средств;

Режим работы школьной столовой должен соответствовать режиму работы школы (6 дней). Для приема пищи предусматривается перемена длительностью 20 минут

Контроль за посещением столовой и учетом количества фактически отпущенных завтраков и обедов возлагается на ответственных за организацию школьного питания, определяемого заявками с подписью классных руководителей. Заявка на количество питающихся предоставляется с утра, в день питания, до 9.00. и уточняется в день питания во время кормления.

Классные руководители или учителя школы сопровождают учащихся в столовую и несут ответственность за отпуск питания учащимся согласно утвержденному списку.

Для правильности и своевременности расчетов ответственный за организацию школьного питания подготавливает документы в соответствии с «Методическими рекомендациями по организации общественного питания».

Участвует совместно с работниками столовой во внедрении прогрессивных форм обслуживания, способствующих максимальному учащимся питанием.

Администрация школы несет ответственность за организацию в столовой школы дежурства учителей и учащихся.

4. Права и обязанности родителей (законных представителей) учащихся:

Родители (законные представители) учащихся имеют право:

Подавать заявление на обеспечение своих детей бесплатным или льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами.

Вносить в установленном порядке в администрацию школы предложения по улучшению организации питания учащихся лично, через родительские комитеты.

Знакомиться с примерным десятидневным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой и буфете.

Оказывать в добровольном порядке благотворительную помощь с целью улучшения организации питания учащихся строго в соответствии с ныне действующим законодательством.

Родители (законные представители) учащихся обязаны:

При представлении заявления на бесплатное (или льготное) питание ребенка предоставить администрации школы все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами.

Своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с бесплатного (или льготного) питания, на период его фактического отсутствия.

Своевременно предупреждать классного руководителя об аллергических реакциях на продукты питания, которые имеются у ребенка.

Вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.