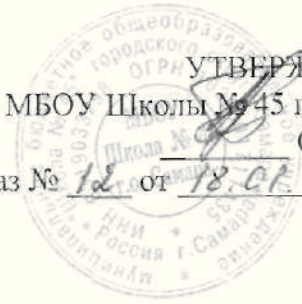


ПРИНЯТО  
на заседании Педагогического совета  
Протокол № 4 от 15.01 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ Школы № 45 г.о. Самары  
С.В.Баева  
Приказ № 12 от 18.01 2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке организации питания**  
**обучающихся**  
**в МБОУ Школе № 45 г.о. Самара**

## 1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке организации питания учащихся в МБОУ Школы №45 г.о. Самара 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 МБОУ Школы №45 г.о. Самара 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 которых соответствует установленным требованиям;
- наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
- обеспеченность посудой;
- наличие вытяжки, её работоспособность.

2.2. Учащиеся общеобразовательного учреждения питаются по классам согласно графику, составленному на текущий год. Контроль над посещением столовой и учетом количества отпущенных завтраков (обедов) возлагается на классного руководителя; над учетом количества отпущенных бесплатных 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 ежедневно 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 бесплатное питание.

3.1. Согласно постановлению №275 от 19.04.2011 Администрации г.о. Самара «Об утверждении Порядка предоставления бесплатного питания обучающимся в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений г.о. Самара». Бесплатное питание предоставляется для обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений г.о. Самара в возрасте до 18 лет по следующим категориям:

- 1) из социально незащищенных семей;
- 2) детям-сиротам;
- 3) детям, находящимся в трудной жизненной ситуации (дети-инвалиды);
- 4) кадетам, обучающимся в муниципальных общеобразовательных учреждений – кадетской школе №95 и муниципальных общеобразовательных учреждений средней общеобразовательной школе № 170 с казачьим кадетским отделением-интернатом;
- 5) детям, родители которых являются работниками муниципальных общеобразовательных учреждений г.о. Самара.
- б) детям из многодетных семей.

Документы указанные 1-6 предоставляются ежегодно до 1 сентября текущего года.

3.2 Решение о предоставлении обучающемуся бесплатного питания принимает директор школы.

3.3 Право на получение бесплатного питания возникает у обучающегося со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами, предусмотренными в п.1.2

3.4. На основании предоставленных документов и заявления родителей (законных представителей) утверждает список обучающихся, которым предоставляется бесплатное 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 3.1. 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 день.

- своевременно сдавать отчет по бесплатному питанию обучающихся за месяц.

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.