

«Утверждено»
директор МБОУ «СОШ №9»
/Пешехонов Д.В.



Положение обсуждено и утверждено на совете
школы
Протокол № 9 от 28 августа 2017 г.

Положение «Об организации питания учащихся» МБОУ «СОШ №9» г. Новозыбкова

1. Общие положения.

Настоящее положение разработано с целью регламентации, упорядочения и совершенствования организации питания в интересах сохранения здоровья учащихся. Настоящее Положение разработано на основе Конституции РФ, Закона РФ «Об образовании», Типового положения об общеобразовательном учреждении, Постановления Правительства РФ №907 от 31.12.2004г., ФЗ «О ликвидации последствий чернобыльской аварии», действующих санитарных правил и норм СанПиН 2.4.5.2409-08, Устава школы.

В организации питания участвуют стороны:

- Отдел образования администрации г. Новозыбкова, далее – Учредитель;
- Администрация и трудовой коллектив МБОУ «СОШ №9» г. Новозыбкова, далее – Школа;
- Родители (законные представители) учащихся МБОУ «СОШ №9» г. Новозыбкова, далее – Родители;

- 1.2. Питание осуществляется за счёт целевых взносов родителей и средств муниципального бюджета.
- 1.3. Вопросы питания учащихся включаются в план работы школы, рассматриваются на совещаниях при директоре школы.

2. Общая организация питания учащихся.

- 2.1. Питание организуется на переменах, начиная с первой. Продолжительность перемен, очерёдность классов, количество смен питающихся устанавливается на начало учебного года администрацией школы.
- 2.2. Время питания групп продлённого дня устанавливается с учётом количества групп в начале учебного года.
- 2.3. За каждым классом на начало учебного года закрепляются места в столовой.
- 2.4. В столовую сопровождает учитель, ведущий перед этим урок.
- 2.5. Согласно графику, составленному соцпедагогом, и утверждённому директором, к дежурству по столовой привлекаются учителя.
- 2.6. Классные руководители составляют и согласуют с медицинскими работниками графики дежурства учащихся по столовой. Дежурство начинается с первого урока и заканчивается уборкой после последней смены питания.

3. Порядок движения денежных средств оплаты питания учащихся.

- 3.1. Законный представитель перечисляет денежные средства по безналичному расчету на счёт отдела образования администрации г. Новозыбкова для питания учащихся, чьи родители сдают на питание.
- 3.2. Сбор родительских средств для организации питания учащихся осуществляют родители (ответственные из родительского актива).

4. Обязанности сторон.

4.1. Обязанности учредителя:

- своевременно финансирует установку и ремонт кухонного оборудования;
- своевременно направляет денежные средства в количестве 7 руб. 50коп. (если иное не предусмотрено действующим законодательством) на одного питающегося в школьной столовой.

4.2. Обязанности Школы:

Совет школы:

- определяет размер родительского взноса на питание учащихся в школьной столовой.

Администрация школы создаёт условия для питания учащихся:

- предоставляет помещение;
- обеспечивает необходимой кухонной и столовой посудой, столовыми приборами;
- обеспечивает рабочее состояние кухонного оборудования;
- назначает работника ответственного за сбор родительских взносов на питание;
- ведёт контроль расходования денежных средств, предоставленных родителями;
- следит за соблюдением санитарного режима помещения столовой;
- организует работу бракеражной комиссии, совместно с которой осуществляет контроль качества и взвешивание блюд;
- контролирует работу дежурных по столовой, работников столовой, оказывает помощь социальному педагогу;

Социальный педагог:

- на начало учебного года определяет число смен по классам, определяет их место в столовой;
- контролирует качество пищи (с правом дегустации), количество накрываемых мест согласно заявкам;
- составляет ежедневные заявки для заведующей столовой на питание учащихся (исходя из данных, поданных классными руководителями);
- осуществляет ежемесячный отчёт по питанию;
- организует и контролирует работу дежурных учащихся и учителей по столовой;
- информирует администрацию и классных руководителей обо всех нарушениях со стороны учащихся, поддерживает связь с классными руководителями, учителями;
- работает в тесном контакте с классными руководителями и ответственными родителями за сбор и сдачу денежных средств на питание;
- обеспечивает оформление наглядной документации по организации питания на стендах в столовой;
- осуществляет контроль за объективностью заявок на питание.

Классный руководитель:

- несёт ответственность за питание учащихся своего класса, добивается максимального охвата питанием учащихся класса;
- работает в тесном контакте с ответственным родителем по сбору денежных средств на питание;
- ежедневно подаёт объективную заявку на количество питающихся учащихся на два следующих дня до 11-30ч.;
- составляет график дежурств учащихся по столовой, согласовывает его с медицинскими работниками;
- отвечает за дежурство учащихся своего класса;
- принимает меры к учащимся, нарушившим данное положение;
- ежедневно присутствует в столовой во время питания учащихся, ведёт учёт порций, принимает ложки, вилки и другой столовый инвентарь, обеспечивает порядок и сдачу принятого инвентаря;

- принимает меры по обеспечению учащихся порцией в случае ошибки накрытия столов;
- проверяет на раздаче выпечку, кондитерские изделия, фрукты и выдаёт их учащимся;
- следит и добивается уборки грязной посуды и остатков пищи учащимися класса;
- выходит из столовой после учащихся.

Медицинские работники:

- проводят допуск учащихся к дежурству по столовой, накладывают резолюцию на график дежурства учащихся по столовой;
- контролируют санитарное состояние столовой, качество приготовленной пищи с правом дегустации.

Дежурный учитель:

- является в столовую согласно составленному графику и находится там до окончания своего дежурства;
- обеспечивает порядок в столовой и работу дежурных учащихся в столовой;
- при отсутствии соцпедагога выполняет его обязанности.

Учитель, сопровождающий учащихся закрывает кабинет с сумками, пакетами учащихся организованно приводит учащихся после урока в столовую, проверяет санитарное состояние рук. В случае отсутствия классного руководителя:

- обеспечивает порядок среди учащихся во время приёма пищи;
- принимает меры по обеспечению учащихся порцией в случае ошибки накрытия столов;
- раздаёт учащимся кондитерские изделия, фрукты, выпечку;
- следит и добивается уборки грязной посуды и остатков пищи учащимися класса;
- учитель выходит из столовой после учащихся, обеспечивает получение учащимися пакетов, сумок и т.д. оставленными в кабинете перед приёмом пищи.

Дежурные учащиеся:

- приходят в столовую к первому уроку;
- одевают фартуки и косынки;
- накрывают столы, убирают грязную посуду со столов, протирают их;
- поддерживают чистоту и порядок в столовой, берегут столовое оборудование и инвентарь;
- проверяют при входе в столовую учащихся чистоту рук. Не выпускают из столовой учащихся с кондитерскими изделиями;
- после питания последней смены убирают столы, стулья, подметают пол;
- не оставляют столовую без разрешения соцпедагога или дежурного учителя, выполняют их распоряжения;
- соблюдают правила личной гигиены.

4.3. Обязанности родителей:

- осуществлять доплату на питание своего ребёнка до размера, установленного Советом школы (если иное не предусмотрено взаимными требованиями в интересах детей);
- родители своевременно, до подачи заявки классным руководителем, информируют его об отсутствии или присутствии ребёнка на занятиях.

4.4. Обязанности заведующей столовой:

- осуществлять качественное приготовление пищи в соответствии с недельным меню в столовой школы силами своих работников из расчёта полученных средств на одного учащегося;
- принимать необходимые и достаточные меры для профессионального кадрового обеспечения столовой школы.

5. Правила поведения учащихся в столовой.

- 5.1. Заходить в столовую только с учителем, сопровождающим класс.
- 5.2. Занимать в столовой место согласно схеме расположения классов по сменам.
- 5.3. Вести себя спокойно во время приёма пищи.
- 5.4. Бережно относиться к столовому инвентарю и посуде, использовать их по назначению.
- 5.5. Убирать за собой грязную посуду и остатки пищи в отведенное для этого место.
- 5.6. Не выносить из столовой продукты и кондитерские изделия.
- 5.7. Ничего не брать и не трогать с других столов без разрешения.
- 5.8. Соблюдать нормы этикета при нахождении в столовой.
- 5.9. Учащиеся возмещают ущерб за бой посуды.
- 5.10. Учащимся запрещено оставлять учебники, пакеты с обувью, рюкзаки на полу, подоконниках и т.д. школы, как перед столовой, так и в коридорах школы. Они должны храниться в кабинете на время приёма пищи.

6. Ответственность за нарушение данного Положения.

- 6.1. Работники школы несут ответственность за выполнение данного Положения согласно правилам внутреннего трудового распорядка и Уставу школы.
- 6.2. К учащимся, нарушившим данное Положение, применяются меры наказания согласно Уставу школы.
- 6.3. За нарушение обязанностей дежурного по столовой учащийся может удаляться с дежурства.

7. Заключительные положения.

- 7.1. Школа имеет право принимать все законные меры для своевременного и качественного исполнения обязанностей сторонами, в том числе и в отношении Родителей, уклоняющихся от обязанностей по питанию своих детей по неуважительной причине.
- 7.2. Изменение настоящего Положения возможно только по решению Совета школы.