Утверждаю

Директор МОУ АСОШ № 1

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Д.Д. Доржиева

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

**Положение о порядке организации питания учащихся**

**МОУ «АСОШ №1»**

**1.Общие положения**

1.1. Положение о порядке организации питания, учащихся в МОУ «АСОШ №1» регулирует отношения между администрацией МОУ «АСОШ №1» и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам питания.

1.2. Положение разработано в соответствии со ст.51.п.5 Закона РФ «Об образовании», п.24. Типового положения об общеобразовательном учреждении, в соответствии с распоряжением Главы Администрации МР «Агинский район» от 25 сентября 2008 года №416 «О введении дифференцированной оплаты за питание учащихся в общеобразовательных учреждениях района» и направлено на создание необходимых условий для питания учащихся.

2.**Организация питания обучающихся**

2.1. Администрация МОУ «АСОШ №1» выделяет специальное помещение для организации питания обучающихся в соответствии с требованиями санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

* число посадочных мест, соответствующих установленным нормам;
* обеспеченность технологическим требованиям, техническое состояние которых соответствует установленным требованиям;
* наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
* обеспеченность посудой;
* наличие вытяжки, ее работоспособность.

2.2. Администрация МОУ «АСОШ №1» осуществляет внутришкольный и общественный контроль над качеством услуг, предоставляемых организацией питания в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся.

2.3. Учащиеся общеобразовательного учреждения питаются по классам согласно графику, составленному на текущий год. Контроль над посещением и учетом количества фактически отпущенных завтраков возлагается на классного руководителя, над учетом количества отпущенных бесплатных завтраков-на ответственного за питание, назначаемого приказом директора школы в установленном порядке, и заведующего производством столовой.

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

2.5. Администрация МОУ «АСОШ №1» организует в пищеблоке дежурство учителей и обучающихся.

2.6. Проверка пищи на качество осуществляется ежедневно медицинским персоналом до приема ее детьми и отмечается в бракераже готовой продукции. Ответственный за питание и заведующий производством ведут ежедневный учет обучающихся, получающих бесплатное и платное питание по классам.

2.7. Проверка технологии приготовления пищи осуществляется ежедневно заведующим производством школьного пищеблока и отмечается в соответствующем журнале.

**3. Порядок предоставления права на бесплатное питание**

3.1. В целях социальной поддержки населения и укрепления здоровья, обучающиеся 1-11 классов из малообеспеченных семей обеспечиваются бесплатным горячим питанием.

3.2. Решение о предоставлении обучающемуся бесплатного питания принимает Совет школы.

3.3. На основании решения Управляющего Совета школы директор издает приказ о предоставлении обучающимся бесплатного питания и утверждает список обучающихся, которым предоставляется бесплатное питание.

3.4. Особое внимание уделяется обучающимся, проживающих в следующих семьях: многодетные семьи, семьи, в которых один из родителей является инвалидом 1 или 2 группы или инвалидом детства, дети-инвалиды, семьи, в которых воспитываются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей; неблагополучные семьи, состоящие на внутришкольном учете или учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации района

**4. Обязанности ответственного за питание**

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

4.2. Ответственный организатор бесплатного питания обязан:

* своевременно подавать информацию об изменениях в списках, обучающихся, получающих бесплатное питание;
* ежедневно производить учет детей в школе для уточнения количества, питающихся в этот день и своевременно сообщать количество питающихся детей заведующей производством.
* Своевременно сдать отчет по бесплатному питанию обучающихся за месяц.

**5. Взаимодействие. Контроль.**

5.1. Во исполнение вышеуказанных пунктов данный локальный акт предусматривает взаимодействие с родительским комитетом, педагогическим советом школы, медицинским работником.

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 и структурами.

-инспекционного контроля городского отдела образования

-специалистов по надзору за соблюдением условий содержания и обучения несовершеннолетних в организованных коллективах.