

Принято

на педагогическом совете

Протокол от №



Утверждено

директор МБОУ лицей №4

приказ от №

И.Н. Меркулова

Рассмотрено и принято

с учетом мнения

совета родителей протокол от №

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

Лицей № 4 города Данкова

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке организации питания учащихся в МБОУ лицея № 4 регулирует отношения между лицеем, обучающимися и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам питания.

1.2. Положение разработано в целях реализации Закона Липецкой области от 30 декабря 2004 года № 166-03 «О социальной поддержке обучающихся в образовательных учреждениях и дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Липецкой области» и распоряжений главы города Липецка «Об организации питания обучающихся образовательных учреждений г. Липецка», принятых на определенный период.

1.3. Положение регулирует отношения между образовательными учреждениями и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации питания детей на бесплатной основе и выплаты денежной компенсации.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на обучающихся, входящих в одну из категорий, предусмотренных ст. 4-6 Закона Липецкой области «О социальной поддержке обучающихся в образовательных учреждениях и дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Липецкой области» (далее Закон), но не находящихся на полном государственном обеспечении

2. Организация питания обучающихся.

2.1. Лицей 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 оборудованием, техническое состояние которых соответствует установленным требованиям:
- наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
- обеспеченность посудой;
- наличие вытяжки, её работоспособность.

2.2. Питание учащихся организуется на платной (с родительской доплатой) или бесплатной основе. Учащиеся питаются по классам согласно графику, составленному на текущий год.

2.3. Классный руководитель (учителя) обязан:

- своевременно подготовить документы на обучающихся, которым будет предоставлено бесплатное питание;
- подавать ежедневно предварительную заявки на количество питающихся (на основании табеля учета питания) в столовую накануне и уточнять в день питания не позднее 2-го урока.
- организовать ежедневный учёт обучающихся, получающих бесплатное и платное питание;
- организовать питание учащихся согласно графику, с обеспечением соблюдения учащимися правил гигиены и санитарии, и ТБ при приеме пищи;

- контролировать своевременность сдачи отчета по питанию обучающихся за месяц представителем классного родительского комитета.

2.4. В обеденном зале организуется дежурство учителей и обучающихся.

2.5. Проверка пищи на качество осуществляется ежедневно бракеражной комиссией, назначаемой приказом директора лицея, до приёма её детьми и отмечается в журнале бракеража готовой продукции.

2.6 Ответственный за питание ведёт ежедневный учёт обучающихся, получающих бесплатное и платное питание по классам.

3. Порядок предоставления права на бесплатное питание.

3.1. В целях социальной поддержки населения и укрепления здоровья учащихся 1-11 классов из малообеспеченных семей и многодетных семей обеспечиваются бесплатным горячим питанием после предоставления пакета документов, подтверждающих статус семьи.

3.2. Для подтверждения статуса малообеспеченной семьи и многодетной семьи родители (законные представители) обучающихся 1-11 классов предоставляют:

малообеспеченной семьи:

- справку о составе семьи;
- документы из органов социальной защиты населения, подтверждающие получение семей государственных ежемесячных пособий на детей.

многодетной семьи

- справку о составе семьи;
- удостоверение многодетной матери.

3.3. Решение о предоставлении обучающемуся бесплатного питания принимает директор лицея или в случае невозможности предоставления документов - Совет лицея.

3.4. При невозможности предоставления документов, перечисленных в п.3.2, учитывая трудное социальное положение обучающихся, Совет лицея может

обратиться с ходатайством к главе администрации Данковского района о предоставлении обучающемуся бесплатного питания.

3.5. Право на получение бесплатного питания возникает у обучающегося со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами.

3.6. На основании предоставленных документов и заявления родителей (законных представителей) директор лицея издает приказ о предоставлении обучающимся бесплатного питания и утверждает список обучающихся, которым предоставляется бесплатное питание.

3.6 Организация питания обучающихся на бесплатной основе и получения денежной компенсации.

3.6.1. Директор образовательного учреждения после издания приказа о наличии в общеобразовательном учреждении обучающихся, получающих питание на бесплатной основе, назначает организатора школьного питания с определением его функциональных обязанностей из числа администрации лицея.

3.2.2. Классные руководители и воспитатели ведут ежедневный учет количества фактически полученных школьных бесплатных завтраков и обедов по классам.

3.2.3. Бесплатное питание предоставляется вышеуказанным обучающимся только в дни посещения образовательного учреждения, в том числе во время проведения мероприятий за пределами образовательного учреждения в рамках образовательного процесса.

3.3. Образовательное учреждение обязано обеспечить сохранность документов, касающихся получения обучающимися питания на бесплатной основе, в течение учебного года.

4. Обязанности ответственного за школьное питание.

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

4.2. Классные руководители и воспитатели ГПД обязаны:

- своевременно подготовить документы на обучающихся, которым будет предоставлено бесплатное питание в текущем году;
- своевременно подавать информацию об изменениях в списках обучающихся, получающих бесплатное питание;
- ежедневно производить учёт детей в лицее для уточнения количества питающихся.
- своевременно сдавать отчет по бесплатному питанию обучающихся за месяц.

4.3. Документация по питанию подлежит сдаче в архив и хранится в течении учебного года.

5. Взаимодействие. Контроль.

5.1. Организация школьного питания предусматривает взаимодействие с родительскими комитетами классов и общешкольным родительским комитетом, педагогическим советом лицея, медицинскими работниками.

5.2. Контроль за организацией питания в пределах компетенции возлагается на заместителя директора по УВР, главного бухгалтера, ответственных работников за питание, классных руководителей, воспитателей ГПД данного образовательного учреждения.

