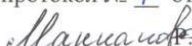


20/2

Принято
На родительском собрании
протокол № 1 от 17.02.2012 г.
 Г.К. Маннапова
Председатель родительского
комитета

УТВЕРЖДЕНО
Приказом по школе
№ 8/1 от 20.02.2012 г.
 Г.К. Маннапова
Директор ГБОУ СОШ с. Новое
Усманово



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ
ГБОУ СОШ с. Новое Усманово

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ
ГБОУ СОШ с. Новое Усманово**

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке организации питания учащихся в МОУ Ново-Усмановская СОШ 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 ГБОУ СОШ с. Новое Усманово 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 возлагается на ответственную за организацию питания в школе;

2.3. Администрация школы организует в пищеблоке дежурство учителей и обучающихся.

2.5. Проверка пищи на качество осуществляется ежедневно ответственным за организацию питания и дежурным педагогом, назначаемым приказом директора школы, до приёма её детьми и отмечается в журнале бракеража готовой продукции.

3. Обязанности ответственного за организацию школьного питания.

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

4.2. Документация ответственного за питание подлежит сдаче в архив ГБОУ СОШ с. Новое Усманово и хранится в течение 1 года.

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