

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 69

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
протокол № 11 от «27» августа 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 75-о от «27» августа 2021 г.
Директор МАОУ СОШ № 69
_____ Т.В.Субботина
Вступает в силу с 01.09.2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

г. Екатеринбург, 2021

1. Общие положения

1.1 Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Главы Администрации города Екатеринбурга, Уставом МАОУ СОШ № 69 (далее по тексту - Учреждение).

1.2. Положение направлено на создание необходимых условий для питания обучающихся.

2. Организация питания обучающихся

2.1. Организация питания в Учреждении осуществляется по договору с предприятием общественного питания.

2.2. Учреждение 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, ее работоспособность.

2.4. Обучающиеся питаются составом класса согласно графику, составленному на текущий год, утвержденному приказом директора Учреждения. Контроль за посещением столовой и учетом фактически отпущенных завтраков, обедов (полдников), возлагается на классного руководителя, за учетом количества отпущенных бесплатных завтраков (обедов) - на диспетчера по организации питания, назначенного приказом директора Учреждения в установленном порядке, и заведующего производством столовой.

2.5. Классные руководители, сопровождающие обучающихся в столовую, несут ответственность за отпуск питания согласно списку и классному журналу (сведения о посещаемости).

2.6. В столовой осуществляется дежурство учителей в соответствии с графиком, утвержденным приказом директора Учреждения.

2.7. Проверка пищи на качество осуществляется ежедневно медицинским персоналом и бракеражной комиссией Учреждения до приема ее детьми и отмечается в журнале бракеража готовой продукции. Диспетчер по организации питания и заведующий производством ведут ежедневный учет обучающихся, получающих бесплатное и платное питание по классам.

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

2.2. Заместители директора осуществляют внутришкольный контроль за организацией питания в соответствии с графиком дежурства, утвержденным приказом директора Учреждения.

2.8. В целях постоянного контроля за организацией питания обучающихся приказом директора Учреждения создается бракеражная комиссия, действующая в соответствии с «Положением о бракеражной комиссии» и комиссия по контролю за организацией и качеством питания обучающихся, действующая в соответствии с «Положением о комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся».

3. Обязанности диспетчера по организации питания

3.1. Диспетчер по организации питания назначается приказом директора Учреждения на текущий учебный год.

3.2. Диспетчер по организации питания обязан:

- своевременно готовить документы на обучающихся, которым будет предоставлено бесплатное питание в текущем году в соответствии с Постановлениями Главы города Екатеринбурга;
- своевременно подавать информацию в централизованную бухгалтерию, заведующей производством об изменениях в списках обучающихся, получающих бесплатное питание;
- ежедневно производить учет обучающихся в Учреждении для уточнения количества питающихся в этот день и своевременно сообщать количество питающихся заведующей производством;
- своевременно сдавать отчет по питанию обучающихся за месяц в управление образования Верх-Исетского района Департамента образования Администрации города Екатеринбурга.

3.3. Документация диспетчера по организации питания подлежит сдаче в архив Учреждения и хранится в течение трех лет.

4. Взаимодействие

4.1. Во исполнение вышеуказанных пунктов данный локальный акт предусматривает взаимодействие с Советом Родителей, Педагогическим советом школы, Комиссией по контролю за организацией и качеством питания обучающихся, медицинскими работниками.

5. Заключительные положения

5.1. Срок действия настоящего Положения неограничен, действует до принятия новой редакции.

Положение принято с учетом мнения
Совета родителей (протокол № 2 от 27.08.2021 г.)