



Утверждаю

Директор НОУ Православная гимназия
им.прп. Амвросия Оптинского
Липецкой Епархии
М.С. Щурко
приказ № 36 от 01.09.14.

**Положение
о порядке организации питания учащихся
в НОУ Православная гимназия
им.прп. Амвросия Оптинского Липецкой Епархии**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации питания учащихся в НОУ Православная гимназия им.прп.Амвросия Оптинского Липецкой Епархии РПЦ (МП) (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- санитарными правилами и нормами СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12. 2010 г. № 189

1.2. Настоящее Положение регулирует организацию питания учащихся в образовательной организации.

1.3. Настоящее Положение согласовано на педагогическом совете и рекомендовано к утверждению (протокол от 28.05.14г. №6).

2. Организация питания учащихся

2.1. Образовательная организация обеспечивает условия для питания всех учащихся в соответствии с утвержденным графиком. Расписание занятий предусматривает перерыв достаточной продолжительности для питания учащихся.

2.2. Питание учащихся в образовательной организации осуществляется в специально предусмотренном помещении - трапезной. Количество мест в трапезной соответствует количеству питающихся в смену.

2.3. Время пользования трапезной для каждого класса устанавливается графиком, который корректируется один раз в полугодие, в зависимости от категорий и количества питающихся, утверждается директором.

2.4. Классный руководитель дежурного класса назначает дежурных по трапезной, которые контролируют выдачу порций и организуют уборку столов после приема пищи.

3. Обязанности ответственных лиц и контролирующих органов

3.1. Повседневный контроль за организацией питания, бракераж пищи, ведение документации по организации питания, издание приказов по питанию учащихся всех категорий, ежемесячный контроль соответствия данных о питании в заявках данным об отсутствующих в классных журналах осуществляет назначенный директором ответственный заместитель директора, медицинская сестра.

3.2. Повседневный контроль за подачу заявок, ежемесячное составление отчетов по питанию осуществляет назначенный директором ответственный за отчётную документацию работник.

3.3. В образовательной организации работает группа общественного контроля за организацией и качеством питания из числа родительской общественности, которая формируется из числа членов Родительского комитета.

3.4 Обязанности классных руководителей. Классные руководители:

3.4.1. Подают ежедневно после 1 урока заявку на питание учащихся по утвержденной форме, в том числе на учащихся, посещающих группу продленного дня.

3.4.2. Обеспечивают порядок во время питания класса.

3.4.3. Организуют разъяснительную и просветительскую работу с учащимися и родителями (законными представителями) о правильном питании.

3.4.4. Несут ответственность за питание в полном объеме детей.

3.5. Обязанности дежурного администратора. Дежурный администратор:

3.5.1. Контролирует организацию питания учащихся на переменах.

3.5.2. Контролирует работу дежурных по трапезной в течение дня.

3.6. Обязанности дежурного учителя по трапезной.

3.6.1. Дежурный учитель по трапезной помогает классным руководителям, дежурному администратору в обеспечении порядка во время питания учащихся.

4. Финансирование

4.1. Питание учащихся организуется за счет средств долевого финансирования, состоящего из:

- средств бюджета;
- пожертвований приходов;
- пожертвований Задонского Рождество-Богородицкого монастыря;
- пожертвований родителей.

4.2. Учащиеся, посещающие группу полного дня, обеспечиваются трёхразовым питанием в соответствии с распоряжением Учредителя.