

Рассмотрено на заседании

педсовета (Протокол № 1 от 30.08.2018)
03.09.2018

Утверждено

Приказом по МБОУ Ленинская сош № 199 от

Директор школы /Кошелева А.Н./



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации питания учащихся МБОУ Ленинской сош.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации питания учащихся МБОУ Ленинской сош (далее - Положение) устанавливает порядок организации рационального питания учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений (далее - Учащихся), определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания Учащихся, регулирует отношения между общеобразовательным учреждением и родителями (законными представителями).

1.2. Положение определяет порядок организации и финансового обеспечения питания Учащихся в общеобразовательном учреждении на льготной основе (малообеспеченные семьи) и порядок установления, взимания, начисления и зачисления платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за организацию питания Учащегося, а также порядок ее расходования.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на МБОУ Ленинскую сош, подведомственное отделу образования Администрации Матвеево-Курганского района.

1.4. Настоящее Положение является нормативным актом, регламентирующим деятельность общеобразовательного учреждения (далее - Учреждения) по вопросам организации питания Учащихся.

2. Основные цели и задачи

2.1. Основными целями и задачами при организации питания Учащихся в Учреждении являются:

- осуществление комплекса мероприятий, направленных на охват полноценным и сбалансированным питанием Учащихся 1-4 и 5-11 классов;

- создание благоприятных условий, способствующих правильному и своевременному питанию Учащихся, сохранению полноценного и психологического здоровья подрастающего поколения;

- обеспечение Учащихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципах рационального и сбалансированного питания;

- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;

- предупреждение (профилактика) среди Учащихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;

- социальная поддержка Учащихся из социально незащищенных,

малообеспеченных семей и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;

- использование бюджетных средств, выделенных на организацию питания и средств взимаемых с родителей (законных представителей) в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. Основные принципы организации питания

3.1. Организация питания Учащихся является отдельным обязательным направлением деятельности Учреждений.

3.2. В Учреждениях в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, до приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;

- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;

- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН;

- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

3.3. Руководители Учреждений самостоятельно обеспечивают принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение питанием Учащихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с Учащимися и родителями (законными представителями).

3.4. Питание Учащихся организуется за счет средств родителей (законных представителей) и за счет средств местного бюджета.

4. Порядок организации питания Учащихся

4.1. Питание Учащихся может быть организовано двумя способами:

4.1.1. Учреждение содержит собственную столовую и соответствующий штат работников (специалистов);

4.1.2. Учреждение привлекает стороннюю организацию (индивидуального предпринимателя) для обеспечения Учащихся питанием.

4.2. Питание Учащихся организуется на платной и бесплатной основе согласно двухнедельного меню.

4.3. Примерное двухнедельное меню утверждается руководителем Учреждения по согласованию с Главным государственным санитарным врачом по г. Таганрогу, Неклиновскому, Матвеево-Курганскому и Куйбышевскому районам.

4.4. Организацию питания в Учреждении осуществляет ответственный за питанием, назначаемый приказом руководителя из числа административного персонала на текущий учебный год.

- 4.5. Ответственный за организацию питания в Учреждении лично контролирует количество фактически присутствующих питающихся Учащихся в Учреждении, сверяя с классными журналами. В случае расхождения количества Учащихся в классных журналах и количества учащихся в меню, составляется акт на списание неостребованных порций.
- 4.6. Организация питания Учащихся осуществляется работниками Учреждения. Расписание занятий Учреждения должно предусматривать перерыв (перерывы) достаточной продолжительности для питания Учащихся.
- 4.7. Питание для каждого класса организуется исходя из численности Учащихся, заявленной классным руководителем.
- 4.8. Сопровождающие Учащихся в столовую классные руководители, педагоги обеспечивают общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену Учащихся перед едой.
- 4.9. График дежурства учителей в столовой утверждается приказом руководителя Учреждения ежегодно.
- 4.10. Организация обслуживания Учащихся питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.
- 4.11. Проверку качества пищевых продуктов, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Бракеражная комиссия (далее-комиссия), утверждается приказом руководителя Учреждения, в состав которой включаются руководитель образовательного Учреждения, работник Учреждения, ответственный за организацию питания в Учреждении, медицинский работник (по согласованию), представитель профсоюзной организации Учреждения, представитель органа общественного управления Учреждения.
- 4.12. Комиссия:
- проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
 - следит за соблюдением санитарных норм и правил, ведением журналов, предусмотренных санитарными правилами
 - разрабатывает график посещения Учащимися столовой под руководством классного руководителя или воспитателя в группе продленного дня. (Приложение 4);
 - формирует предложения по улучшению организации питания Учащихся.
- 4.13. Бракеражная комиссия с участием ответственного по питанию составляют акт на списание неостребованных порций, которые впоследствии выдаются детям из числа малообеспеченных и многодетных семей для увеличения количества порций (Приложение 3).
- 4.14. Медицинский работник или старший повар столовой берет суточную пробу и ведет бракеражный журнал.

4.15. Ответственность за организацию питания и полноту охвата Учащихся питанием в Учреждении несет руководитель Учреждения.

5. Организация бесплатного питания.

5.1. Организация бесплатного питания в Учреждениях осуществляется в соответствии с действующей нормативно-правовой базой.

5.2. Для получения бесплатного питания родители (законные представители) подают заявление на имя руководителя Учреждения. (Приложение 1)

5.3. Бесплатное питание предоставляется Учащимся из малообеспеченных семей.

5.4. Статус малообеспеченной семьи определяет отдел социальной защиты населения Администрации Матвеево-Курганского района.

5.5. Руководители Учреждений на основании списков, заверенных отделом социальной защиты населения Администрации Матвеево-Курганского района и заявлений от родителей (законных представителей), включают Учащихся из малообеспеченных семей в списки на бесплатное питание. На основании акта обследования условий проживания семьи, составленного родительским комитетом, утверждаются дополнительные списки детей из семей, находящихся в социально опасном положении, и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации. Списки утверждаются приказом руководителя Учреждения и корректируются по мере необходимости.

5.6. В конце месяца ответственные за организацию питания в общеобразовательном учреждении предоставляют отчет по питанию малообеспеченных в бухгалтерию МБУ МКР «Расчетный центр» для учета средств на питание учащихся (Приложение 5).

6. Организация питания, взимания и расходования родительской платы за питание учащихся в общеобразовательных учреждениях.

6.1. Оплата питания учащихся осуществляется за счет средств родителей (законных представителей).

6.2. Размер стоимости питания за счет средств родителей (законных представителей) устанавливается в зависимости от стоимости продуктов питания и согласовывается на общешкольном родительском собрании.

6.3. Сумма платежа на питание учащихся за месяц устанавливается дифференцированно, с учетом рабочих дней в месяце.

6.4. Родительская плата взимается только на оплату продуктов питания, расходование родительской платы на иные цели не допускается.

6.5. Плата за питание учащихся общеобразовательного учреждения вносится родителями (законными представителями) учащегося самостоятельно по договору (приложение 2 к настоящему Положению), заключенному с общеобразовательным учреждением, через кредитные организации (банки) и зачисляется на внебюджетный счет общеобразовательного учреждения.

6.6. Для оплаты родителям (законным представителям) выписывается квитанция, в которой указывается сумма родительской платы за календарный месяц с учетом дней посещения. (Приложение №6)

6.7. Плата вносится родителями в суммах и по реквизитам, указанным в квитанции на оплату, выдаваемой родителям (законным представителям) руководителем образовательного учреждения (ответственным за питание).

6.8. Руководитель общеобразовательного учреждения обязан своевременно (в течение трех рабочих дней) информировать родителя (законного представителя) учащегося об изменении банковских реквизитов для проведения платы за питание.

6.9. Плата взимается в полном размере во всех случаях, за исключением следующих случаев отсутствия ребенка в учреждении:

- пропуск по болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке);
- пропуск по причине карантина;
- по другим уважительным причинам (на основании представленных документов).

6.10. В случае непосещения учащимися школы без уважительной причины и не уведомлении школы в письменной или устной форме за один день о предстоящем непосещении, родительская плата за первый пропущенный день взимается в полном объеме.

6.11. В конце месяца ответственные за организацию питания в общеобразовательном учреждении предоставляют отчет по питанию в бухгалтерию МБУ МКР «Расчетный центр» (Приложение 5).

7. Осуществление контроля организации питания.

7.1. Учредительный контроль за организацией питания в Учреждении осуществляет отдел образования Администрации Матвеево-Курганского района.

7.2. Контроль организации питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемой в школе, осуществляется комиссией по организации питания.

7.3. Состав комиссии по контролю организации питания в школе утверждается директором школы в начале учебного года.

Директору МБОУ Ленинской сош
Семенченко А.Н.

(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

(адрес регистрации)

(телефон: дом., рабочий)

Заявление

Прошу Вас организовать бесплатное питание моего (моей) сына (дочери)

(фамилия, имя, отчество ребенка)
учащегося (учащейся) _____ класса, в связи с тем, что
семья является малообеспеченной,
семья является многодетной,
семья находится в социально опасном положении,
мать (отец) является инвалидом 1 группы,
мать (отец) является инвалидом 2 группы,
ребенок занимается в классе интегрированного обучения и воспитания
(нужное подчеркнуть).

Копия свидетельства о рождении ребёнка от _____ года прилагается.

Мать (отец)

(законный представитель) _____
(подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата)

ДОГОВОР № 1/1

на организацию питания на платной основе в МБОУ Ленинской сош

_____ дата _____ место
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Ленинская средняя общеобразовательная школа, в лице директора Семенченко Александра Николаевича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Учреждение», с одной стороны и

_____ (ФИО родителя (законного представителя) обучающегося),
именуемый в дальнейшем «Родитель» с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Учреждение обязуется организовать на платной основе питание обучающегося

_____ (ФИО)

(далее - «Учащийся»).

1.2. Питание предоставляется в столовой, находящейся в здании Учреждения.

1.3. Стоимость питания, организация Учащихся утверждается приказом руководителя Учреждения на календарный год и доводятся до сведения Родителей. Примерное двухнедельное меню утверждается Главным государственным санитарным врачом по г. Таганрогу, Неклиновскому, Матвеево-Курганскому и Куйбышевскому районам.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Учреждение обязано:

организовать питание Учащегося с соблюдением санитарного законодательства;

- заключить контракт с организацией общественного питания;
- создать необходимые условия для работы организации общественного питания;
- осуществлять контроль деятельности организации общественного питания по соблюдению санитарного законодательства;
- предусмотреть в расписании занятий перерыв достаточной продолжительности для питания Учащегося.

2.2. Родитель обязан:

- своевременно оплачивать питание Учащегося;
- своевременно извещает Учреждение об отсутствии ребенка и причинах отсутствия.

2.3. Родитель имеет право:

- входить в состав бракеражной комиссии и контролировать качество организации питания.

3. Стоимость питания и условия оплаты

3.1. За счет средств Родителей Учащиеся могут получать горячие завтраки и(или) обеды.

3.2. Родительская оплата питания производится путем перечисления безналичных денежных средств на счет Учреждения через платежный терминал Сбербанка России, МФЦ, с использованием платежных карт или иных средств, позволяющих произвести безналичный расчет до 10 числа каждого месяца авансовым платежом. Копия квитанции об оплате предоставляется Родителями Учреждения в обязательном порядке классному руководителю.

4. Срок действия договора

4.1. Договор вступает в силу со дня его подписания и действует до исполнения Сторонами всех обязательств по нему в полном объеме. Договор действует на период обучения Учащегося в Учреждении.

5. Ответственность сторон

5.1. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения обязанностей настоящего соглашения Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.2. В случае несвоевременного внесения денежных средств Родителями на счет Учреждения за оплату питания и (или) задолженности, с 1 числа месяца следующего за оплаченным, питание Учащегося не производится сроком до дня предоставления квитанции, подтверждающей погашение задолженности.

5.3. Стороны освобождаются от ответственности в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего соглашения и препятствующих выполнению Сторонами своих обязательств по соглашению. Обстоятельства непреодолимой силы должны быть документально подтверждены.

6. Прочие условия

6.1. Настоящий договор может быть расторгнут досрочно по соглашению Сторон, а также в иных случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются дополнительным соглашением Сторон в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью настоящего договора.

6.3. Настоящий договор составлен и подписан в двух экземплярах, имеющих одинаковую правовую силу, по экземпляру для каждой из Сторон.

6.4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

АКТ
на списание невостребованных порций от _____

(число, месяц, год)

Бракеражная комиссия в составе: (Ф.И.О., должность)
(Ф.И.О., должность)
(Ф.И.О., должность)

Произведено списание порций, оставшихся невостребованными от завтрака

Наименование	Количество блюд	Выход

По причине отсутствия детей в количестве _____ чел.
Указанные блюда были выданы детям
как дополнительное питание.

Члены комиссии: _____ (Подпись)
_____ (Подпись)

Утверждаю _____ (Подпись).

Подпись руководителя Учреждения

График питания Учащихся в школьной столовой

Перемена	Время	Вид питания	Классы
1	9.15-9.25.....	Завтрак	1-4
2		Обед.....	5-11.....
3...			

Директор школы _____ /А.Н. Семенченко/

Отчет по питанию в МБОУ Ленинской сош

Наименование продуктов	Единица измерения	Остаток на		Приход		Расход		Итого на	
		Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма

Ответственный по питанию _____ / _____ / « _____ » 20 _____ г

Квитанция об оплате питания