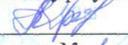


Муниципальное общеобразовательное учреждение
Верхнеуртуйская основная общеобразовательная школа

Принято на заседании
педагогического совета
протокол № 1 от 22.08.2016

Утверждено: директор МОУ
Верхнеуртуйская ООШ
 /А.А. Яроль/
Приказ № 1 от 1.08.2016

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ МОУ
ВЕРХНЕУРТУЙСКАЯ ООШ КОНСТАНТИНОВСКОГО РАЙОНА
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом «Об образовании в РФ» № 273 от 29.12.2013 г., законом РФ от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Постановления администрации, Уставом МОУ Верхнеуртуйская ООШ и направлено для создания необходимых условий для питания учащихся.

1.2. Положение регулирует отношения между МОУ Верхнеуртуйская ООШ, Управлением образования с. Константиновка, родителями (законными представителями) школьников, организациями питания и устанавливает порядок организации питания обучающихся МОУ Верхнеуртуйская ООШ.

1.3. Основными задачами организации питания детей в МОУ Верхнеуртуйская ООШ Константиновского района Амурской области являются создание условий, направленных на обеспечение учащихся рациональным и сбалансированным питанием, используемых в приготовлении блюд, пропаганду принципов здорового и полноценного питания.

2. Организационные принципы питания.

2.1. Организация питания в МОУ Верхнеуртуйская ООШ осуществляется силами учреждения. Обязанность по надлежащей организации питания учащихся возлагается на директора школы.

2.2. Питание в школе может быть организовано как за счет средств субвенций областного бюджета. Так и за счет средств родителей (законных представителей). В связи с чем выделяются отдельные категории учащихся: учащиеся, обеспеченные за счет средств бюджета, т.е. без взимания платы с родителей (законных представителей) и учащихся, обеспечиваемых питанием за счет платы родителей (законных представителей).

2.3. К категории учащихся, обеспечиваемых питанием за счет средств бюджета, относятся учащиеся из многодетных семей (360 руб. в месяц), учащиеся 1-4кл. перечислением субвенции (168 руб. в месяц).

2.4. К категории учащихся, обеспечиваемых питанием за счет пожертвований родителей (законных представителей), относятся дети, не причисленные к категории учащихся, питающихся за счет средств бюджета.

2.5. Каждый обучающийся (за счет средств бюджета либо пожертвований родителей (законных представителей) в зависимости от категории) имеет право на ежедневное получение горячего питания в школе (завтрака) в течение учебного года.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ МОУ ВЕРХНЕУРТУЙСКАЯ ООШ КОНСТАНТИНОВСКОГО РАЙОНА АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом «Об образовании в РФ» № 273 от 29.12.2013 г., законом РФ от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Постановления администрации, Уставом МОУ Верхнеуртуйская ООШ и направлено для создания необходимых условий для питания учащихся.

1.2. Положение регулирует отношения между МОУ Верхнеуртуйская ООШ, Управлением образования с. Константиновка, родителями (законными представителями) школьников, организациями питания и устанавливает порядок организации питания обучающихся МОУ Верхнеуртуйская ООШ.

1.3. Основными задачами организации питания детей в МОУ Верхнеуртуйская ООШ Константиновского района Амурской области являются создание условий, направленных на обеспечение учащихся рациональным и сбалансированным питанием, используемых в приготовлении блюд, пропаганду принципов здорового и полноценного питания.

2. Организационные принципы питания.

2.1. Организация питания в МОУ Верхнеуртуйская ООШ осуществляется силами учреждения. Обязанность по надлежащей организации питания учащихся возлагается на директора школы.

2.2. Питание в школе может быть организовано как за счет средств субвенций областного бюджета. Так и за счет средств родителей (законных представителей). В связи с чем выделяются отдельные категории учащихся: учащиеся, обеспеченные за счет средств бюджета, т.е. без взимания платы с родителей (законных представителей) и учащихся, обеспечиваемых питанием за счет платы родителей (законных представителей).

2.3. К категории учащихся, обеспечиваемых питанием за счет средств бюджета, относятся учащиеся из многодетных семей (360 руб. в месяц), учащиеся 1-4кл. перечислением субвенции (168 руб. в месяц).

2.4. К категории учащихся, обеспечиваемых питанием за счет пожертвований родителей (законных представителей), относятся дети, не причисленные к категории учащихся, питающихся за счет средств бюджета.

2.5. Каждый обучающийся (за счет средств бюджета либо пожертвований родителей (законных представителей) в зависимости от категории) имеет право на ежедневное получение горячего питания в школе (завтрака) в течение учебного года.

2.6. При организации питания школа руководствуется Постановлением Главного врача РФ от 23.07.2008 г. № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08», настоящим Положением, иными нормативными актами действующего законодательства, регулирующего деятельность организаций в области услуг питания.

2.7. В школе в соответствии с установленными требованиями СанПиН администрация создает следующие условия для организации питания учащихся:

1. предусмотрен обеденный зал для приема пищи, снабженный соответствующей мебелью;
2. предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, оснащенные необходимым оборудованием и инвентарем;
3. разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, составление списков детей, в том числе имеющих право на питание за счет бюджетных средств и т.д.);
4. Повар школьной столовой, осуществляющий приготовление пищи для учащихся, должен иметь документ, подтверждающий наличие специального образования.

5. В МОУ Верхнеуртуйская ООШ приказом директора определяется ответственный за:
 6. осуществление контроля за посещением столовой учащимися;
 7. предоставление информации о количестве питающихся детей в столовую школы;
 8. сбор и учет средств, поступающих от родителей (законных представителей) в качестве платы за предоставление питания учащимся, не отнесенным к категории школьников, обеспечиваемых питанием за счет средств бюджета;
 9. санитарное состояние пищеблока и обеденного зала. Соблюдение требований СанПиН;
 10. закупку продуктов питания и проверку их по количеству и качеству;
 11. обеспечение качества питания учащихся;
 12. соблюдение порядка (графика) питания;
 13. дежурство в школьной столовой;
 14. своевременное предоставление списков учащихся, получающих питание в школьной столовой, смет, финансовой и другой отчетности, касающейся организации питания учащихся и расходования средств;
 15. выполнение иных функций по усмотрению директора школы.
- 2.8. Комплексной горячей питание учащихся организуется в соответствии с примерным десятидневным циклическим меню рационов горячего питания для учащихся МОУ Верхнеуртуйская ООШ.
- 2.9. Питание должно обеспечивать организм детей энергией и основными пищевыми веществами. В целях преодоления дефицита основных пищевых веществ, в том числе фтора и йода, рекомендуется потребление пищевых продуктов, обогащенных витаминами, микроэлементами. При составлении меню рекомендуется, по возможности, учитывать как территориальные особенности питания, так и набор продуктов в соответствии с сезоном.
- 2.10. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия до приема ее детьми. Результаты проверки ежедневно заносятся в бракеражный журнал. Директор школы ежедневно утверждает меню.
- 2.11. Закупка продуктов питания, как за счет средств бюджета, так и за счет пожертвований родителей (законных представителей), осуществляется школой на договорной основе с поставщиками продуктов питания (организациями, индивидуальным предпринимателем) в порядке, установленном действующим законодательством.
- 2.12. В полномочия директора школы по организации питания учащихся входит:
 - комплектование школьной столовой квалифицированными кадрами;
 - контроль производственной базы пищеблока и своевременной организацией ремонта технологического и холодильного оборудования;
 - контроль соблюдения требований СанПиН;
 - Обеспечение прохождения медицинских профилактических осмотров работников пищеблока и обучение персонала санитарному минимуму в соответствии с установленными сроками;
 - обеспечение школьной столовой достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, ветоши, кухонного разделочного оборудования, уборочного инвентаря.
 - заключение договора с поставщиками на поставку продуктов питания;
 - заключение договоров о полной материальной ответственности;
 - контроль качества питания учащихся;
 - организация охвата учащихся горячим питанием;
 - утверждение порядка (графика) питания;
 - ежедневное утверждение меню и контроль за его соблюдением;
 - утверждение положения о школьной столовой, контроль за его соблюдением;

- контроль со своевременным предоставлением списков учащихся, получающих питание в школьной столовой, смет, финансовой и иной отчетности, касающейся организации питания учащихся и расходования средств;
- выполнение иных необходимых действий, связанных с надлежащей организацией питания учащихся школы, в пределах своей компетенции.

2.13. Учащиеся школы питаются по классам согласно графику, составленному на текущий год. Контроль за посещением столовой и учетом количества фактически отпущенных завтраков возлагается на ответственного за организацию бесплатного питания и классных руководителей (питание за родительские пожертвования).

2.14. Классные руководители, сопровождающие в столовую обучающихся, несут ответственность за отпуск питания согласно списка и тетради учета посещаемости.

3. Порядок организации питания учащихся, обеспечиваемого за счет средств бюджета

3.1. Основанием получения учащимся набора продуктов питания без взимания платы для приготовления горячего завтрака является заявление родителей (законных представителей) на имя директора школы, в котором родитель сообщает сведения, необходимые для отнесения ребенка (детей) к категории учащихся, обеспечиваемых питанием за счет средств бюджета.

3.2. На основании приказа директора школы ответственное лицо, назначенное директором учреждения, составляет список детей, обеспечиваемых питанием за счет средств бюджета по форме согласно Положению № 2, и до 20 числа текущего месяца предоставляет указанный список в соц.защиту с. Константиновка.

3.3. Вышеназванный список детей утверждается директором школы ежемесячно, корректируется общеобразовательным учреждением по причине изменения возраста детей, изменения размера прожиточного минимума, установленного в районах амурской области на душу населения, изменения имущественного статуса семей, подачи новых заявлений.

3.4. Ответственное лицо ведет ежедневный учет учащихся, получающих питание за счет бюджета, ведет учет количества фактически отпущенных завтраков, готовит необходимую документацию по питанию школьников.

3.5. При отсутствии школьника по уважительным причинам, при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии, ребенок снимается с питания. Об отсутствии ученика родители должны сообщить заблаговременно, т.е. до наступления дня отсутствия ребенка. В случае отсутствия учащегося в конце учебного месяца ему предоставляется сухой паек на сумму соответствующую размеру выделяемых субвенций областного бюджета на обеспечение питания учащегося за период его отсутствия. В случае не предупреждения, либо несвоевременного предупреждения об отсутствии ребенка, сухой паек за первый день отсутствия ребенка не выдается. Сухой паек за первый день отсутствия ребенка не выдается также в случае, если предупреждение поступило непосредственно в первый день отсутствия учащегося.

4. Порядок организации питания учащихся, обеспечиваемого за счет пожертвований родителей (законных представителей)

4.1 Основанием получения учащимися питания, обеспечиваемого за счет пожертвований родителей (законных представителей), является оплата стоимости питания в размере и порядке, предусмотренном настоящим Положением.

4.2 Директор школы своим приказом назначает лицо из числа сотрудников столовой, ответственное за сбор и учет средств, поступивших от родителей (законных представителей) в качестве платы за предоставление питания учащимся данной категории, (далее ответственное лицо), с которым заключается договор о полной материальной ответственности.

- 4.3 Ответственное лицо производит сбор пожертвований от родителей (законных представителей) на оплату питания их ребенка, ведет ежедневный учет учащихся, получающих питание, ведет учет количества фактически отпущенных завтраков, готовит необходимую документацию по питанию школьников.
- 4.4 Питание учащихся данной категории осуществляется на условиях предоплаты. Родители (законные представители) вносят плату наличными средствами ежемесячно до 25 числа месяца, предшествующего месяцу питания, лицу, ответственному за сбор родительских платежей.
- 4.5 Прием пожертвований от родителей (законных представителей) производится с помощью записи в журнал учета денежных средств, затем сдаются в кассу Управления образования с. Константиновка.
- 4.6 Директор школы несет ответственность за соблюдение ответственным лицом порядка осуществления личных денежных пожертвований за питание школьников, порядка оформления.
- 4.7 Рекомендуемая стоимость питания для учащихся, обеспечиваемых питанием за счет пожертвований родителей (законных представителей), устанавливается в размере равном стоимости питания учащихся, отнесенных к категории учащихся, обеспечиваемых питанием за счет бюджетных средств их расчета на одного обучающегося в день в течение учебного года.
- 4.8 Стоимость набора продуктов определяется как размер средней стоимости набор продуктов для приготовления горячего завтрака за период действия примерного меню (10 дней).
- 4.9 Сумма платежа на питание учащихся за месяц устанавливается дифференцированно, с учетом рабочих дней в месяце.
- 4.10 При отсутствии школьника по уважительным причинам, при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии, ребенок снимается с питания, ответственное лицо производит перерасчет стоимости питания и уплаченные деньги засчитываются в следующий месяц. Об отсутствии ученика родители должны сообщить заблаговременно, т.е. до наступления дня отсутствия ребенка. В случае не предупреждения либо несвоевременного предупреждения об отсутствии ребенка, перерасчет стоимости питания за первый день отсутствия ребенка не производится. Перерасчет стоимости питания за первый день отсутствия ребенка не производится также в случае, если предупреждение поступило непосредственно в первый день отсутствия учащегося.
- 4.11 Ответственное лицо до 27 числа месяца, предшествующего месяцу питания, вносит собранные от родителей (законных представителей) денежные пожертвования по объявлению на внос наличными на внебюджетный счет финансового управления образования Константиновка.
- 4.12 В срок до 30 числа месяца, предшествующего месяцу питания, ответственное лицо передает в ИП «Голубцова» денежные пожертвования родителей (законных представителей) за приобретенные продукты питания.

5. Обязанности классных руководителей по организации питания школьников

- 5.1 Классные руководители соблюдают график посещения обучающимися столовой.
- 5.2 Классные руководители проводят разъяснительную работу среди обучающихся и их родителей по пропаганде гигиенических основ здорового питания.
- 5.3 классные руководители, сопровождающие в столовую обучающихся, несут ответственность за отпуск питания согласно списка и табеля посещаемости.
- 5.4 6.1 Координацию работы по организации питания в школе осуществляет директор школы.

- 5.5 Настоящее положение является обязательным к исполнению всеми ответственными лицами за питание учащихся в школе.
- 5.6 Классные руководители учащихся, обязаны ознакомить с настоящим Положением родителей школьников или их законных представителей под роспись.
- 5.7 Руководитель школы несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством, за функционирование школьной столовой в соответствии с требованиями санитарных правил и норм, а также за надлежащую организацию питания учащихся в возглавляемом муниципальном общеобразовательном учреждении в соответствии с настоящим Положением.