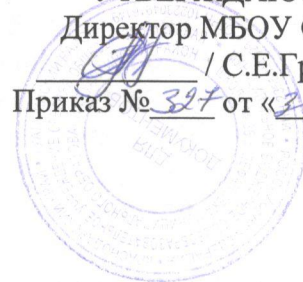


УТВЕРЖДЕНО:
решением педагогического совета
протокол № 1
от «31» августа 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ СОШ 36
/ С.Е.Громько /
Приказ № 317 от «21» 08 2018 г.



Положение

об организации питания учащихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

средней общеобразовательной школы №36 с.Дефановка

1. Общие положения

- Положение об организации питания обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №36 с.Дефановка (далее – Положение) разработано в соответствии
- с Федеральными законами от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 01.08.1996 г. №107-ФЗ «О компенсационных выплатах на питание обучающихся в государственных муниципальных общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального профессионального и среднего образования»;
- Законом Краснодарского края от 15 декабря 2004 года №805-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края отдельными государственными полномочиями в области социальной сферы»;
- Законом Краснодарского края от 22 февраля 2005 года № 836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 23 июня 2008 года № 45 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания учащихся школ и учреждений начального и среднего профессионального образования (СанПиН 2.4.5.2409-08);
- Постановлением администрации МО туапсинский район от 28 августа 2014 г. №2487 «Об утверждении порядка обеспечения горячим питанием обучающихся в общеобразовательных организациях МО Туапсинский район»;
- Письмо министерства образования и науки Краснодарского края от 17 октября 2012 года № 47-16094/12-14 «О реализации программы «школьное молоко».

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на МБОУ СОШ № 36 с.Дефановка, определяет отношения между общеобразовательным учреждением, муниципальным казенным учреждением «Централизованной бухгалтерией управления образования Туапсинский район (далее МКУ «ЦБ УО администрации МО Туапсинский район»)), автономной некоммерческой организацией «Комбинат социального питания» (далее АНО «Комбинат социального питания»), муниципальным казенным учреждением «Центр обеспечения деятельности образовательных учреждений Туапсинского района (далее – МКУ «ЦОДОУ Туапсинский район»)), и родителями (законными представителями) и устанавливает порядок организации питания учащихся МБОУ СОШ № 36 с.Дефановка.

1.3. Основными задачами организации питания детей в МБОУ СОШ № 36 с. Дефановка являются создание условий для его социальной и экономической эффективности, направленных на обеспечение учащихся рациональным и сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, пропаганду принципов здорового и полноценного питания.

2. Основы организации питания учащихся

2.1. Организация горячего питания в МБОУ СОШ № 36 с. Дефановка на договорной основе с АНО «Комбинат социального питания».

2.2. Для обеспечения горячим питанием учащихся образовательного учреждения АНО «Комбинат социального питания» составляет примерное цикличное меню.

2.3. Примерное цикличное меню согласовывается с руководителем общеобразовательной организации и территориальным органом исполнительной власти, уполномоченным осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический контроль (Роспотребнадзор).

2.4. Осуществляется организационная работа по вопросам обеспечения питанием учащихся, ведение учета и расчетов за питание с предприятиями, организующими питание учащихся.

2.5. Обеспечение контроля над целевым расходованием денежных средств, а также своевременное финансирование данного направления.

2.6. Организация совместной работы родительского комитета по максимальному охвату учащихся горячим питанием с привлечением для указанных целей родительских средств на добровольной основе.

2.7. Назначение ответственного за ведение учета количества питающихся учащихся.

2.8. Организация обсуждений на родительских собраниях вопросов связанных с улучшением организации горячего питания, привлечением родительских средств на эти цели, осуществлением контроля над обеспечением горячего питания учащихся.

2.9. Создание комиссии по питанию, которая осуществляет контроль над организацией горячего питания учащихся, качеством и ассортиментом блюд и буфетной продукции.

3. Источники средств на обеспечение питанием учащихся

3.1. Финансированием расходов на обеспечение горячего питания является родительская плата учащихся, за счет выделенных муниципальному образованию Туапсинский район субвенций из краевого бюджета, средств муниципального бюджета, а также за счет утвержденных компенсационных выплат.

3.2. Каждый учащийся имеет право на получение питания в пределах выделенных денежных средств из муниципального и краевого бюджетов (из расчета 10 руб. 50 коп. в день на одного учащегося).

3.3. Рациональное, сбалансированное питание учащихся осуществляется при условии добровольного внесения дополнительных денежных средств родителями.

4. Порядок организации питания учащихся с учетом денежных средств родителей.

4.1. Родители (законные представители) учащихся производят оплату за оказание услуги по организации горячего питания путем перечисления средств на расчетный счет автономной некоммерческой организации «Комбинат социального питания».

4.2. Заявление о предоставлении горячего завтрака с участием денежных средств родителей (законных представителей) подается в начале учебного года родителями (законными представителями) в администрацию МБОУ СОШ № 36 с. Дефановка.

4.3. Директор обязан издать приказ об организации питания во вверенном ему учреждении, включить в приказ списочный состав школьников, которые будут питаться с участием денежных средств родителей (законных представителей).

4.4. На основании приказа директора общеобразовательной организации создается комиссия по контролю над организацией питания учащихся (качество пищи, выход блюд, соответствие фактического меню примерному 2-х недельному меню, согласованному с Роспотребнадзором, стоимость рационов питания, санитарное состояние помещений для приготовления и приема пищи, строгое соблюдение графика питания учащихся). в состав комиссии входят: представители администрации общеобразовательной организации, медицинский работник, представители родительской общественности, сотрудники пищеблока.

4.4.1. Родители (законные представители) имеют право:

- подать лично или через родительские комитеты в администрацию школы предложения по совершенствованию организации питания учащихся;
- знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию школьной столовой;
- осуществлять контроль над целевым использованием средств, перечисленных на питание учащихся.

4.4.2. Родители (законные представители) обязаны:

- своевременно и в установленном порядке общеобразовательной организации вносить денежные средства за питание учащихся;
- денежные средства за питание передавать председателю классного родительского комитета для оплаты через банковские учреждения;
- своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период фактического отсутствия;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

5. Порядок внесения денежных средств родителей (законных представителей) за питание учащихся

5.1. Оплата питания учащихся за счет средств родительской доплаты осуществляется ежемесячно, согласно установленному числу текущего месяца. Родители (законные

представители) учащихся перечисляют родительскую доплату на внебюджетный счет школы через банковские учреждения самостоятельно. Перечисление осуществляется путем заполнения квитанции по форме ПД-4, согласно Приложения № 1 к данному положению.

5.2. Родительский комитет школы имеет право перед началом учебного года изменить механизм сбора денежных средств, не противоречащий законодательству РФ, согласовав изменения с администрацией школы. Изменения вносятся в Положение об организации горячего питания школьников.

5.3. Оплата производится авансом на следующий месяц до 25 числа каждого месяца. Автономная некоммерческая организация «Комбинат социального питания» начинать оказывать услуги после зачисления денежных средств на лицевой счет.

5.4. Председатели классных родительских комитетов передают ксерокопии платежных квитанций школьному куратору по питанию до десятого числа каждого месяца.

6. Учет поступления и расхода средств на питание

6.1. Руководитель общеобразовательной организации учреждения несет персональную ответственность за организацию питания школьников, за функционирование школьной столовой (как структурного подразделения общеобразовательной организации) в соответствии с требованиями санитарных правил и норм.

6.2. Руководитель общеобразовательной организации с представителями родительской общественности осуществляет постоянный контроль за организацией питания учащихся в общеобразовательную организацию.

6.3. Классные руководители ежедневно до 09.00 подают в столовую сведения с указанием количества детей, питающихся на дотацию из бюджета (10 р. 50к.) и питающихся за добровольную родительскую доплату.

Ответственному за питание ежедневно сдают список отсутствующих детей, питающихся на родительскую доплату.

6.4. В случае отсутствия письменного предупреждения куратора классным руководителем или родителем (законным представителем) о снятии учащегося с питания, первый день, пропущенный учащимся, оплачивается родителями полностью. Со следующего дня учащийся снимается с питания. Сумма оплаты за пропущенные ребенком дни перечисляется на оплату следующего месяца.

6.5. В случае письменного предупреждения классным руководителем или родителем (законным представителем) об отсутствии ребенком, куратор обязан снять школьника с питания. Перерасчет денежных средств производится по учащимся, пропустившим более 2-х дней.

6.6. Между школой и родителями (законными представителями) заключается договор по организации питания в школе, в котором оговаривается механизм и ответственность сторон по данному вопросу.

7. Права и обязанности куратора по питанию

7.1. В целях ведения отчетной документации по питанию руководитель МБОУ СОШ № 36 с. Дефановка приказом по школе назначает ответственного за питание школьников – школьного куратора.

7.2. Куратор по питанию в начале месяца принимает от председателей классных родительских комитетов ксерокопии по оплате за питание.

7.3. Куратор ведет строгий учет посещаемости школьников, отмечая отсутствующих в реестре.

7.4. Куратор ставит учащихся на питание по письменному предупреждению классным руководителем или родителем (законным представителем).

7.5. Куратор снимает с питания учащихся по письменному предупреждению классного руководителя или родителя (законного представителя). В случае отсутствия предупреждения о снятии с питания, первый пропущенный день родители оплачивают полностью.

7.6. Куратор сдает отчет за прошедший месяц в виде 3-х табелей: на всех питающихся детей и на детей, питающихся за добровольную дополнительную родительскую плату, на сумму дотации («социальный день»).

8. Документация

В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- Положение об организации питания обучающихся.
- Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.
- Приказ директора, регламентирующий организацию питания.
- График питания обучающихся.
- Табель по учету питающихся.
- Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.