

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №2

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

МБОУ СОШ №2

Д.А. Борисенко

«09» апреля 2018 г.

Приказ № 51 от 09.04.2018 года.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ
ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ МБОУ СОШ № 2
г. Боготола

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ

ОБУЧАЮЩИХСЯ МБОУ СОШ № 2 г. Боготола

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании», законом РФ от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Постановлением администрации города Боготола Красноярского края за № 1428-п от 28.10.2009., Уставом МБОУ СОШ №2 и направлено для создания необходимых условий для питания учащихся.
- 1.2. Положение регулирует отношения между МБОУ СОШ №2, финансовым управлением администрации города Боготола, Управлением образования города Боготола, родителями (законными представителями) школьников, организациями, поставляющими продукты питания и устанавливает порядок организации питания обучающихся МБОУ СОШ №2.
- 1.3. Основными задачами организации питания детей в МБОУ СОШ №2 города Боготола Красноярского края являются создание условий, направленных на обеспечение учащихся рациональным и сбалансированным питанием, обеспечение сертифицированным набором продуктов, используемых для приготовления блюд, пропаганду принципов здорового и полноценного питания.

2. Организация питания обучающихся.

- 2.1. Организация питания в МБОУ СОШ №2 города Боготола Красноярского края осуществляется силами учреждения. Обязанность по надлежащей организации питания учащихся возлагается на директора ОУ и на лицо, определенное приказом директора школы.
- 2.2. Питание в школе может быть организовано как за счёт средств субвенций краевого бюджета, так и за счёт средств родителей (законных представителей). В связи, с чем выделяются отдельные категории учащихся: учащиеся, обеспеченные за счёт средств бюджета, т.е. без взимания платы с родителей (законных представителей) и учащихся, обеспечиваемых питанием за счёт платы родителей (законных представителей). Выделяется также категория питающихся учащихся – воспитанники ГПД, получающие питание за счет платы родителей (законных представителей).
- 2.3. За счет средств краевого бюджета обеспечиваются горячим завтраком без взимания платы следующие категории обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях и в частных общеобразовательных организациях по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам:
 - обучающиеся из семей со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения;
 - обучающиеся из многодетных семей со среднедушевым доходом семьи, не

превышающим 1,25 величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения;

- обучающиеся, воспитываемые одинокими родителями со среднедушевым доходом семьи, не превышающим 1,25 величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения;

- обучающиеся из семей, находящихся в социально опасном положении, в которых родители или законные представители несовершеннолетних не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними.

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

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

2.6. Предоставление горячего питания учащимся производится исключительно на добровольной основе со стороны родителей (законных представителей) учащихся.

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

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

- предусмотрен обеденный зал для приёма пищи, снабжённый соответствующей мебелью;
- предусмотрены производственные помещения для хранения продуктов, приготовления пищи, оснащённые необходимым оборудованием и инвентарём;
- наличие вытяжки, ее работоспособность;
- разработан и утверждён порядок питания учащихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, составление списков детей, в том числе имеющих право на питание за счёт бюджетных средств и т.д.).

2.9. Повар школьной столовой, осуществляющий приготовление пищи для учащихся, должен иметь документ, подтверждающий наличие специального образования.

2.10. В МБОУ СОШ №2 города Боготола приказом директора определяется ответственный за:

- предоставление информации в столовую школы о количестве питающихся детей;
- дежурство в школьной столовой;
- организация охвата учащихся горячим питанием;
- соблюдения порядка (графика) питания.

2.11. В МБОУ СОШ №2 города Боготола приказом директора определяется ответственный за:

- сбор и учёт средств, поступающих от родителей (законных представителей) в качестве платы за предоставление питания учащимся, не отнесённым к категории школьников, обеспечиваемых питанием за счёт средств бюджета;
- санитарное состояние пищеблока и обеденного зала, соблюдение требований СанПиН;
- приём продуктов питания от поставщика и проверку их по количеству и качеству;
- обеспечение качества питания учащихся;
- соблюдения порядка (графика) питания;
- своевременное предоставление списков учащихся, получающих питание в школьной столовой, спецификаций, калькуляций, меню-раскладок, финансовой и другой отчётности, касающейся организации питания учащихся и расходования средств;
- выполнение иных функций по усмотрению директора школы.

2.12. Комплексное горячее питание учащихся организуется в соответствии с примерным десятидневным циклическим меню рационов горячего питания для учащихся МБОУ СОШ №2 города Боготола.

2.13. 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, обогащённых витаминами, микроэлементами. При составлении меню рекомендуется, по возможности, учитывать как территориальные особенности питания, так и набор продуктов в соответствии с сезоном.

2.14. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет медицинский работник до приёма её детьми. Результаты проверки ежедневно заносятся в бракеражный журнал. Директор школы ежедневно утверждает меню.

2.15. Закупка продуктов питания, как за счёт средств бюджета, так и за счёт средств родителей (законных представителей), осуществляется школой на договорной основе с поставщиками продуктов питания (организациями, индивидуальными предпринимателями) в порядке, установленном действующим законодательством.

2.16. В полномочия директора школы по организации питания учащихся входит:

- комплектование школьной столовой квалифицированными кадрами;
- контроль за производственной базой пищеблока и своевременной организацией ремонта технологического и холодильного оборудования;
- контроль за соблюдением 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 за качеством питания учащихся;
- утверждение порядка (графика) питания;
- ежедневное утверждение меню и контроль за его соблюдением;

- утверждение положения о школьной столовой, контроль за его соблюдением;
- контроль за 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.

3. Финансирование

3.1. Питание обучающихся в школьной столовой организуется за счет средств долевого финансирования, состоящего из:

- средств местного бюджета;
- средств родителей.

3.2. Родители осуществляют ежемесячные взносы на питание.

3.3 Стоимость питания учащихся, обеспечиваемого за счет средств бюджета, устанавливается Постановлением администрации города Боготола исходя из размера субвенций краевого бюджета, направляемых бюджетам муниципальных образований края на обеспечение питанием детей, обучающихся в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основные общеобразовательные программы, из семей со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения, а также детей из многодетных семей, детей одиноких матерей (отцов), обучающихся в учреждениях, со среднедушевым доходом семьи, не превышающим 1,25 величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения, из расчета на одного обучающегося в день в течение учебного года.

4. Порядок организации питания учащихся, обеспечиваемого за счёт средств бюджета.

4.1. 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 (законный представитель) сообщает сведения, необходимые для отнесения ребёнка (детей) к категории учащихся, обеспечиваемых питанием за счет средств бюджета. К заявлению прикладывается необходимый пакет документов:

- справка о составе семьи;
- справка о доходах всех членов семьи;
- справку из органов социальной защиты населения, подтверждающие получение семьей государственных ежемесячных пособий на детей.

4.2. В исключительных случаях отнесение ребенка к категории учащихся, обеспечиваемых питанием за счет средств бюджета, возможно по письменному заявлению классного руководителя ребёнка, воспитывающегося в семье со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения, а также детей из многодетных семей, детей одиноких матерей (отцов), обучающихся в учреждениях, со

среднедушевым доходом семьи, не превышающим 1,25 величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения, на основании акта обследования семьи членами родительского комитета класса.

- 4.3. Заявления родителей регистрируются в школе и согласуются со службой социальной защиты, рассматриваются в течение 10 дней.
- 4.4. Директор школы в течение трёх рабочих дней после принятия решения службой социальной защиты, издаёт приказ об утверждении поимённого списка учащихся, которые имеют право на предоставление набора продуктов питания без взимания платы для приготовления горячего завтрака для категории детей, обеспечиваемых питанием за счет бюджета.
- 4.5. На основании приказа директора школы ответственное лицо, назначенное директором учреждения, составляет список детей, обеспечиваемых питанием за счет средств бюджета по форме согласно (Приложению № 2), и до 20 числа текущего месяца предоставляет указанный список в МУ «СУБУ» г. Боготола.
- 4.6. Вышеназванный список детей утверждается директором школы ежемесячно, корректируется общеобразовательным учреждением по причине изменения возраста детей, изменения размера прожиточного минимума, установленного в районах Красноярского края на душу населения, изменения имущественного статуса семей, подачи новых заявлений.
- 4.7. Ответственный за организацию питания обучающихся ведёт ежедневный учёт учащихся, получающих питание за счет бюджета, ведет учет количества фактически отпущенных завтраков, готовит необходимую документацию по питанию школьников для общешкольного родительского комитета (Управляющего совета школы), бухгалтера, директора школы.
- 4.8. 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 учетного месяца ему предоставляется сухой паек на сумму соответствующую размеру выделяемых субвенций краевого 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.

5. Порядок организации питания учащихся,

обеспечиваемого за счет средств родителей (законных представителей)

- 5.1. Основанием получения учащимися питания, обеспечиваемого за счет средств родителей (законных представителей), является оплата стоимости питания в размере и порядке, предусмотренном настоящим Положением.
- 5.2. Питание учащихся данной категории осуществляется на условиях предоплаты. Родители (законные представители) вносят плату наличными средствами еженедельно, раз в две недели или ежемесячно до 25 числа месяца, предшествующего месяцу питания, лицу, ответственному за сбор родительских платежей.
- 5.3. Директор школы своим приказом назначает лицо (заведующую 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.
- 5.4. Ответственное лицо (заведующая столовой) производит сбор наличных платежей на питание на неделю, две недели или месяц. Эти денежные средства ответственное лицо сдает в банк и получает квитанцию, ведёт ежедневный учёт учащихся, получающих питание, ведет учет количества фактически отпущенных завтраков, готовит необходимую документацию по питанию школьников для бухгалтера, директора.
- 5.5. Директор школы несет ответственность за соблюдение ответственным лицом порядка осуществления наличных денежных расчетов за питание школьников, порядка оформления, учета, хранения квитанций.
- 5.6. Рекомендуемая стоимость питания для учащихся, обеспечиваемых питанием за счет средств родителей (законных представителей), устанавливается в размере равном стоимости питания учащихся, отнесенных к категории учащихся, обеспечиваемых питанием за счет бюджетных средств из расчета на одного обучающегося в день в течение учебного года.
- 5.7. Стоимость набора продуктов определяется как размер средней стоимости набора продуктов для приготовления горячего завтрака за период действия примерного меню (10 дней).
- 5.8. Сумма платежа на питание учащихся за месяц устанавливается дифференцировано, с учетом рабочих дней в месяце.
- 5.9. 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.

- 5.10. Ответственное лицо (заведующая столовой) до 26 числа месяца, предшествующего месяцу питания, вносит собранные от родителей (законных представителей) денежные средства по объявлению на внос наличными на внебюджетный счет финансового управления администрации г. Боготола, открытый в отделении Сбербанка г. Боготола.
- 5.11. В срок до 30 числа месяца, предшествующего месяцу питания, ответственное лицо по реестру передает в МУ «СУБУ» г. Боготола оформленные копии квитанций вместе с документом, подтверждающим внесение денежных средств на внебюджетный счет финансового управления администрации г. Боготола.
- 5.12. МУ «СУБУ» г. Боготола на основании, квитанций о поступивших от родителей (законных представителей) денежных средств на питание школьников, вносит необходимые корректировки в смету муниципального образовательного учреждения, делает заявку в финансовое управление администрации г. Боготола на финансирование для расчетов с поставщиками продуктов питания.

6. Обязанности ответственного за школьное питание

- 6.1 Ответственный за школьное питание назначается приказом директора школы на текущий учебный год.
- 6.2 Ответственный организатор бесплатного питания обязан:
- своевременно подготовить документы на обучающихся, которым будет предоставлено бесплатное питание в текущем году в соответствии с пунктом 4.1 раздела 4 данного Положения;
 - своевременно подавать информацию об изменениях в списках обучающихся, получающих бесплатное питание.
- 6.3 Бесплатное питание предоставляется вышеуказанным обучающимся только в дни посещения образовательного учреждения, в том числе во время проведения мероприятий за пределами образовательного учреждения в рамках образовательного процесса.
- 6.4 Контроль за организацией бесплатного питания возлагается на администрацию, ответственных за питание, классных руководителей и Совет школы.
- 6.5 Документация ответственного за питание подлежит сдаче в архив МБОУ СОШ №2 г. Боготола и хранится в течение двух лет.

7. Обязанности классных руководителей

по организации питания школьников

- 7.1. . Классные руководители ежедневно после 1 урока подают заявку на питание обучающихся по утвержденной форме. В случае подачи недостоверной заявки материальную ответственность несут классные руководители.
- 7.2. Классные руководители проводят разъяснительную работу среди обучающихся и их родителей по пропаганде гигиенических основ здорового питания.
- 7.3. Классные руководители соблюдают график посещения обучающимися столовой.
- 7.4. Классные руководители обеспечивают порядок во время питания класса.

- 7.5. Классные руководители, сопровождающие в столовую обучающихся, несут ответственность за отпуск питания согласно списку и табелю посещаемости.
- 7.6. Классные руководители несут ответственность за питание в полном объеме детей из малообеспеченных и многодетных семей.

8. Заключительные положения

- 8.1. Координацию работы по организации питания в школе осуществляет директор школы.
- 8.2. Настоящее положение является обязательным к исполнению всеми ответственными лицами за питание учащихся в школе.
- 8.3. Классные руководители учащихся, обязаны ознакомить с настоящим Положением родителей школьников или их законных представителей под роспись.
- 8.4. Руководитель школы несёт 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.