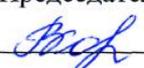


**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Лесополянская средняя общеобразовательная школа»**

«Согласовано» Протокол № <u>5</u> от <u>25.11.2016</u> г. Председатель профкома  В.Ф.Короткова	«Принято» Протокол № <u>2</u> от <u>25.11.2016</u> г. Председатель Управляющего совета  С.Н.Коротков	«Утверждено» Приказ № <u>85</u> от <u>26.11.2016</u> г. Директор школы  А.С.Капранчиков
--	--	---



Положение

об организации питания учащихся
в МКОУ «Лесополянская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Положение по организации питания учащихся в МКОУ «Лесополянская СОШ» (далее – школа) разработано на основании постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с целью совершенствования организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях; примерного положения по организации питания, порядке поступления и расходования родительских взносов за питание учащихся в муниципальных общеобразовательных организациях Воронежской области

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

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (технологическим, холодильным, весоизмерительным), кухонным инвентарем и посудой;
- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
- разработан и утвержден порядок питания обучающихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

1.3. Администрация школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием учащихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы по формированию культуры здорового питания с родителями (законными представителями) учащихся.

1.4. Питание учащихся организуется за счет средств родителей в виде добровольных взносов (пожертвований), а также компенсационных выплат регионального и муниципального бюджетов для льготных категорий обучающихся. Родители учащихся, получающих льготное питание из средств

муниципального бюджета, имеют право доплачивать до стоимости завтраков (обедов), предусмотренных циклическим меню.

1.5. Для учащихся школы предусматривается организация двухразового горячего питания.

1.6. Питание в школе организуется на основе примерного циклического 14-дневного меню для организации питания детей 7-11 и 11-18 лет, согласованного с территориальным отделом Роспотребнадзора.

1.7. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам САНПиН 2.4.2.2821-10, «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов».

1.8. Поставка продуктов питания в школу и обеспечение горячим питанием учащихся осуществляется самой школой и сторонней организацией по заключенному договору.

1.9. Организацию питания в школе осуществляют лица, ответственные за питание, назначаемые приказом по школе.

1.10. Ответственность за организацию горячего питания учащихся в школе несет директор.

1.11. Учредительный контроль за организацией питания в школе осуществляет управляющий совет.

2. Организация питания и установление размеров финансового обеспечения на питание учащихся

2.1. Организация питания учащихся осуществляется работниками школы. Расписание занятий в школе предусматривает два перерыва для учащихся: завтрак – 20 минут, обед – 30 минут.

2.2. Питание организуется для каждого класса, исходя из численности учащихся, заявленной классным руководителем. При составлении заявки классный руководитель учитывает численность учащихся, родители (законные представители) которых уведомили о предстоящем пропуске занятий.

2.3. Среднесуточная стоимость питания на одного человека складывается в зависимости от цен на продукты питания для приготовления блюд согласно меню.

2.4. Виды и размер родительских взносов на питание учащихся определяется решением общешкольного родительского собрания, исходя из рекомендованного Роспотребнадзором школьного рациона питания, согласовывается с управляющим советом школы и утверждается приказом директора.

2.5. Основанием для увеличения стоимости питания является повышение цен на продукты питания.

2.6. Школа в целях удешевления стоимости питания может направлять на эти цели продукты питания, выращенные на пришкольном участке и в личных хозяйствах родителей, при условии их соответствия стандарту качества, а также финансовые средства, полученные из внебюджетных источников. В данном случае плата за продукты питания не взимается, а компенсация финансовых средств не производится.

2.7. Виды и размеры родительских взносов могут быть изменены на основании решения общешкольного родительского собрания, в соответствии с рекомендациями родительского комитета, по согласованию с родителями.

2.8. Учредителем школы, при наличии финансовых средств, могут выделяться средства муниципального бюджета на организацию питания обучающихся. Порядок их предоставления и размер определяется нормативным правовым актом соответствующих органов управления.

3. Поступление и расходование средств за питание учащихся

3.1. Средства за питание школьников в виде добровольных взносов (пожертвований) вносятся родителями (законными представителями) учащихся самостоятельно по договору, заключенному со школой, через кредитные организации (банки) и зачисляются на лицевой счет школы не позднее 20 числа каждого месяца на следующий месяц питания. Поступившие в бухгалтерию добровольные наличные финансовые средства от родителей (законных представителей) в качестве оплаты за питание, включаются в смету школы и расходуются в соответствии с договорами на поставку продуктов питания.

3.2. Обеспечение оплаты за питание осуществляется в полном размере во всех случаях, за исключением следующих случаев отсутствия ребенка в школе:

- пропуск по болезни (согласно предоставленной медицинской справке);
- пропуск по причине карантина;
- по другим уважительным причинам (на основании предоставленного подтверждения).

3.3. В случае непосещения учащимися школы без уважительной причины или при не уведомлении в письменной или устной форме за один день о предстоящем непосещении, расчёт оплаты за питание в полном объеме осуществляется только за первый пропущенный день.

3.4. По согласованию с родителями порядок внесения родительских взносов может быть изменён в соответствии с решением родительского собрания, рекомендациями родительского комитета.

3.5. Администрация школы обязана своевременно (в течение 3-х рабочих дней) информировать родителя (законного представителя) учащегося об изменении банковских реквизитов для проведения денежных взносов за питание.

4. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания учащихся

4.1. Директор школы:

-несет ответственность за организацию питания учащихся в соответствии с законами, нормативными и правовыми актами Российской Федерации, Воронежской области, нормативными правовыми актами муниципальных органов управления, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом школы и настоящим Положением;

-обеспечивает принятие локальных актов школы по вопросам питания учащихся и привлечения родительских средств;

-назначает из числа работников школы ответственного за организацию питания;

-обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания учащихся на совещаниях, педсоветах, родительских собраниях в классах, общешкольных родительских собраниях;

-принимает меры по недопущению задолженности взносов за питание учащихся от родителей (законных представителей) учащихся.

4.2. Ответственный за организацию питания в школе (далее – ответственный):

-координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока, поставщиков продуктов питания;

-формирует сводный список учащихся для предоставления питания;

-ведет учет поступления и расходования средств родительских взносов за питание согласно табеля посещения (приложение);

-предоставляет отчет по питанию в бухгалтерию для учета средств на питание учащихся;

-обеспечивает учет фактической посещаемости учащимися столовой, охват всех учащихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных учащимися обедов по классам;

-контролирует сбор добровольных взносов родителей (законных представителей) за питание школьников и ведет соответствующую ведомость (табель учета) (приложение);

-своевременно с медицинским работником (по согласованию) осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);

-организует работу бракеражной комиссии;

-координирует работу в школе по формированию культуры питания;

-осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;

-вносит предложения по улучшению организации питания.

4.3. Классные руководители школы:

-ежедневно представляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество учащихся на следующий учебный день;

-ежедневно не позднее, чем за 1 час до предоставления завтрака / обеда в день питания уточняют представленную накануне заявку;

-ведут ежедневный табель учета полученных учащимися обедов;

-не реже, чем один раз в неделю, представляют ответственному за организацию питания в школе данные о количестве фактически полученных учащимися обедов;

-осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации школьного питания;

-предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания учащихся;

-вносят на обсуждение на заседаниях родительского комитета, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

- 4.4. Родители (законные представители) учащихся:
- своевременно вносят средства за питание ребенка;
 - предоставляют копию платежного поручения классному руководителю;
 - своевременно сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
 - ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
 - вправе вносить предложения по улучшению организации питания учащихся лично;
 - вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания учащихся.

5. Осуществление контроля за организацией питания учащихся

5.1. Для осуществления контроля за организацией питания учащихся приказом директора школы создается бракеражная комиссия (Далее – комиссия), в состав которой включаются:

- директор школы;
- работник школы, ответственный за организацию питания учащихся;
- медицинский работник (по согласованию);
- представитель первичной профсоюзной организации школы;
- представитель управляющего совета школы.

5.2. 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;
- контролирует соблюдение порядка учета посещаемости учащимися столовой;
- формирует предложения по улучшению организации питания школьников.

5.3. Комиссия систематически (не реже одного раза в месяц) осуществляет проверки организации питания учащихся, по итогам которых составляются справки.

5.4. Требования комиссии по устранению нарушений в организации питания учащихся являются обязательными для исполнения работниками школы.

5.5. Вопросы организации питания учащихся рассматриваются:

- не реже 1 раза в год на заседании педагогического совета учреждения;
- не реже 1 раза в полугодие на заседании управляющего совета школы;
- не реже 1 раза в полугодие на родительских собраниях в классах;
- не реже 1 раза в год на общешкольном родительском собрании.

6. Осуществление контроля по своевременному обеспечению и целевому расходованию финансовых средств

6.1. Согласование и контроль по своевременному внесению родителями (законными представителями) добровольных взносов на питание учащихся осуществляют директор школы и родительский комитет.

6.2. Контроль за целевым расходованием денежных средств, поступивших в качестве добровольных родительских взносов на питание учащихся, осуществляют:

-органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования;

- управляющий совет школы.

6.3. Руководители школы ежегодно в публичном отчете отражают статистические показатели о поступлении и расходовании родительских взносов на питание учащихся.

7.Заключительные положения

7.1. Школа, в целях совершенствования организации питания учащихся

-организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;

-обеспечивает наглядное информационное сопровождение по вопросам формирования культуры питания;

-изучает режим и рацион питания учащихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания школьников с учетом режима функционирования школы и пропускной способности школьной столовой;

-организует систематическую работу с родителями (законными представителями), проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей (законных представителей) к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

-проводит мониторинг организации питания и своевременно, согласно установленным срокам и формам, направляет в органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, сведения, носящие статистические показатели по вопросу организации питания, обеспечивает объективность и своевременность представления сведений по организации питания.