

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МБОУ «Филимоновская средняя
общеобразовательная школа»
протокол №
от « 09 » 02 2012г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «Филимоновская средняя
общеобразовательная школа»
Е.Н. Кислякова Е.Н.
Приказ № 040 от « 10 » 02 2012г.



ПОЛОЖЕНИЕ Об организации питания учащихся

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» от 23.07.2008 г. № 45, Законом Красноярского края «О защите прав ребенка» от 02.11.2000 № 12-961, постановлением Администрации Канского района «Об утверждении Положения об организации питания обучающихся за счет средств родителей (законных представителей) в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях Канского района» от 18.01.2012 г. 38-пг и вводится с целью организации питания обучающихся в МБОУ «Филимоновская СОШ»

1.2. МБОУ «Филимоновская СОШ» создаёт необходимые условия для организации питания.

1.3. Основными задачами организации питания обучающихся в Школе являются:

- максимальный охват горячим питанием обучающихся;
- обеспечение обучающихся рациональным и сбалансированным питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям;
- гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд в соответствии с установленными законом санитарными и гигиеническими требованиями, обязательными нормами и правилами.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок и условие организации горячего питания обучающихся Школы.

II. Общие принципы организации питания

- 2.1. Каждый обучающийся Школы имеет право на ежедневное получение в школе горячего питания в течение учебного года.
- 2.2. Питание в Школе может быть организовано за счёт средств бюджетов различных уровней, внебюджетных средств, в том числе за счёт средств родителей (законных представителей) обучающихся.
- 2.3. Организация питания осуществляется работниками школьной столовой.
- 2.4. Школа в своей деятельности по организации питания взаимодействует с управлением образования Администрации Канского района, территориальным органом Роспотребнадзора.
- 2.5. Ответственность за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием, за качество и безопасность питания обучающихся в Школе возлагается на директора.

III. Финансирование расходов на организацию питания

- 3.1. Финансирование расходов на организацию питания в Школе может осуществляться:
 - за счёт средств краевого бюджета,
 - за счёт средств муниципального бюджета,
 - за счёт средств родителей.
- 3.2. Субсидии из краевого бюджета носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.
- 3.3. Контроль по целевому использованию субсидий осуществляется в соответствии с действующим законодательством.
- 3.4. Организация питания для обучающихся за счет средств родителей (законных представителей) осуществляется на основании гражданско-правового договора между Школой и родителями (законными представителями), где оговариваются условия оплаты и питания.
- 3.5. Предоставление питания обучающимся за счет средств родителей производится исключительно на добровольной основе в соответствии с заявлением родителей (законных представителей) обучающихся.
- 3.6. Директор Школы в течение трех дней после получения заявлений издает приказ, которым утверждается список обучающихся, имеющих право на получение горячего питания за счет средств родителей (законных

представителей). Утвержденные списки являются основанием для обеспечения учащихся горячим питанием.

3.7. Родители (законные представители) обучающихся своевременно, не позднее 25 числа месяца, предшествующего расчетному, сдают денежные средства ответственному за организацию питания в Школе за счет средств родителей (законных представителей), который в свою очередь получает в муниципальном бюджетном учреждении централизованной бухгалтерии учреждений образования Канского района квитанцию формы № ПД-4 и через Сбербанк России по указанной квитанции вносит плату авансом на платное питание на лицевой счет 75 Учреждения (для учета операций со средствами, полученными от приносящей доход деятельности). Данный счет открыт в Финансовом управлении администрации Канского района как органа, исполняющего бюджет, откуда средства автоматически переводятся на счет Учреждения.

3.8. Назначенный приказом директора ответственный за организацию питания по школе обеспечивает сбор родительской платы за питание обучающихся и ведение соответствующей ведомости.

3.9. В случае отсутствия обучающегося в Школе по уважительной причине (на основании предоставленных документов) производится перерасчет средств на организацию питания данного обучающегося в последующие дни.

3.10. Стоимость питания на одного человека определяется в зависимости от сложившихся цен на продукты питания в соответствии с Законом Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961.

Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей в Школе, определяется дифференцированно в соответствии с возрастной категорией, к которой относятся обучающиеся.

IV. Порядок предоставления льготного питания

4.1. Питание льготным категориям обучающихся предоставляется согласно списку, утверждаемому директором Школы два раза в год по состоянию на 1 сентября и 1 января.

Основанием для издания приказа о предоставлении льготного питания обучающемуся в Школе являются следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) обучающегося,
- список из органа социальной защиты / акт обследования социально-бытовых условий проживания обучающегося членами родительского комитета класса и социального педагога.

Назначенный приказом директора ответственный за организацию питания по школе ежемесячно согласует количество детей из малообеспеченных семей с управлением социальной защиты населения.

4.2. Ответственность за предоставление питания в полном объёме обучающимся, в том числе детям из малоимущих семей, возлагается на классных руководителей.

V. Порядок организации питания

5.1. Питание обучающихся в Школе осуществляется только в дни учебных занятий без права получения денежных компенсаций за пропущенные дни и отказ от предлагаемого горячего питания.

5.2. Режим питания в Школе определяется санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПиН 2.4.5.2409-08 от 23.07.2008).

5.3. Ответственный за организацию питания в Школе:

- формирует списки обучающихся для представления горячего питания;
- предоставляет указанные списки в Централизованную бухгалтерию для расчёта размера средств, необходимых для обеспечения обучающихся питанием;

5.4. Классный руководитель ежедневно:

- представляет в школьную столовую заявку для организации питания на количество обучающихся на следующий учебный день;
- не позднее, чем за 1 час до предоставления обеда в день питания уточняет представленную накануне заявку;
- не реже чем один раз в неделю представляет ответственному за организацию питания данные о количестве фактически полученных обучающимися обедов.

VI. Участники процесса по организации питания.

6.1. Участниками процесса по организации питания обучающихся за счет средств родителей (законных представителей) являются:

- директор Учреждения;
- ответственный за организацию питания в образовательном учреждении, назначенный приказом директора Учреждения;
- классные руководители;
- родители (законные представители) обучающихся.

VII. Контроль организации питания

7.1. Контроль за организацией питания обучающихся в Школе осуществляется утверждённым приказом директора школы комиссией, в состав которой входят: зам. директора по УВР, утвержденный ответственный за организацию питания, медицинский работник, представитель Управляющего совета.

7.2. Комиссия:

- проверяет качество и объём и выход приготовленных блюд, их соответствие утверждённому меню;
- проверяет соблюдение санитарных норм и правил, ведение журнала учётов срока хранения и реализации скоропортящихся продуктов;
- разрабатывает график посещения учащимися столовой под руководством классного руководителя или воспитателя группы продлённого дня.

7.3. Комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований.

7.4. По результатам проверок комиссия составляет акт, директор Школы принимает меры по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных лиц.

7.5. Контроль организации питания осуществляется не реже одного раза в месяц, по результатам проверок составляются акты, справки.

7.6. Контроль по организации питания обучающихся за счет средств родителей (законных представителей) осуществляется ежемесячно Муниципальным казенным учреждением «Управление образования администрации Канского района».

VIII. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

8.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- подать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами;
- вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские комитеты и иные органы общественного самоуправления;
- знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в столовой;

- принимать участие в деятельности органов общественного самоуправления по вопросам организации питания обучающихся;
- оказывать в добровольном порядке благотворительную помощь с целью улучшения организации питания обучающихся в соответствии с действующим законодательством.

8.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- при представлении заявления на льготное питание ребёнка предоставить администрации школы необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;
- своевременно вносить плату за питание ребёнка;
- своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребёнка или его временном отсутствии Школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребёнка аллергических реакциях на продукты питания;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

IX. Организация информационно- просветительской работы

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

9.2. Классные руководители предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании.

9.3. Школа организует систематическую работу с родителями (законными представителями) (беседы, лектории и др. о роли питания в формировании здоровья человека), привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок и условия организации питания обучающихся Школы.