приложение к приказу №104 от 01.08.2011г

Утверждено

приказом директора школы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.Н. Семеренко

01.08.2011г

**Положение о порядке организации питания обучающихся**

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения:

Побединская средняя общеобразовательная школа

1. Общие положения

1. Положение о порядке организации питания учащихся в МБОУ: Побединская СОШ регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам питания.

1.2. Положение разработано в соответствии со статьей 37 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» п. 24 .Приказ РО №556 от 30.12.2008г.; Приказом МОУ Побединская СОШ № 71, дополнение №75, 80, 81, 97за 2008г и №2 от 11.01.09г. «Об организации питанием учащихся из малообеспеченных семей» и направлено на создание необходимых условий для питания обучающихся

1. Организация питания обучающихся
   1. Закупка продуктов осуществляется согласно договору.
   2. На балансе МБОУ: Побединская СОШ имеется столовая для организации питания обучающихся в соответствии с требованиями санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

* число посадочных мест, соответствующих установленным нормам;
* обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которое соответствует установленным требованиям;
* наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
* обеспеченность посудой;
* наличие вытяжки, ее работоспособность.

1. .Администрация МБОУ: Побединской СОШ осуществляет внутришкольный и общественный контроль над качеством в организации питания, в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся.
2. .Учащиеся общеобразовательного учреждения питаются по классам согласно графику, составленному на текущий год. Контроль над посещением столовой и учетом количества фактически отпущенных завтраков (обедов) возлагается на классного руководителя, над учетом количества отпущенных бесплатных завтраков (обедов) - на повара и ответственного за питание, назначаемого приказом директора школы.
3. .Классные руководители, сопровождающие обучающихся в столовую, несут ответственность за отпуск питания согласно списку и журналу посещаемости, ведут табель учета посещаемости учащимися столовой.
4. .Администрация школы организует в пищеблоке дежурство учителей и обучающихся.
5. .Проверка пищи на качество осуществляется ежедневно ответственным за питание до приема ее детьми и отмечается в журнале бракеража готовой продукции. Ответственный за питание и повар ведут ежедневный учет обучающихся, получающих бесплатное и платное питание по классам.
6. .Проверка технологии приготовления пищи осуществляется ежедневно поваром школьного пищеблока и отмечается в соответствующем журнале.

**3.Порядок предоставления права на бесплатное питание**

* 1. Питание учащихся осуществляется за счет бюджетных средств, которые доведены в лимитах бюджетных Обязательств, пропорционально количеству детей из малоимущих семей.
  2. Питанием за счет выделенных бюджетных средств обеспечиваются дети из малоимущих семей, обучающиеся в школе ( из расчета 18 рублей в день на одного ребенка) с учетом фактического посещения ребенком школу.
  3. Категорию питания детей определяет администрация образовательного учреждения в соответствии со списками, полученными и согласованными в органах социальной защиты населения. Данные списки утверждаются[[1]](#footnote-1) приказом по образовательному учреждению 2 раза в год (10 января и сентября) и корректируются ежемесячно, учитывая своевременную перерегистрацию.
  4. Питанием за счет средств родителей (сбор средств ведется родительским комитетом) обеспечиваются дети, обучающиеся в школе, (из расчета 25 рублей в день на одного человека) в течение учебного года с учетом фактического посещения ребенком школы.
  5. Ответственный за сбор денежный средств 30 числа каждого месяца по платежной ведомости сдает родительскую плату на питание в кассу бухгалтерии на следующий

месяц.

* 1. Кассир до 5 числа каждого месяца перечисляет средства на внебюджетный счет.
  2. Учет питания за счет родительской платы ведется отдельно в соответствии с отчетной документацией по питанию.
  3. Питание предоставляется в виде обеда. Замена питания денежной компенсацией, иные расчетные схемы при использовании выделенных бюджетных средств и родительской платы на питание не допускаются.
  4. Классные руководители 1-11 классов доводят до сведения обучающихся порядок посещения столовой, лично осуществляют контроль за кормлением детей обедом(в соответствии с расписанием посещения столовой), ведут ежедневный учет питания, сдают табеля в последний день месяца, ежедневно (до второго урока) дают заявку на

количество питающихся.

* 1. Дежурный учитель обеспечивает соблюдение правил поведения обучающихся во время приема пищи.

**4 Обязанности ответственного за школьное питание**

1. Ответственный за школьное питание назначается приказом директора школы на текущий учебный год.
2. . За организацию бесплатного школьного питания производится доплата к заработной плате согласно положению о компенсационных выплатах.
3. Ответственный организатор бесплатного питания обязан:

* своевременно подготовить документы на обучающихся, которым будет предоставлено бесплатное питание в текущем году в соответствии с пунктом 3.2 раздела 3 данного Положения;
* своевременно подавать информацию об изменениях в списках обучающихся, получающих бесплатное питание;
* ежедневно производить учет детей в школе для уточнения количества питающихся в этот день и своевременно сообщать количество питающихся детей в столовую;

• своевременно сдавать отчет по бесплатному питанию обучающихся за квартал.

1. Повар имеет следующие отчетные документы о питании:

* - приказ об организации питания учащихся;
* - список обучающихся, получающих питание, утвержденный директором школы, согласованный с управлением социальной защиты населения и заверенный печатью;
* - табель учета посещаемости детей;
* - заявка на количество питающихся;
* - перспективное меню , заверенные установленными подписями лиц.

1. Главный бухгалтер осуществляет постоянный контроль за целевым использованием бюджетных средств и средств родительской платы за питание, выделенных на питание учащихся.

5.Взаимодействие. Контроль

5.1. Во исполнение вышеуказанных пунктов данный локальный акт предусматривает взаимодействие с родительскими комитетами классов и общешкольным родительским комитетом, педагогическим советом школы.

* 1. Данный локальный акт подлежит обязательному включению в план производственного контроля школы.

1. . Контроль за надлежащим исполнением данного локального акта лежит в пределах компетенции:

- внутришкольного контроля администрации школы, который проводится не реже 1 раза в четверть с заинтересованными ведомствами и структурами.

1. [↑](#footnote-ref-1)