

УТВЕРЖДАЮ:

директор школы: Г. В. Красикова
Приказ 01-10-74 от 12.09.2015

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ В МКОУ БЕЛЛЫКСКОЙ СОШ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Действие настоящего Положения определяет отношения между органами самоуправления муниципального образования, общеобразовательным учреждением, организациями общественного питания, родителями (законными представителями) и устанавливает порядок организации питания учащихся в МКОУ Беллыкской СОШ.

1.2. Основными задачами организации питания детей в муниципальном общеобразовательном учреждении являются создание условий, 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. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ПРИНЦИПЫ ПИТАНИЯ

2.1. Питание в общеобразовательном учреждении может быть организовано как за счет средств краевого бюджета (в форме субвенций), так и за счет средств родителей (законных представителей).

2.2. Организация питания в муниципальном общеобразовательном учреждении может осуществляться силами общеобразовательного учреждения специально закрепленными штатами.

2.3. Организация питания в муниципальном общеобразовательном учреждении на договорной основе как за счет средств краевого бюджета, так и за счет средств родителей (законных представителей) осуществляется победителем конкурса (конкурса котировок, открытого электронного аукциона) на право заключения муниципального контракта на оказание услуг по организации питания в общеобразовательном учреждении либо по договору, если сумма закупки не превышает 100 (сто) тысяч рублей..

3. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ОРГАНИЗАЦИЙ ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ И ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Закупка продуктов питания общеобразовательным учреждением осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 21.07.2005 N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд", Распоряжением Правительства РФ от 15.05.2007 N 609-р "О перечне товаров (работ, услуг), размещение заказов на поставки (выполнение, оказание) которых осуществляется путем осуществления котировочных заявок" путем проведения аукциона в случае, если сумма закупки превышает 500 (пятьсот) тысяч рублей.

3.2. С победителями аукциона и котировочных заявок общеобразовательное учреждение заключает муниципальный контракт.

3.3. Координацию работы по организации питания, контроль за организацией питания в общеобразовательном учреждении, своевременным финансированием, целевым использованием бюджетных средств, направленных на питание учащихся в

общеобразовательном учреждении осуществляет орган управления образованием администрации Краснотуранского района Красноярского края.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

4.1. В общеобразовательном учреждении в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;

- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;

- разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, буфетов, время перемен для принятия пищи, график отпусков питания, порядок оформления заявок (составление списков детей, в т.ч. имеющих право на питание за счет бюджетных средств) и т.д.).

4.2. Орган управления образованием на основании списков образовательных учреждений и списков Управления социальной защиты населения определяет контингент учащихся на обеспечение питанием по субвенции, включая учащихся из многодетных семей, учащихся одинокий матерей (отцов), обучающихся в учреждениях, со среднедушевым доходом семьи, не превышающим 1,25 величины прожиточного минимума, установленного в районах Красноярского края на душу населения.

4.3. В общеобразовательном учреждении приказом руководителя определяется состав комиссии по организации питания, осуществляющая контроль:

- за посещением столовой учащимися, в том числе получающими питание за счет бюджетных средств, учетом количества фактически отпущенных бесплатных завтраков и обедов;

- за санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала.

4.4. В случаях неполучения питания учащимися в связи с болезнью или по иным причинам, приведшим к неявке учащегося в школу, возмещение стоимости питания, в том числе продуктами питания, не производится. Образовательное учреждение возвращает неиспользованные средства в краевой бюджет.

4.5. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов соблюдает бракеражная комиссия общеобразовательного учреждения. Результаты проверки ежедневно заносятся в бракеражный журнал.

Руководитель общеобразовательного учреждения ежедневно утверждает меню.

4.6. Функционирование школьной столовой муниципального общеобразовательного учреждения возможно при наличии:

- заключения надзорных органов о соответствии помещений (пищеблока) СанПиН;
- примерных циклических двухнедельных меню, согласованных с санитарно-эпидемиологической службой.

4.7. В компетенцию руководителя муниципального общеобразовательного учреждения по организации школьной столовой входит:

- комплектование школьной столовой квалифицированными кадрами;
- контроль за производственной базой пищеблока школьной столовой и своевременной организацией ремонта технологического и холодильного оборудования;
- обеспечение прохождения медицинских профилактических осмотров работниками 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 и уборочного инвентаря;

- заключение договоров и муниципальных контрактов на поставку продуктов питания;

- организация бухгалтерского учета и финансовой отчетности школьной столовой.

4.8. Ответственность за функционирование школьной столовой в соответствии с требованиями санитарных правил и норм несет руководитель учреждения.

4.9. Организация питания обучающихся за счет средств родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей). Плата за питание вносится ежемесячно. При расчете суммы оплаты за питание учитываются денежные средства, сэкономленные за предыдущий месяц по причине отсутствия школьника на занятиях.

4.10. В компетенцию классных руководителей входит следующее:

- контроль за ежедневной подачей заявок класса на питание с указанием точного количества учащихся, присутствующих на занятиях;

- ведение табеля учета питания учащихся;

- сопровождение учащихся в столовую и присутствие во время приема пищи;

- организация своевременного предоставления родителями (законными представителями) необходимых документов для включения обучающихся в списки на получение питания на бесплатной основе;

- сбор заявлений на организацию питания обучающихся за счет средств родителей (законных представителей);

- проведение расчетов доходов семьи и прожиточного минимума учащихся, необходимых для включения школьников в списки на питание за счет субвенций из краевого бюджета, включая учащихся из многодетных семей, учащихся одиноких матерей (отцов), обучающихся в учреждении, со среднедушевым доходом семьи, не превышающим 1,25 величины прожиточного минимума, установленного в районах Красноярского края на душу населения, и списки учащихся, питающихся за счет средств родителей (законных представителей).

5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ЗА СЧЕТ СУБВЕНЦИЙ ИЗ КРАЕВОГО БЮДЖЕТА

5.1. Родители (законные представители) учащихся (далее - заявители) один раз в год (на начало учебного года 1 сентября) обращаются в администрацию общеобразовательного учреждения с заявлением о предоставлении горячего питания. Родители (законные представители) вновь прибывших учащихся или в связи с изменившейся ситуацией обращаются в администрацию общеобразовательного учреждения с заявлением о предоставлении горячего питания в течение всего учебного года.

5.2. К заявлению прилагаются:

- справка о составе семьи (родители (законные представители), дети);

- справка для одиноких матерей (отцов);

- справки о доходах родителей (законных представителей). Доходы родителей: заработная плата, алименты, пособия, компенсации, пенсии.

5.3. На основе представленных заявителями справок и документов, администрация школы (орган самоуправления ОУ) принимает решение о предоставлении учащимся питания и утверждает соответствующий список. Решение оформляется протоколом заседания органа самоуправления ОУ.

5.4. Руководителем ОУ издается приказ с приложением списков учащихся. Утвержденные руководителем ОУ списки являются основанием для расчета объема средств, необходимого на обеспечение питанием учащихся.

5.5. Приказ и утвержденный список направляется в отдел образования администрации Краснотуранского района.

5.6. В ОУ ведется ежедневный учет питающихся (ведется табель учета).

5.7. В случаях неполучения питания учащимися в связи с болезнью или по иным причинам, приведшим к неявке учащегося в школу, возмещение стоимости питания, в том числе продуктами питания, не производится. Образовательное учреждение возвращает неиспользованные средства в краевой бюджет.

6. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ УЧАЩИМСЯ ЗА СЧЕТ РОДИТЕЛЬСКИХ СРЕДСТВ

6.1. Родители (законные представители) учащихся (далее - заявители) один раз в год (на начало учебного года 1 сентября) обращаются в администрацию образовательного учреждения с заявлением о предоставлении горячего питания. Родители (законные представители) вновь прибывших учащихся обращаются в администрацию образовательного учреждения с заявлением о предоставлении горячего питания в течение всего учебного года.

6.2. На основе заявлений администрация образовательного учреждения принимает решение о предоставлении учащимся горячего питания и утверждает соответствующий список.

6.3. Руководителем ОУ издается приказ с приложением списков учащихся до 15 сентября.

6.4. Средства на организацию горячего питания вносятся родителями (законными представителями) до 30 числа текущего месяца (через банк) на лицевой счет образовательного учреждения.

6.5. В ОУ ведется ежедневный учет питающихся за счет родительских средств (ведется табель учета).

