

Утверждаю

Директор МБОУ

Высокогорская СОШ №7

З.А. Овечкина

Приложение №1 к приказу

№ 01-03-407 от 05.09. 2018г.



Положение об организации платного питания обучающихся

МБОУ Высокогорская СОШ №7

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об организации обучающихся МБОУ Высокогорская СОШ №7 регулирует отношения между администрацией ОУ и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам питания.
2. Положение разработано в соответствии со статьей 37 Федерального закона от 29.12.2012 года №273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава школы и направлено на создание необходимых условий для питания обучающихся.
2. Основными задачами при организации питания обучающихся в школе, являются:
 - обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
 - гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
 - предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
 - пропаганда принципов здорового и полноценного питания.
3. Настоящее Положение определяет:
 - общие принципы организации питания обучающихся;
 - порядок организации питания в школе;
 - порядок организации питания, предоставляемого на платной основе.
4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается педагогическим советом и утверждается директором школы.

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

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, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).
2. Администрация школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.
3. Источник финансирования платного питания уч-ся ОУ:
-средства родителей (законных представителей).
4. Для обучающихся школы предусматривается организация горячего завтрака и обеда для группы продленного дня.
5. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.
6. Ответственность за организацию питания в школе несет руководитель учреждения.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором школы меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.
2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме
бдней - с понедельника по субботу в режиме работы школы. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания образовательного учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы.
3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. В режиме учебного дня для приёма пищи предусматривается две переменны по 20 минут.
Режим питания:
Завтрак:
10.10-10.30 – обучающиеся 1-5 класс, 8В класс ОБЗ
11.15 – 11.35 – обучающиеся 6-11 классов

Обед:

13.20 – 14.10 – группа продленного дня.

4. Кухонный работник вытирает столы после завтрака специальной ветошью.

5. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, в состав которой входят на основании приказа директора ответственный за организацию питания, заместитель директора по АХЧ, кладовщик, повар, медработник. Результаты проверки заносятся в журнал «Бракераж готовой продукции».

6. Ответственной по закладке продуктов назначается повар, медработнику осуществлять контроль за закладкой продуктов, соблюдением технологии приготовления пищи, снятием и хранением проб блюд, выполнением санитарно-гигиенических правил и норм.

7. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса, готовят пакет документов для предоставления платного питания, своевременно предоставляют в столовую информацию о количестве питающихся детей на платной основе.

8. Ответственный за организацию питания в школе (кладовщик), назначенный приказом директора:

- готовит пакет документов по школе для организации платного питания обучающихся;
- еженедельно (в пятницу) предоставляет информацию по питанию детей за неделю;;
- лично контролирует количество фактически присутствующих в школе учащихся, питающихся платно, сверяя по журналу посещаемости;
- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускает перерасхода стоимости питания учащихся;
- своевременно с медицинским работником школы осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся, за личной гигиеной сотрудников пищеблока, спецодеждой, достаточным количеством столовых приборов);
- имеет право запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания.

4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЛАТНОГО ПИТАНИЯ

4.1. Для получения платного питания учащимся ОУ, родителям (законным представителям) необходимо предоставить заявление установленного образца руководителю общеобразовательного учреждения.

4.2. Заключение договора на предоставление платного питания между родителями (законными представителями) и директором школы.

4.3. МБОУ Высокогорская СОШ №7 выдает квитанции родителям (законным представителям) учащихся для оплаты питания в первый месяц из расчета

установленной стоимости питания и количества учебных дней предстоящего месяца.

4.4. На основании представленных квитанций общеобразовательное учреждение формирует список учащихся, которые будут находиться на платном питании в предстоящем месяце.

4.5. Сумма к оплате в последующие месяцы формируется с учетом корректировки количества дней за предыдущий месяц, в течение которых конкретный учащийся отсутствовал. Соответственно на предстоящий месяц в квитанции указывается сумма за минусом дней отсутствия в образовательном учреждении в прошлом месяце.

4.6. При отказе от платного питания родителям (законным представителям) необходимо подать заявление об отказе от платного питания руководителю общеобразовательного учреждения. В случае отсутствия заявления об отказе и факта оплаты питания на предстоящий месяц до конца текущего – учащийся выбывает из списка платного питания (по умолчанию).

4.7 Ответственность за своевременную подготовку документов (заявление от родителей для предоставления платного питания несёт классный руководитель.

4.8 Списки учащихся, зачисленных на платное питание, утверждаются приказом директора.

4.9 Классный руководитель ведет ежедневный учет питающихся на платной основе.

4.10. Для осуществления учета обучающихся, получающих питание на платной основе, и контроля над целевым расходованием средств родителей, выделяемых на питание обучающихся, ведется табель по учёту питающихся, который в конце месяца сдается в бухгалтерию.