

МКОУ СОШ № 2 им. Н.Д. Рязанцева г. Семилуки Воронежской области

СОГЛАСОВАНО

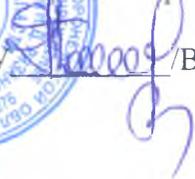
Председатель Совета школы



Ю.И.Новичихин



Приказ № 189 от 25 марта 2016 г.

Директор ОУ  /В.Ф. Полухина/

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ, ВЗИМАНИЯ И РАСХОДОВАНИЯ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ ЗА ПИТАНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Общие положения

1.1. Положение по организации питания, взимания и расходования родительской платы за питание обучающихся в МКОУ СОШ № 2 им. Н.Д. Рязанцева г. Семилуки Воронежской области (далее – Положение) разработано на основании постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 24.11.2015 № 81 об утверждении изменений № 3 в СанПиН 2.4.2.2821-10», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с целью совершенствования организации питания в МКОУ СОШ № 2 им. Н.Д. Рязанцева г. Семилуки Воронежской области .

1.2. В соответствии с установленными требованиями СанПиН в общеобразовательной организации созданы следующие условия для организации питания обучающихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-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 в МКОУ СОШ № 2 им. Н.Д. Рязанцева г. Семилуки Воронежской области обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы по формированию культуры здорового питания с родителями (законными представителями) обучающихся.

1.4. Питание обучающихся организуется за счет средств родителей, а также компенсационных выплат муниципального бюджета.

1.5. Для обучающихся общеобразовательной организации предусматривается организация одноразового горячего питания, а для обучающихся, посещающих группу продленного дня, - двухразовое (завтрак, обед).

1.6. Питание в общеобразовательной организации организуется на основе примерного циклического 14-дневного меню для организации питания детей 7-18 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, «Гигиеническим требованиям безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов».

1.8. Поставка продуктов питания в общеобразовательную организацию и обеспечение горячим питанием учащихся осуществляется МУП «Школьное питание».

1.9. Организацию питания в МКОУ СОШ № 2 им. Н.Д. Рязанцева г. Семилуки Воронежской области осуществляет ответственный за питание, назначаемый приказом директора из числа административного персонала на текущий учебный год.

1.10. Ответственность за организацию горячего питания обучающихся в общеобразовательной организации несет директор ОУ.

1.11. Учредительный контроль за организацией питания в МКОУ СОШ № 2 им. Н.Д. Рязанцева г. Семилуки Воронежской области осуществляет отдел по образованию и опеке администрации Семилукского муниципального района Воронежской области.

2. Организация питания и установление размера родительской платы

2.1. Организация питания обучающихся в классе осуществляется классным руководителем. Расписание занятий в МКОУ СОШ № 2 им. Н.Д. Рязанцева г. Семилуки Воронежской области предусматривает перерывы достаточной продолжительности для питания обучающихся.

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

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

2.4. Среднесуточная стоимость питания определяется исходя из рекомендованного Роспотребнадзором школьного рациона питания, согласовывается Советом школы и утверждается приказом директора.

2.5. Основанием для увеличения родительской платы за питание является повышение цен на продукты питания.

2.6. Учредителем общеобразовательных организаций, при наличии финансовых средств, могут выделяться средства муниципального бюджета на организацию питания обучающихся. Порядок их предоставления и размер определяется нормативным правовым актом администрации Семилукского муниципального района Воронежской области.

3. Поступление и расходование родительской платы за питание обучающихся

3.1 Родительская плата взимается в полном размере во всех случаях, за исключением следующих случаев отсутствия ребенка в учреждении:

- пропуск по болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке);
- пропуск по причине карантина;
- по другим уважительным причинам (на основании предоставленных документов).

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

4.1. Директор общеобразовательной организации:

-несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с законами, нормативными и правовыми актами Российской Федерации, Воронежской области, нормативными правовыми актами администрации Семилукского муниципального района Воронежской области, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом общеобразовательного учреждения и настоящим Положением;

-обеспечивает принятие локальных актов общеобразовательной организации по вопросам питания обучающихся и привлечения родительских средств;

-назначает из числа работников общеобразовательной организации ответственного за организацию питания;

-обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на совещаниях, педсоветах, классных родительских собраниях, Совете школы;

-принимает меры по взысканию задолженности родительской платы за питание обучающихся с родителей (законных представителей) обучающихся.

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

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

-формирует сводный список обучающихся для предоставления питания;

-ведет учет поступления и расходования средств родительской оплаты за питание согласно табеля посещения (приложение 1);

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

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

-организует работу бракеражной комиссии;

-координирует работу в общеобразовательной организации по формированию культуры питания;

-осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;

-вносит предложения по улучшению организации питания.

4.3. Классные руководители общеобразовательной организации:

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

-ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися 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 обучающихся;

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

4.4. Родители (законные представители) обучающихся:

-своевременно вносят плату за питание ребенка;

-своевременно сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательном учреждении 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 обучающихся лично;

-вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся.

5. Осуществление контроля организации питания обучающихся

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

-директор общеобразовательной организации;

-работник общеобразовательной организации, ответственный за организацию питания обучающихся:

-медицинский работник (по согласованию);

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 обучающимися столовой под руководством классного руководителя или воспитателя в группе продленного дня;

-контролирует соблюдение порядка учета посещаемости обучающимися столовой;

-формирует предложения по улучшению организации питания школьников.

5.3. Комиссия не реже одного раза в месяц осуществляет проверки организации питания обучающихся, по итогам которых составляются справки.

5.4. Требования комиссии по устранению нарушений в организации питания обучающихся являются обязательными для исполнения работниками общеобразовательного учреждения.

5.5. Вопросы организации питания обучающихся рассматриваются:

- не реже 1 раза в полугодие на производственном совещании школы;
- не реже 1 раза в полугодие на родительских собраниях в классах.

6. Осуществление контроля за своевременным внесением родительской платы и целевым расходованием финансовых средств

6.1. Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) платы за питание осуществляет классный руководитель.

6.2. Руководитель общеобразовательной организации ежегодно в публичном отчете общеобразовательной организации отражает статистические показатели о поступлении и расходовании родительской платы за питание обучающихся.

7. Заключительные положения

7.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся общеобразовательная организация:

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

- изучает режим и рацион питания учащихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания школьников с учетом режима функционирования общеобразовательной организации, 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.

Утверждено на заседании педагогического совета

Протокол № 4 от «23» марта 2016 г.

Исполнитель: Корнева Г.Д.