

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
Управляющего совета
№ 4 от 24.12.2016г.



**Положение
об организации питания и контроле за предоставлением завтраков и обедов
учащимся МБОУ «СОШ №2»**

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об организации питания и контроле за предоставлением завтраков и обедов учащимся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2» (далее – Положение, МБОУ «СОШ №2») разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 30.01.2016 № 4-оз «О регулировании отдельных отношений в сфере организации обеспечения питанием обучающихся в государственных образовательных организациях, частных профессиональных образовательных организациях, муниципальных общеобразовательных организациях, частных общеобразовательных организациях, расположенных в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре», постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 04.03.2016 № 59-п «Об обеспечении питанием обучающихся в образовательных организациях в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре», постановления администрации г. Югорска от 01.06.2016 № 1214 «Об обеспечении питанием обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений и частных общеобразовательных организаций г. Югорска».

1.2 Настоящее Положение определяет:
общие принципы организации питания учащихся;

- порядок организации питания в МБОУ «СОШ №2»;
- порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной основе;
- порядок организации питания, предоставляемого на платной основе.

1.3 Настоящее Положение вступает в силу с 09 января 2017 года. Иные локальные нормативные акты МБОУ «СОШ №2», принятые и (или) утвержденные до вступления в силу настоящего Положения, применяются в части, не противоречащей действующему законодательству и Положению.

1.4 Настоящее Положение является локальным нормативным актом, согласовывается с Управляющим Советом учреждения и утверждается директором.

1.5 Настоящее Положение размещается в открытом доступе на информационных стендах МБОУ «СОШ №2» и официальном сайте в сети Интернет.

II. Организация питания учащихся МБОУ «СОШ №2»

2.1 Организация питания учащихся осуществляется учреждением. Питание учащихся организуется в специально оборудованном помещении (столовой). Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка.

2.2 Питание в учреждении осуществляется в соответствии с примерным двухнедельным циклическим меню по возрастным категориям, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей школьного возраста.

2.3 Питание организуется на добровольной основе для учащихся на основании заявления одного из родителей (законных представителей) учащегося (приложение 1 к положению). Координацию питания учащихся осуществляют классные руководители.

2.4 МБОУ «СОШ №2» организует следующие виды питания учащихся:

2.4.1. двухразовое питание (завтрак и обед) отдельной категории учащихся, в том числе: детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей из многодетных семей, детей из семей с доходом ниже прожиточного минимума на человека, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

2.4.2. одноразовое (завтрак) питание учащихся, не указанных в пп. 2.4.1 настоящего Положения.

2.5. Основаниями предоставления социальной поддержки учащихся являются:

2.5.1. сведения, предоставленные казенным учреждением Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Центр социальных выплат» филиала в городе Югорске, в порядке межведомственного информационного взаимодействия либо по запросу руководителя образовательной организации - для учащихся из семей с доходом ниже прожиточного минимума на человека и многодетных семей;

2.5.2. сведения, предоставленные отделом опеки и попечительства администрации города Югорска, по запросу руководителя образовательной организации о получении государственной поддержки детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;

2.5.3. информация психолого-медико-педагогической комиссии по запросу руководителя образовательной организации о признании ребенка обучающимся с ограниченными возможностями здоровья - для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

2.6. Финансовое обеспечение питания учащихся, указанных в пп 2.4.1. п 2.4 настоящего Положения, осуществляется в виде социальной поддержки за счет средств автономного округа (далее - субвенция).

2.7 .Финансовое обеспечение питания учащихся, указанных в пп 2.4.2. п. 2.4 настоящего Положения, осуществляется из следующих источников:

2.7.1 за счет средств бюджета автономного округа осуществляется дополнительное финансовое обеспечение мероприятий по организации питания в виде субсидии;

2.7.2 за счет средств бюджета города Югорска, которые используются на приобретение технологического и холодильного оборудования, инвентаря, посуды, иного оборудования, оснащение обеденных залов столовой мебелью; содержание зданий муниципальных общеобразовательных организаций, в том числе оплата коммунальных платежей: отопление, холодное и горячее водоснабжение, канализация, электроэнергия; оплата услуг по вывозу отходов, размещение отходов (утилизация и захоронение отходов);

2.7.3 за счет средств родительской платы.

2.8. График приема пищи учащимися МБОУ «СОШ №2» устанавливается заместителем директора по учебно-воспитательной работе, курирующим вопросы организации питания, и утверждается приказом директора. Отпуск учащимся питания (завтраки и обеды) в столовой осуществляются по классам.

III. Обязанности участников образовательных отношений в части организации питания учащихся МБОУ «СОШ №2»

3.1. Для питания на платной основе родители (законные представители) обязаны:

3.1.1 произвести оплату питания наличными классному руководителю до 25-го числа за следующий месяц;

3.1.2 для обеспечения заказа питания после отсутствия ребенка в учреждении, необходимо за день до его выхода сообщить об этом классному руководителю по телефону с 8.00 до 8.30. О возможных изменениях (отказе от питания на платной основе) родители (законные представители) обязаны письменно сообщить за три дня до наступления даты отказа.

3.1.3 снятие с питания (а именно: перерасчет по количеству дней болезни, перевод денежных средств на следующий месяц) производится при своевременном информировании классного руководителя.

3.1.4 перерасчет будет осуществляться при своевременном предупреждении по телефону родителями классного руководителя в первый день отсутствия (с 8.00 до 8.30). При несвоевременном получении информации об отсутствии учащегося родители оплачивают заказанное питание в полном объеме за первый день отсутствия.

3.2. Классные руководители 1 – 11 классов обязаны:

3.2.1 организовать разъяснительную и просветительскую работу с учащимися и родителями (законными представителями) об условиях организации питания, о необходимости правильного и полноценного питания. Сдавать информацию о состоянии организации питания в классе (мониторинг по питанию) до 22 числа текущего месяца отчетному заместителю директора по учебно-воспитательной работе, в функциональные обязанности которого входит контроль за организацией питания (Лариса Владимировна Валуйская);

3.2.2 осуществлять сбор денежных средств по организации питания за счет средств родителей (законных представителей) для передачи ее в бухгалтерию школы. Родительская плата производится строго до 25 числа за следующий месяц;

3.2.3 ежедневно предоставлять в столовую заявки на питание по утверждённой форме по утверждённому графику (приложение 2 к положению);

3.2.4 ежедневно обеспечивать достоверное и корректное заполнение табеля учёта посещаемости столовой обучающимися (приложение 3 к положению) в соответствии с предоставляемыми заявками и сведениями в классном журнале о количестве пропущенных учащимися уроков;

3.2.5 своевременно предоставлять заполненные табели учёта посещаемости столовой обучающимися в бухгалтерию по окончании календарного месяца (последний день месяца);

3.2.6 обеспечивать ежедневный контроль процесса питания обучающихся (сопровождение, контроль отдельно питающихся на платной и бесплатной основе, контроль приёма пищи и уборки стола после приёма пищи);

3.2.7 своевременно информировать социального педагога о детях, относящихся к льготной категории и их выбытии.

3.3. Работник столовой, работающий в зале обязан:

3.3.1 занести в журнал заявок данные, указанные в заявках классов;

3.3.2 накрыть на стол количество порций в соответствии с заявкой.

3.4. Социальный педагог обязан ежемесячно:

3.4.1 корректировать список детей льготных категорий на питание и предоставлять скорректированный список льготных категорий в бухгалтерию МБОУ «СОШ №2» в последнее число месяца;

3.4.2 осуществлять проверку классных журналов по утвержденной приложением 4 к данному приказу форме, предоставляя отчет (приложение 4 к положению) заместителю директора по учебно-воспитательной работе, курирующему данное направление.

3.5. Бухгалтер МБОУ «СОШ №2», осуществляющий бухгалтерский учёт организации горячего питания учащихся обязан:

3.5.1 сверить количество обучающихся, указанных в заявке, с записью в журнале заявок;

3.5.2 подписать по истечении календарного месяца заявки на питание и обеспечить их хранение в бухгалтерии в течение трех лет как первичный документ по учету количества обучающихся, получающих горячее питание;

3.5.3 формировать еженедельный отчет по услуге предоставления горячего питания обучающимся.

3.6. Заведующий столовой обязан:

3.6.1 сформировать на основании примерного двухнедельного меню, утверждённого Роспотребнадзором и директором МБОУ «СОШ №2», ежедневное план – меню;

3.6.2 на основании ежедневного плана – меню вносить соответствующие записи в акт реализации по питанию учащихся в части цены и суммы;

3.6.3 сформировать на основании плана-меню, а так же акта реализации на питание учащихся в части количества питающихся учащихся расход продуктов питания на соответствующий день;

3.6.4 своевременно и в полном объеме обеспечивать горячим питанием учащихся.

3.7. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, в функциональные обязанности которого входит контроль за организацией питания, обязан:

3.7.1 обеспечивать ежемесячный контроль выполнения п.2 данного Положения;

3.7.2 координировать организацию питания учащихся по переменам на платной и бесплатной основе;

3.7.3 организовывать контроль (в том числе и общественный) за качеством поступающих продуктов, условиями и сроками их хранения, качеством приготовления блюд, нормами закладки продуктов в блюда, наличием сопроводительной документации на продукты/сырье и технологической документации на приготовление кулинарной продукции.

3.8. Главный бухгалтер обязан:

3.8.1 обеспечить контроль за соблюдением порядка оформления первичных учётных документов по организации питания;

3.8.2 своевременно и точно отражать на счетах бухгалтерского учёта хозяйственные операции, связанные с предоставлением услуг горячего питания учащимся.

IV. Организация информационно-просветительской работы

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

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

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

**Соглашение
по организации питания за счет родительской платы**

г. Югорск

«09» января 2017 г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2», именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице директора Ефремовой Ирины Александровны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и родитель (законный представитель) именуемый в дальнейшем «Родитель»

Ф.И.О. родителя (законного представителя),
учащегося муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «СОШ №2»,

Ф.И.О. учащегося, класс

с другой стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет соглашения

- 1.1. Учреждение принимает на себя обязательство по организации горячего питания ребенка/детей Родителя, а Родитель принимает обязательство своевременно вносить оплату за питание.
- 1.2. Под организацией питания учреждением понимается обеспечение ребенка питанием в пределах сумм (бюджетных и внебюджетных).
- 1.3. Родитель принимает обязательство своевременно вносить плату за питание.
- 1.4. Учреждение организует и координирует питание учащихся по переменам, устанавливает график приема пищи, оформляет первичные учетные документы и осуществляет контроль за организацией питания.

2. Обязательства сторон

2.1. Учреждение:

- создает условия для предоставления ребенку ежедневного горячего сбалансированного полноценного питания в соответствии с требованиями и условиями действующих СанПиН и иных нормативных документов;
- обеспечивает установленные в государственных стандартах, санитарных, противопожарных правилах, технологических нормативных документах обязательные требования к качеству услуг, их безопасности для жизни, здоровья людей, окружающей среды и имущества;
- производит контроль качества поступающих продуктов, оперативный контроль в процессе их обработки и подготовки к реализации;
- обеспечивает обслуживание ребенка /детей по графику, утверждённому для организации питания учащихся;
- самостоятельно обеспечивает столовую (пищеблок) кадрами необходимой квалификации, приборами, кухонным инвентарём, спецодеждой, моющими средствами в соответствии с действующими нормами оснащения;
- создает бракеражную комиссию для проведения ежедневного бракеража приготовленных блюд;
- обеспечивает ежемесячный бухгалтерский учет использования денежных средств Родителей;
- ведет персональный учет дней посещения ребенком/детьми столовой.

2.2. Родитель:

- своевременно и правильно вносит оплату за питание по ценам и условиям, предусмотренным настоящим договором;
- своевременно извещает учреждение об отсутствии ребенка и причинах отсутствия.
- имеет право знакомиться с качеством приготовляемой пищи, не вмешиваясь в деятельность учреждения, с занесением отзыва в соответствующий журнал;

- вправе подать в учреждение обращение о перерасчете внесенного родительского взноса, произведенным им за питание ребенка в случаях непосещения ребенком учреждения.

3. Стоимость питания и условия оплаты

3.1. Стоимость питания учащегося за счет родительской платы родительской платы: с 1 по 4 класс в день составляет 35 (тридцать пять) рублей 00 копеек, с 5 по 11 класс в день составляет 40 (сорок) рублей 00 копеек.

3.2. Родитель производит оплату горячего питания ежемесячно, в срок до 25 числа за следующий месяц наличными классному руководителю.

3.3. Перерасчет родительской платы осуществляется при своевременном предупреждении по телефону Родителем классного руководителя в первый день отсутствия (с 08-00 до 08-30).

3.4. При несвоевременном получении информации об отсутствии учащегося в Учреждении, родители оплачивают заказанное питание в полном объеме за первый день отсутствия на занятиях учащимся. Все изменения стоимости питания подлежат оформлению в виде дополнительного соглашения к настоящему соглашению.

4. Срок действия Соглашения

Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует с «09» января 2017 года по «31» декабря 2017 года.

5. Ответственность сторон

5.1. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения обязанностей настоящего соглашения Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае несвоевременного внесения денежных средств Родителями родительской платы за питание в Учреждении, питание учащегося не производится в полном объеме.

6. Прочие условия

6.1. Настоящее соглашение может быть расторгнуто досрочно по соглашению Сторон, а также в иных случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему соглашению считаются действительными при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями обеих Сторон.

6.3. Все дополнительные соглашения Сторон, подписываемые Сторонами при исполнении настоящего Соглашения, являются его неотъемлемой частью.

6.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7. Адреса и реквизиты сторон

Учреждение

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №2»

Адрес: 628260, Ханты-Мансийский
автономный округ - Югра, г. Югорск, ул.
Мира, 85
тел/факс 7-02-62

Директор И.А. Ефремова

Родитель

ФИО родителя (законного представителя)

Адрес места жительства