

Принято педагогическим советом школы

Утверждаю

Дата 16.09.2011

Директор МОУ СОШ г.Курильска

Протокол № 1 от 16.09.2011

_____ Гордеева Т.Н.

Положение об организации питания обучающихся и сотрудников в муниципальном общеобразовательном учреждении г.Курильска (МБОУ СОШ г.Курильска)

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации «Об утверждении СанПин 2.4.5.24 09 – 08 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» от 23.07.2008г. №45, примерного положения об организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях МО «Курильский городской округ».....
- 1.2 МОУ СОШ г.Курильска создаёт необходимые условия для организации питания.
- 1.3 Настоящее Положение определяет порядок и условие организации горячего питания обучающихся школы.

2. Общие принципы организации питания

- 2.1 Питание в школе может быть организовано за счёт средств бюджета различных уровней, внебюджетных средств, в том числе за счёт средств родителей (законных представителей) обучающихся.
- 2.2 Организация питания осуществляется столовой МБОУ СОШ г.Курильска.
- 2.3 Школа в своей деятельности по организации питания взаимодействует с администрацией МО «Курильский городской округ», отделом социальной защиты Курильского района, Министерством социальной защиты Сахалинской области.
- 2.4 Ответственность за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием в школе возлагается на директора, классных руководителей.
- 2.5 Повара школы отвечают за качество и безопасность питания обучающихся, соблюдение санитарных норм.

3. Финансирование расходов на организацию питания

- 3.1 Финансирование расходов на организацию питания в школе может осуществляться:
 - за счёт средств областного бюджета,
 - за счёт средств родителей .

- Сумма средств, оплачиваемая родителями за питание, может быть увеличена по совместному решению родителей и учреждения, при согласовании с Советом школы.
- 3.2 Субсидии из областного бюджета носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.
 - 3.3 Контроль по целевому использованию субсидий осуществляется в соответствии с действующим законодательством.
 - 3.4 Классные руководители обеспечивают сбор квитанций оплаты родителей за питание обучающихся и ведение соответствующей ведомости. Ведомости передаются социальному педагогу 25 числа каждого месяца. Социальный педагог обрабатывает данные по всем классам, до 1 числа каждого месяца документы передает в бухгалтерию.
 - 3.5 Классные руководители ежедневно ведут ведомости посещения учащимися столовой, ежемесячно ведут учёт экономии средств, сложившихся за счёт пропусков занятий учащихся по причинам карантина, болезни, иным причинам. Сэкономленные за истекший месяц средства могут направляться на улучшения питания детей в последующие периоды. Классные руководители несут финансовую ответственность за неправильно поданные ежедневные данные посещения учащимися столовой.
 - 3.6 Оплата за питание обучающихся в школе производится родителями (законными представителями) ежемесячно до 25 числа.
 - 3.7 В случае непосещения обучающимися школы без уважительной причины и при неуведомлении школы в письменной или устной форме за один день о предстоящем непосещении родительская плата за пропущенные дни не пересчитывается.
 - 3.8 В случае отсутствия обучающихся в школе по уважительной причине (на основании предоставленных документов) производится перерасчёт средств на организацию питания данного обучающегося в последующие дни.
 - 3.9 Стоимость питания на одного человека складывается в зависимости от сложившихся цен на продукты питания.
4. Порядок предоставления льготного питания
 - 4.1 Питание льготным категориям обучающихся предоставляется согласно списку, из органа социальной защиты Курильского района.
 - 4.2 Льготными категориями обучающихся считаются:
 - дети из многодетных семей
 - дети – сироты;
 - дети, оставшиеся без попечения родителей;
 - дети, признанные инвалидами;
 - дети, проживающие в семьях, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума. Социальный педагог ежемесячно согласует количество детей из малообеспеченных семей с отделом социальной защиты Курильского района.
 - 4.3 Ответственность за предоставление питания в полном объёме обучающимся, в том числе, детям из малоимущих семей, возлагается на классных руководителей.
5. Порядок организации питания
 - 5.1 Питание обучающихся в школе осуществляется только в дни учебных занятий без права получения денежных компенсаций за пропущенные дни и отказ от предлагаемого горячего питания.
 - 5.2 Режим питания в школе определяется санитарно – эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПиН 2.4.5.2409 – 08 от 23.07.2008г.).
 - 5.3 Социальный педагог:
 - получает списки учащихся для льготного питания из отдела социальной защиты, ставит в известность классных руководителей, работников столовой;

- предоставляет списки в бухгалтерию для расчёта размера средств, необходимых для обеспечения учащихся питанием;
- ведёт ежедневный учёт количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;
- в конце месяца собирает ведомости учёта питающихся в столовой у классных руководителей, сверяет их с классным журналом, подводит итоги.

5.4 Классный руководитель ежедневно:

- предоставляет в школьную столовую заявку для организации питания на количество обучающихся на следующий учебный день;
- не позднее, чем за 1 час до предоставления обеда в день питания уточняет представленную накануне заявку;

- ведёт ежедневный учёт питающихся детей;
- сдаёт в конце месяца ответственному за питание ведомость учёта питающихся.

6. Контроль организации питания

6.1 Контроль за организацией питания обучающихся в школе осуществляется утверждённым приказом директора бракеражной комиссией, в состав которой входят: заместитель директора по ВР, социальный педагог, учитель начальных классов, член профсоюзного комитета.

6.2 Бракеражная комиссия:

- проверяет качество, объём и выход приготовленных блюд, их соответствие утверждённому меню;
- проверяет соблюдение санитарных норм и правил, ведения журналов срока хранения и реализации скоропортящихся продуктов;
- разрабатывает график посещения учащимися столовой под руководством классного руководителя или воспитателя ГПД;
- ведёт запись в бракеражный журнал с выставлением отметки за приготовленную пищу.

6.3 Комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушением санитарно – эпидемиологических требований.

6.4 По результатам проверок комиссия составляет акт, директор школы принимает меры по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных лиц.

6.5 Контроль за организацией питания осуществляется не реже 1 раза в месяц, по результатам проверок составляют акты, справки.

7. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

7.1 Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские комитеты и иные органы общественного самоуправления;
- знакомиться с примерным и ежедневным меню;
- принимать участие в деятельности органов общественного самоуправления по вопросам организации питания обучающихся;
- оказывать в добровольном порядке благотворительную помощь с целью улучшения организации питания обучающихся в соответствии с действующим законодательством.

7.2 Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- своевременно вносить плату за питание ребёнка;
- своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребёнка или его временном отсутствии для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- своевременно предупреждать классного руководителя об имеющихся у ребёнка аллергических реакций на продукты питания;

- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию или навыков здорового образа жизни и правильного питания.
- 7.3 Школа предоставляет питание сотрудникам МБОУ СОШ за полную стоимость (завтраки, обеды по желанию).
 - Сотрудники школы сдают деньги до 25 числа каждого месяца в сберкассе
- 8. Организация информационно – просветительской работы
- 8.1 Школа организует постоянную информационно – просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий.
- 8.2 Классные руководители предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании.
- 8.3 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 пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор школы

Гордеева Т.Н.

Разработаны и приняты
Советом школы
_____ протокол № __1__

Правила поведения учащихся в школьной столовой

1. Учащиеся питаются в соответствии с графиком питания под руководством классных руководителей.
2. Во время посещения столовой учащиеся должны:
 - соблюдать санитарно – гигиенический режим;
 - вести себя спокойно;
 - принимать пищу сидя, разговаривать во время еды следует негромко, чтобы не беспокоить тех, кто ест по соседству;
 - убирать за собой грязную посуду после принятия пищи;
 - бережно относиться к имуществу школьной столовой;
 - не задерживаться в столовой после звонка на урок;
 - уважительно относиться к работникам столовой;
 - Запрещается:
 - приходить в столовую в верхней одежде;
 - бегать по столовой;
 - выносить из зала посуду;
 - находиться в столовой во время урока.

УТВЕРЖДАЮ:

Разработаны и приняты
Советом школы

Директор школы

Гордеева Т.Н.

_____ протокол
№__1__

Правила посещения школьной столовой

1. Школьная столовая обеспечивает горячее, разнообразное и своевременное питание учащихся и работников школы.
2. Время работы столовой с 8.00 до 15⁰⁰.
3. Организованное питание учащихся 1 – 11 классов осуществляется:
 - 1-4 классы -10.15-10.35 (после 2-го урока)
 - 5-11 классы – 11.20-11.40 (после 3-го урока)
4. Питание ГПД осуществляется по отдельному расписанию.
 - 1,3 класс – 12.25-12.45 (обед)
 - 2,4 классы и остальные учащиеся – с 13.25 (обед)Примечание: среда: 2 класс обед на 5-ом уроке.
5. В столовой создаются условия для питания учащихся и учителей.
6. В столовой должно быть предусмотрено наличие оборудования для соблюдения питьевого режима.
7. В столовой в течение всего рабочего дня должен соблюдаться порядок, который обеспечивается с помощью дежурных учащихся и дежурных учителей.
8. За организацию льготного питания, подачу заявок ответственность несут классные руководители.
9. Запрещается посещение столовой в верхней одежде.
10. Учащиеся обязаны поддерживать чистоту и порядок в столовой.
11. Во время уроков отпуск питания не производится.