

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Упоровская средняя общеобразовательная школа
С.Упорово

Введено в действие приказом
МАОУ Упоровская средняя
общеобразовательная школа
от 07.10.2013г. №81од

Утверждено на совещании при директоре
МАОУ Упоровская СОШ
протокол от 26.09.2013г. № 2
Директор И.А.Клюкина
2013г.



Положение

07.10.2013 № 58

**об организации питания школьников
МАОУ Упоровская средняя общеобразовательная школа**

1. Основные 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 Правительства Тюменской области от 15.12.2004 года № 181-пк «О мерах социальной поддержки, осуществляемых путем частичной оплаты питания детей, обучающихся в общеобразовательных школах», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409 – 08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» от 23.07.2008 г. № 45.

1.2. Настоящее Положение определяет форму, объем, порядок и условия осуществления социальной поддержки путем частичной оплаты питания детей, обучающихся в МАОУ Упоровская средняя общеобразовательная школа, права и обязанности участников процесса по организации питания, а также порядок осуществления контроля за организацией питания обучающихся.

2. Расходы на оплату питания

2.1. Возмещение расходов на организацию питания детей производится за счет субвенций, предоставляемых бюджетом Упоровского муниципального района на обеспечение государственных полномочий по осуществлению соответствующей меры социальной поддержки в соответствии с законом об областном бюджете на очередной финансовый год.

2.2. Расходы на оплату питания детей определяются администрацией Упоровского муниципального района, из расчета на одного обучающегося в день в течение учебного года с применением повышающих коэффициентов в отношении детей из малоимущих семей, детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации и детей с ограниченными возможностями здоровья.

3. Порядок учета детей, относящихся к льготной категории

3.1. Основанием для учета детей из малоимущих семей при возмещении соответствующих расходов является информация, предоставленная территориальным управлением социальной защиты населения в комитет по образованию по электронным каналам связи, с применением электронно-цифровой подписи.

3.2. К детям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, относятся следующие категории:

- 3.2.1. Дети сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- 3.2.2. Дети-инвалиды;
- 3.2.3. Дети, чьи родители или один из родителей являются инвалидами 1 и 2 группы;
- 3.2.4. Дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев;
- 3.2.5. Жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий;
- 3.2.6. Дети из многодетных семей;
- 3.2.7. Дети, проживающие в семьях, находящихся в социально опасном положении.

Основанием для учета детей, указанных в п. 3.2.1. являются распорядительные акты о назначении опекуна (попечителя, приемного родителя, патронатного воспитателя); п. 3.2.2., 3.2.3. - справка ВТЭК на ребенка либо родителя; п. 3.2.4. - документ, выданный территориальным пунктом МО УФМС России, подтверждающий статус беженца или вынужденного переселенца; п. 3.2.5. - документ, выданный Военным Комиссариатом ТО, подтверждающий статус жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф; справка, выданная ГУ МЧС России, подтверждающая статус жертвы стихийных бедствий; п. 3.2.3. – 3.2.7. - справка о составе семьи. Основанием для учета детей, указанных в п. 3.2.7., является акт обследования жилищно-бытовых условий, с выявлением факта проживания ребенка в социально опасном положении, утвержденный главой администрации сельского поселения

3.3. Основанием для учета детей с ограниченными возможностями здоровья являются формы федерального статистического наблюдения ОШ-1.

3.4. Директор МАОУ Упоровская средняя общеобразовательная школа своим приказом на начало календарного года утверждает списки детей, указанных в пунктах 3.1.- 3.3. При изменении количества детей льготной категории, данные списки утверждаются ежемесячно.

4. Порядок распределения и расходования целевых средств на частичную оплату питания детей.

4.1. При формировании бюджета на очередной финансовый год, общая численность детей, для распределения средств целевой субвенции по питанию,

берется на основании формы федерального статистического наблюдения ОШ-1, по состоянию на 1 сентября текущего года. Численность детей льготной категории определяется на основании формы ОШ-1; информации, предоставляемой территориальным управлением социальной защиты населения по состоянию на 1 ноября текущего года; а так же на основании документов, подтверждающих статус детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, предоставляемых общеобразовательным учреждением по состоянию на 1 ноября текущего года.

4.2. На основании информации, указанной в п. 4.1. настоящего положения, комитет по образованию распределяет средства областного бюджета, выделенные на частичную оплату питания детей, между образовательными учреждениями.

4.3. Размер частичной оплаты питания детей из областного бюджета в разрезе категорий устанавливается распоряжением главы Упоровского муниципального района.

4.4. Администрация школы производит распределение средств, полученных из областного бюджета на частичную оплату питания, по учебным месяцам календарного года.

Ежемесячно подсчитывается экономия средств, сложившаяся за счет режима работы школы, за счет пропуска занятий учащимися по различным причинам. Сэкономленные за истекший месяц средства направляются на возможное увеличение количества детей льготной категории, а так же на улучшение питания всех категорий детей в последующий месяц, что ежемесячно закрепляется приказом директора школы.

4.5. Средства целевой субвенции на частичную оплату питания детей направляются на частичное возмещение стоимости продуктов питания, а так же услуг по организации питания учащихся (приготовлению пищи).

4.6. Питание обучающихся в общеобразовательном учреждении осуществляется только в дни учебных занятий без права получения денежных компенсаций за пропущенные дни и отказ от предлагаемого горячего питания.

4.7. Питание детей, обучающихся на дому, производится путем выдачи набора продуктов на сумму компенсации стоимости питания на основании приказа директора школы.

5. Финансирование расходов на организацию питания

5.1. Финансирование расходов на организацию питания в образовательном учреждении может осуществляться:

- за счет средств областного бюджета, предоставленных на социальную поддержку семей, имеющих детей, в форме частичной оплаты питания детей.
- за счет средств родителей.

Сумма средств, оплачиваемая родителями за питание, может быть увеличена по совместному решению родителей и учреждения, при согласовании с Управляющим советом. Удешевление стоимости питания может осуществляться за счет продуктов, выращенных в подсобных хозяйствах, при обязательной сертификации продукции.

5.2. Оплата за питание обучающихся в общеобразовательном учреждении производится родителями (законными представителями) в ежемесячном режиме.

5.3. Назначенный приказом директора ответственный за организацию питания по школе обеспечивает сбор родительской платы за питание обучающихся и ведение соответствующей ведомости.

5.4. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей в общеобразовательном учреждении, определяется дифференцировано в соответствии с приказом директора школы с учетом определенного в соответствии с настоящим Положением объема возмещения расходов на питание детей из соответствующих категорий семей.

6. Порядок организации питания.

6.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение создает необходимые условия для организации питания, совместно с предприятиями, поставщиками продуктов питания, организуют поставку в школьные столовые обогащенных и витаминизированных продуктов питания.

6.2. Приказом директора ОУ из числа работников ОУ назначается педагог, ответственный за организацию питания.

6.3. Приказом директора ОУ назначается состав бракеражной комиссии в количестве 3 человек.

6.3. Общеобразовательное учреждение в своей деятельности по организации питания взаимодействует с территориальным органом Роспотребнадзора.

6.4. Ответственность за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием в общеобразовательном учреждении возлагается на руководителя.

6.5. Режим питания обучающихся утверждается директором ОУ и размещается в доступном для ознакомления месте.

6.6. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного меню на период не менее 10-14 дней, согласованного и утверждённого директором ОУ и руководителем территориального органа Роспотребнадзора.

6.7. Питание для каждого класса организуется на численность обучающихся, заявляемую классным руководителем. При составлении заявки классный руководитель учитывает численность обучающихся, родители (законные представители) которых уведомили о предстоящем пропуске занятий.

6.8. Поставка продуктов питания осуществляется по договорам с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований к их транспортировке, хранению и реализации. Поставщики продуктов питания обеспечивают наличие сопроводительных документов, подтверждающих качество и безопасность пищевых продуктов.

6.9. Детям с ограниченными возможностями здоровья предоставляется двухразовое бесплатное питание .

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

7.1. Директор образовательного учреждения:

- несёт ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми актами РФ и Тюменской области, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом ОУ, Положением об организации питания в МАОУ Упоровская общеобразовательная школа .

- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

- назначает из числа работников ОУ ответственного за организацию питания в ОУ;

- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на родительских собраниях в классах, на заседаниях Управляющего совета, на общешкольных родительских собраниях.

7.2. Ответственный за организацию питания в общеобразовательном учреждении:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока, поставщиков продуктов питания;
- формирует списки обучающихся для предоставления горячего питания;
- предоставляет указанные списки в бухгалтерию школы для расчета размера средств, необходимых для обеспечения обучающихся питанием;
- ведет ежедневный учет количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;
- ведёт учёт детей из льготной категории;
- осуществляет контроль за своевременной и правильной выдачей продуктов для обеспечения питанием детей, обучающихся на дому
- Координирует сбор платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей в ОУ и ведёт соответствующую ведомость;
- Координирует работу в ОУ по формированию культуры питания;
- Контролирует оформление уголка по здоровому питанию в школьных столовых;
- Осуществляет мониторинг удовлетворённости качеством школьного питания;
- Вносит предложения по улучшению организации питания.

Интенсивность и эффективность работы ответственного за организацию питания обучающихся учитывается при премировании.

7.3. Классный руководитель общеобразовательного учреждения:

- собирает деньги на организацию питания школьников.
- ежедневно представляет 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;
- не реже чем один раз в неделю представляет ответственному за организацию питания данные о количестве фактически полученных обучающимися обедов;
- ведёт ежедневный табель учёта полученных обедов по форме согласно приложению;
- осуществляет в части своей компетенции мониторинг организации школьного питания;
- предусматривает в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносит на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания учащихся;
- вносит на обсуждение на заседаниях Управляющего совета, педагогического совета, совещания при директоре предложения по улучшению питания.

Интенсивность и эффективность работы классного руководителя по организации питания школьников учитывается при премировании.

7.4. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- своевременно вносить плату за питание ребёнка;
- своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребёнка или его временном отсутствии в ОУ для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребёнка аллергических реакциях на продукты питания;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;

7.5. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- оформлять соответствующие документы в органах территориального управления социальной защиты населения и других организациях для внесения своих детей в списки льготной категории;

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

8. Контроль организации питания

8.1. Контроль за организацией питания учащихся в школе осуществляется главным бухгалтером, а так же утверждённой приказом директора школы комиссией, в состав которой входят:

- директор ОУ,
- утвержденный ответственный за организацию питания педагог,
- медицинский работник,
- представитель Управляющего совета.

8.2. Главный бухгалтер:

- осуществляет контроль за целевым расходованием средств, выделенных на питание учащихся,
- осуществляет контроль по заключенным договорам на поставку продуктов питания с соблюдением всех норм и требований СанПиН,
- контролирует правильность ведения накопительной ведомости по продуктам питания,
- контролирует соблюдение норм выдачи продуктов в соответствии с меню,
- организует проведение ревизии продуктов питания в столовых не реже 1 раза в квартал (в том числе на конец учебного года и в период летней оздоровительной кампании)

8.3. Комиссия:

- проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- проверяет соблюдение санитарных норм и правил, ведение журнала учета сроков хранения и реализации скоропортящихся продуктов;
- разрабатывает график посещения учащимися столовой под руководством классного руководителя;
- контролирует соблюдение порядка учёта посещаемости обучающимися столовой;
- формирует предложения по улучшению организации питания школьников.
- вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований;
- не реже 1 раза в месяц осуществляет проверки организации питания обучающихся, по итогам которых составляются акты.

8.4. Требования комиссии по устранению нарушений в организации питания обучающихся являются обязательными для исполнения директором и работниками ОУ.

8.5. Вопросы организации питания обучающихся рассматриваются:

- на каждом заседании управляющего совета ОУ;
- не реже 1 раза в полугодие на родительских собраниях в классах;
- не реже 1 раза в год на общешкольных родительских собраниях.

9. Порядок приема и оплаты труда работников школьных столовых

9.1. Количество работников школьных столовых в образовательном учреждении зависит от численности учащихся и устанавливается из расчета 1 ставка на 100 детей.

9.2. Работники столовой принимаются в образовательном учреждении на основании договоров гражданско-правового характера.

9.3. Средства на оплату труда и начисления на ОТ работников школьных столовых финансируются за счет целевых субвенций «социальная поддержка семей, имеющих детей, осуществляемая путем частичной оплаты питания детей, обучающихся в общеобразовательных школах» и «социальная поддержка детей, обучающихся в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также обучающихся по специальным (коррекционным) образовательным программам в иных образовательных учреждениях» в части услуг по организации питания учащихся.

9.4. Сумма средств, необходимая для оплаты труда и начисления на ОТ работникам столовых, определяется исходя из нормативной (рассчитанной на основании п. 9.1. настоящего положения) численности работников с учетом средне сложившегося по Упоровскому району размера заработной платы работников школьных столовых.

9.5. Объем стоимости услуги по организации питания на 1 ребенка в день (торговой наценки) устанавливается приказом директора и рассчитывается по формуле:

$$ТН = \frac{\text{ФОТм} \times 12 \text{ месяцев}}{\text{УД} \times К}$$

где ТН – торговая наценка;

ФОТм – месячный размер оплаты труда работников школьных столовых с начислениями;

УД – количество учебных дней в году;

К – количество учащихся