

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Журавенская средняя школа»**

Рассмотрено и одобрено
Советом родителей школы
Протокол заседания
от 29 августа 2018г. №1

Согласовано
с управляющим советом
Протокол заседания
от 30 августа 2018г. №1



Утверждено
Приказом директора школы
от 31 августа 2018г. №213-од

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации питания в
МБОУ «Журавенская средняя школа»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации питания учащихся в МБОУ «Журавенская средняя школа» (далее – "Положение") является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания организации питания учащихся, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания, регулирует отношения между МБОУ «Журавенская средняя школа» и родителями (законными представителями), а также устанавливает порядок предоставления платного питания за счет средств родителей и питания на бесплатной основе отдельным категориям учащихся.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- законом Российской Федерации "Об образовании в РФ" от 29.12.2012г №273-ФЗ
- уставом школы;
- федеральным законом от 30.03.1999 года №52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения";

1.3. Организация питания и формирование меню осуществляются в соответствии с требованиями, установленными федеральными санитарными правилами СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования".

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех учащихся в школе.

1.5. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

1.6. Питание учащихся организуется на бесплатной основе (за счет бюджетных средств) и за счет родительской платы (платное питание).

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными целями и задачами при организации питания учащихся являются:

- обеспечение учащихся рациональным и сбалансированным питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям;
 - укрепление здоровья детей, предупреждение (профилактика) среди учащихся заболеваний, связанных с фактором питания;
 - пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
 - социальная поддержка учащихся из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудную жизненную ситуацию;
 - создание условий для его социальной и экономической эффективности
- максимальный охват питанием учащихся.

3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ.

3.1. Организация питания учащихся является отдельным обязательным направлением деятельности учреждения.

3.2. Для организации питания учащихся созданы следующие условия в соответствии с установленными санитарными требованиями:

- предусмотрены производственные помещения для приготовления и хранения пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным, инвентарем, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
- помещения для приема пищи, оснащенные соответствующей мебелью;
- наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

3.3. Организация питания , режим и формирование меню осуществляются в соответствии с требованиями, установленными федеральными санитарными правилами СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования".

3.4. В соответствии санитарными правилами на пищеблоке ведется необходимая документация.

3.5 Администрация школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с учащимися и родителями (законными представителями) с целью организации питания учащихся на платной основе и обеспечивает принятие организационно- управленческих решений, направленных на обеспечение питанием учащихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) учащихся.

3.4.Обслуживание питанием учащихся осуществляется штатными сотрудниками школы, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

3.5. На начало учебного года приказом директора школы из числа административного персонала назначается ответственное лицо за организацию питания учащихся на учебный год.

3.6.Ответственное лицо за организацию питания в школе:

- Осуществляет контроль за выполнением программы производственного контроля;
- осуществляет систематический контроль за организацией и качеством питания учащихся, нормами расхода продуктов, соблюдением санитарно-эпидемиологического режима;
- принимает меры по обеспечению соблюдения санитарно- гигиенического режима;
- регулирует вопрос питания учащихся ,получающих дотацию и учащихся, питающихся на платной основе;
- осуществляет контроль за ассортиментом и качеством поступающих продуктов питания, выполнением 10-дневного меню ;
- ведет мониторинг охвата питанием учащихся

3.7.Контроль за поведением учащихся и порядком во время приема пищи осуществляют классные руководители, дежурные учителя.

4. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТВЛЕНИЯ ПИТАНИЯ НА БЕСПЛАТНОЙ ОСНОВЕ

4.1. Питание на бесплатной основе предоставляется учащимся из малообеспеченных семей и учащимся ,находящимся в трудной жизненной ситуации, в период учебных занятий при условии присутствия учащегося в школе.

4.2.Порядок предоставления бесплатного питания учащимся и стоимость определяется нормативным актом органа местного самоуправления г.о Зарайск Московской области.

4.3.Бесплатное питание(завтраки) предоставляется :

- ✓ учащимся 1-5классов;
- ✓ учащимся из многодетных семей или приравненных к таковым, имеющих официальный статус многодетной семьи;
- ✓ адресно учащимся 6-11классов, относящимся к категории ,указанной в пункте 4.1 данного Положения.
- ✓ Детям –инвалидам .

4.4. Бесплатное питание(обеда) предоставляется:

- ✓ учащимся из многодетных семей или приравненных к таковым ,имеющих официальный статус многодетной семьи;
- ✓ адресно учащимся, посещающим группу продленного дня, относящимся к категории,

указанной в пункте 4.1 данного Положения.

4.5. Получение учащимися питания на бесплатной основе осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) , зачисленных в данное образовательное учреждение.

4.6.Родители(законные представители) подают заявление о предоставлении питания (завтрак,обед) на бесплатной основе на рассмотрение родительского комитета класса .

4.7.Родительский комитет класса рассматривает заявления родителей(законных представителей) и

принимает решение о ходатайстве перед управляющим советом школы о выделении учащимся бесплатного питания (завтраки и (или) обед) .

4.8.Управляющий совет школы рассматривает ходатайства родительских комитетов о выделении бесплатного питания(дотации) учащимся с мотивированным пояснением каждой кандидатуры и в соответствии с выделенной квотой на бесплатное питание принимает одно из следующих решений:

- ✓ предоставить питание на бесплатной основе ;
- ✓ отказать в предоставлении питания на бесплатной основе.

Решение, принятое управляющим советом , должно быть законным и обоснованным.

4.9.По данному вопросу на заседании управляющего совета могут присутствовать родители (законные представители)учащегося, члены классного родительского комитета, классный руководитель.

4.10. Управляющий совет может как до, так и после принятия решения провести проверку документов, представленных заявителем, с целью выявления права учащегося на получение питания на бесплатной основе.

4.11.Решение управляющего совета о предоставлении питания на бесплатной основе оформляется протоколом ,на основе которого издаётся приказ директора школы .

4.12.Классные руководители информируют родителей(законных представителей)о принятом решении. В случае несогласия заявителя с решением управляющего совета он имеет право оспорить решение в установленном законом порядке.

4.13.Бесплатное питание выделяется учащимся сроком на один квартал текущего календарного года.

4.14. В соответствии с Порядком предоставления денежной компенсации вместо бесплатного питания ,утверждённым управлением образования администрации г.оЗарайск родителям (законным представителям)учащихся может быть выплачена денежная компенсация вместо бесплатного питания(завтраки) .

4.15.На учащихся, которым выделено бесплатное питание ведется ежедневный табель учета посещаемости, который предоставляется в бухгалтерию управления образования.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ НА ПЛАТНОЙ ОСНОВЕ

5.1. Предоставление платного питания учащимся (завтрак, обед, полдник) производится только на добровольной основе с письменного заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних и совместного договора родителей(законных представителей) и директора школы.

5.2.Питание учащихся на платной основе осуществляется за счет средств родителей

5.3.Списки учащихся для получения питания за счет средств родителей формируются на начало учебного года и корректируются 1 раз в месяц при наличии:

- заявления на предоставление платного питания учащихся за счет средств родителей или освобождения от питания ;
- договора на оказание услуг по организации платного питания учащихся;

5.4.Заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних на новый учебный год представляются директору до 1 сентября текущего учебного года.

5.5.Директор школы на основании заявлений заключает в течение трех дней договор с родителями (законными представителями)несовершеннолетних и издает приказ, которым назначает ответственное лицо за предоставление документации по платному питанию, утверждает список учащихся,имеющих право на обеспечение питанием за счет средств родителей. Приказ с утвержденными списками учащихся до 5 сентября текущего года предоставляются в МКУ "ЦБ УО ЗМР».

5.6. Условия и порядок внесения платы за питание учащихся предусматриваются договором между родителями (законными представителями) и Учреждением.

5.7. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости учащихся, которые учреждение предоставляет 1 числа каждого месяца в МКУ «ЦБ УО ЗМР».

5.8. Ответственность за организацию и полноту охвата учащихся платным питанием, учет и контроль поступающих средств, достоверность предоставляемой информации по формированию контингента питающихся на платной основе возлагается на директора Учреждения.

5.9. Стоимость завтраков и обедов при организации платного питания является такой же, как для адресного (бесплатного) питания учащихся и определяется органами местного самоуправления Зарайского муниципального района.

5.10. Внесение родительской платы за питание учащихся осуществляется ежемесячно до 20 числа текущего месяца.

Размер родительской платы за питание учащихся подлежит перерасчету в случае отсутствия учащегося в школе за каждый день непосещения при условии уведомления классного руководителя или сотрудников столовой об отсутствии ученика не позднее 7.00 (время проведения закладки блюд)

5.11. В случаях ошибочного начисления размера родительской платы, МКУ «ЦБ УО ЗМР» осуществляет перерасчет суммы к оплате на следующий месяц.

5.12. Возврат денежных средств родителям (законным представителям) несовершеннолетних при непосещении учащегося школы (в случае выбытия из Учреждения) производится на основании заявления родителей(законных представителей) несовершеннолетних на имя директора школы путем перечисления денежных средств на расчетный счет заявителя.

5.13. Классные руководители ведут ежедневный табель учета посещаемости учащихся , получающих питание за счет родительской платы.

5.14. Ежедневно до 8.30 классные руководители передают в столовую заказ на формирование обедов, завтраков, полдников.

6. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ

6.1. Контроль за организацией и качеством питания учащихся ,работой столовой в рамках своей компетенции в соответствии с законодательством осуществляется директором школы, ответственным за организацию питания, комиссией по контролю за питанием, представителями родительской общественности и надзорными органами .

6.2. Качество готовой продукции ежедневно осуществляют члены бракеражной комиссии с регистрацией о результатах проверки в бракеражном журнале.

6.3. Постоянный контроль за работой столовой осуществляется ответственным за организацию питания в школе.

**Порядок
поступления, расходования и ведения учета средств родителей
(законных представителей)несовершеннолетних за питание учащихся
МБОУ «Журавенская средняя школа»**

1. Денежные средства, начисленные за питание учащихся на платной основе (за счет средств родителей) поступают на счет Учреждения путем оплаты родителем (законным представителем)несовершеннолетних по квитанции в кредитной организации или удобным для родителя способом безналичной оплаты.
При самостоятельном выборе способа оплаты(без квитанции) в «тексте» в обязательном порядке указывается ФИО учащегося за которого производится оплата.
2. Денежные средства, полученные от родителей (законных представителей) несовершеннолетних, расходуются только на приобретение продуктов питания.
3. Учет средств родительской платы ведется в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учета.
4. Ежемесячно ответственное лицо ,назначенное приказом директора школы, производит сверку с МКУ «ЦБ УО ЗМР» по произведенной оплате и информирует классных руководителей об оплате услуги питания учащихся .

**Порядок
организации питания сотрудников в МБОУ «Журавенская средняя школа»**

1. Настоящий Порядок определяет организацию питания сотрудников школы, финансовое обеспечение и порядок осуществления контроля за организацией питания сотрудников в МБОУ «Журавенская средняя школа»

Учреждение имеет право на предоставление питания для сотрудников в рабочие дни Учреждения.

2. Питание сотрудников организуется на основании:

- заявления на имя директора Учреждения для предоставления платного питания сотрудников (приложение №6);
- договора на оказание услуг по организации платного питания сотрудников общеобразовательного учреждения (приложение №7);
- табеля посещаемости (форма по ОКУД код 0504608) на каждый месяц;
- поступивших денежных средств от сотрудника на лицевой счет Учреждения в соответствии с суммами указанными в квитанции;
- меню, утвержденного директором Учреждения и согласованным с ТОУ Роспотребнадзора.

3. Директор школы назначает ответственных лиц за организацию платного питания сотрудников.

4. Ответственный за организацию платного питания сотрудников выполняет следующие функции:

- осуществляет учет и анализ заявлений от сотрудников, поданных на получение платного питания в текущем месяце.
- производит корректировку численности для получения питания на платной основе только на основании заявления сотрудника, корректировка может производиться 1 раз месяц.
- ведет учет отсутствующих сотрудников и ежедневно подает заявку в столовую Учреждения по количеству питающихся сотрудников на платной основе на текущий день.
- ежемесячно предоставляет утвержденные директором Учреждения табеля в МКУ «ЦБ УО ЗМР».

5. Ежедневное меню и стоимость питания является одинаковым для обучающихся и сотрудников

6. Плата за питание начисляется авансом за текущий месяц и оплачивается по квитанции, полученной у ответственного лица за организацию питания сотрудников.

7. Предоставление питания сотрудникам осуществляется исключительно на платной основе, безналичным способом по квитанции в кредитной организации или удобным для сотрудника способом безналичной оплаты. При самостоятельном выборе способа оплаты указывается ФИО сотрудника в «тексте».

8. Перерасчет денежных средств производится только на основании отсутствия сотрудника на работе на основании личного заявления.

5. В случаях неточного начисления размера платы, МКУ «ЦБ УО ЗМР» осуществляется перерасчет суммы к оплате .которая переходит на следующий месяц.

Форма заявления на предоставление платного питания учащимся

Директору « МБОУ Журавенская средняя школа»

_____ (Ф.И.О. директора)

от _____

(Ф.И.О. родителя)
проживающего по адресу:

_____ телефон: _____

Заявление

Прошу Вас обеспечить моего сына (дочь)

ФИО полностью

ученика(-цу) _____ класса, платным питанием: (завтраки, обеды, завтраки и обеды, полдники)

на период с « ____ » _____ 201 ____ г по « ____ » _____ 201 ____ г

нужное прописать

« ____ » _____ 201 ____

(дата,)

подпись)

расшифровка подписи

Договор № ____
на оказание услуг по организации платного питания учащихся
МБОУ «Журавенская средняя школа»

д.Журавна

« » _____ 201__ г

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Журавенская средняя школа»

(наименование учреждения в соответствии с Уставом)

в лице директора школы Кононовой Татьяны Николаевны, действующим на основании Устава

(должность, ф.и.о.)

(Устав, доверенность)

именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны, и родитель ребенка(законный представитель)

(фамилия , имя отчество родителя (законного представителя)

статус родителя(законного представителя : мать, отец, опекун, попечитель

фамилия , имя отчество ребенка

именуемый в дальнейшем «Заказчик» с другой стороны, (далее-стороны) заключили настоящий договор о нижеследующем:

1.Предмет договора

1.1.Предметом договора является оказание Исполнителем услуг по организации платного питания учащихся в столовой МБОУ «Журавенская средняя школа»

1.2.Настоящий договор определяет условия для качественной организации и исполнения услуг по организации платного питания Исполнителем и Заказчиком.

1.3.Договор заключается на основании письменного заявления родителя(законного представителя) несовершеннолетнего.

2.Обязанности сторон

2.1.Исполнитель обязан:

2.1.1.Организовать платное питание для учащихся в столовой МБОУ«Журавенская средняя школа» по утвержденному директором школы и согласованному с ТОУ Роспотребнадзором меню.

2.1.2.Обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических требований, предъявляемых к организации питания.

2.2 Заказчик обязан:

2.2.1.Своевременно вносить плату за предоставленные услуги в размере и сроки, указанные в пункте 3.1 настоящего договора.

2.2.2.В случае отсутствия ребенка в школе предупредить Исполнителя в первый день отсутствия об отказе в получении платного питания до 7.00 любым удобным для него способом.

3.Оплата услуг

3.1.Оплата услуг производится ежемесячно до 20 числа месяца, в котором будет организовано питание, путем перечисления денежных средств через кредитную организацию на лицевой счет школы или любым удобным способом безналичной оплаты.

3.2. Сумма, внесенная родителем за получение питания на платной основе расходуется в течение месяца. Стоимость платного питания утверждается приказом управления образования администрации г.о Зарайск.

3.3.Фактическая стоимость питания в разные дни может варьироваться в зависимости от калькуляции, стоимости продуктов, но в случае 100% посещения учащимся столовой должна быть израсходована полностью.

4.Ответственность сторон

4.1.Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Основания изменения и расторжения договора.

5.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

По инициативе одной из сторон договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

Помимо этого Исполнитель вправе отказаться от исполнения договора, если Заказчик нарушает сроки оплаты услуг, предусмотренные п.3.1. настоящего договора, что явно затрудняет исполнение обязательств Исполнителем.

Договор считается расторгнутым со дня письменного уведомления.

6. Срок действия договора

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения сторонами и действует на весь период текущего учебного года

6.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

7. Подписи сторон:

Исполнитель

Юридический адрес: 140615, Московская область, г.о Зарайск, д. Журавна, д. 73,

Банковские реквизиты: ИНН 5014007566 КПП 501401001

УФК по Московской области (МБОУ «Журавенская средняя школа»

л/с 2008140576

Р/с 40701810045251000159

ГУ Банка России по ЦФО г. Москва

БИК 044525000

КБК 000070200000000000130

ОКТМО 46616437

Директор школы _____ Т.Н. Кононова

МП

Заказчик _____
Ф.И.О. (полностью)

Адрес фактического места жительства :

Телефон _____ (обязательно)

Паспортные данные (номер, серия, кем выдан, когда выдан) _____

« _____ » _____ 20 г

(Подпись)

(расшифровка подписи)

Второй экземпляр договора на руки мной получен « _____ » _____ 20 г

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Договор № _____
на оказание услуг по организации платного питания сотрудника
МБОУ «Журавенская средняя школа»

д. Журавна

« » _____ 201 г

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Журавенская средняя школа
(наименование учреждения в соответствии с Уставом)
в лице директора школы Кононовой Татьяны Николаевны, действующим на основании Устава
(должность, ф.и.о.) (Устав, доверенность)
именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны, и сотрудник

фамилия , имя отчество сотрудника

именуемый в дальнейшем «Заказчик» с другой стороны, (далее-стороны) заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

- 1.1. Предметом договора является оказание Исполнителем услуг по организации платного питания сотрудника в столовой МБОУ «Журавенская средняя школа»
- 1.2. Настоящий договор определяет условия для качественной организации и исполнения услуг по организации платного питания Исполнителем и Заказчиком.
- 1.3. Договор заключается на основании письменного заявления сотрудника на предоставление ему питания в МБОУ «Журавенская средняя школа»

2. Обязанности сторон

2.1. Исполнитель обязан:

- 2.1.1. Организовать платное питание для сотрудника в столовой МБОУ «Журавенская средняя школа» по утвержденному директором школы и согласованному с ТОУ Роспотребнадзором меню.
- 2.1.2. Обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических требований, предъявляемых к организации питания.

2.2. Заказчик обязан:

- 2.2.1. Своевременно вносить плату за предоставленные услуги в размере и сроки, указанные в пункте 3.1 настоящего договора.
- 2.2.2. В случае отсутствия предупредить Исполнителя в первый день отсутствия об отказе в получении платного питания до 7.00 любым удобным для него способом.

3. Оплата услуг

- 3.1. Оплата услуг производится ежемесячно до 20 числа месяца, в котором будет организовано питание, путем перечисления денежных средств через кредитную организацию на лицевой счет школы или любым удобным способом безналичной оплаты.
- 3.2. Сумма, внесенная сотрудником за получение питания на платной основе расходуется в течение месяца. Стоимость платного питания утверждается приказом управления образования
- 3.3. Фактическая стоимость питания в разные дни может варьироваться в зависимости от калькуляции, стоимости продуктов, но в случае 100% посещения учащимся столовой должна быть израсходована полностью.

4. Ответственность сторон

- 4.1. Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Основания изменения и расторжения договора.

5.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

Помимо этого Исполнитель вправе отказаться от исполнения договора, если Заказчик нарушает сроки оплаты услуг, предусмотренные п.3.1. настоящего договора, что явно затрудняет исполнение обязательств Исполнителем.

Договор считается расторгнутым со дня письменного уведомления (заявления).

6. Срок действия договора

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения сторонами и действует на весь период учебных занятий школе

6.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

7. Подписи сторон:

Исполнитель

Юридический адрес: 140615, Московская область, г.о Зарайск, д. Журавна, д. 73.

Банковские реквизиты: ИНН 5014007566 КПП 501401001

УФК по Московской области (МБОУ «Журавенская средняя школа»

л/с 2008140576 Р/с 40701810045251000159

ГУ Банка России по ЦФО г. Москва

БИК 044525000

КБК 000070200000000000130

ОКТМО 46616437

Директор школы _____ Т.Н. Кононова

МП

Заказчик _____
Ф.И.О. (полностью)

Адрес фактического места жительства :

Телефон _____ (обязательно)

Паспортные данные (номер, серия, кем выдан, когда выдан)

« _____ » _____ 20 _____ г
(_____ (Подпись) _____ (расшифровка подписи)

Второй экземпляр договора на руки мной получен « _____ » _____ 20 _____ г

(Подпись) _____ (Расшифровка подписи)