ПРИНЯТО:
на заседании Управляющего совета
протокол от 27.03.2015 года № 3
СОГЛАСОВАНО:
на заседании Педагогического совета
протокол от 27.04.2015 года № 8

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «Пелымская СОШ»
_____ Ж. В. Андрова
Приказ директора школы от 13.05.2015 года № 80-ОД

Положение
об организации горячего питания в МБОУ «Пелымская СОШ»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации горячего питания в МБОУ «Пелымская СОШ», (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ и в целях упорядочения организации питания учащихся и сотрудников в соответствии с правилами и нормами санитарно-эпидемиологических требований в данной сфере.

1.2. Предоставление горячего питания в МБОУ «Пелымская СОШ» производится на добровольной основе.

II. Порядок организации питания учащихся.

2.1 . Организация горячего питания производится через пищеблок и школьную столовую.

2.2. Организация горячего питания может быть осуществлена в формах:

- общеобразовательное учреждение (далее по тексту - школа) самостоятельно оказывает услуги по организации горячего питания учащихся на базе имеющегося пищеблока и школьной столовой с привлечением поставщиков продуктов питания на договорной основе.

Заведующий производством школьной столовой (старший повар, повар или иное назначенное ответственным лицо) составляет заявки на необходимые продовольственные товары (продукты), обеспечивает их своевременное приобретение и получение, контролирует ассортимент, количество и сроки поступления, составляет десятидневное и ежедневное меню, согласовывает его с руководителем школы.

Учет хозяйственной деятельности по данной форме осуществляет сама школа через бухгалтерию.

2.3. Школьные столовые и пищеблоки должны быть обеспечены помещением, инвентарем, оборудованием, приборами согласно действующим нормам и правилам.

2.4. В столовой школы допускается применение самообслуживания с предварительной сервировкой столов комплексными обедами (завтраками) с привлечением учащихся под руководством дежурного преподавателя.

Не разрешается привлекать учащихся к работам, связанным с приготовлением пищи, чистке овощей, раздаче готовой пищи, резке хлеба, мытью посуды, уборке помещений.

2.5. Контроль за посещением школьной столовой учащимися, с учетом фактически отпущенных обедов (завтраков), возлагается на ответственного за организацию школьного питания, назначаемого приказом директора школы.

2.6.Школьные столовые, пищеблоки должны иметь:

- заявки на питание, журналы учета фактической посещаемости;
- журнал контроля за качеством готовой пищи (бракеражный);
- ежедневное меню и меню за предыдущий месяц;
- технологические карты на приготовленные блюда и изделия;

приходные документы на продукты, документы, подтверждающие качество сырья, полуфабрикатов (сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы о сроках изготовления и реализации продуктов);

- книгу отзывов и предложений;
- информацию в соответствии с Законом РФ «О защите прав потребителей».

2.7. Продукция, выращенная учащимися на пришкольных участках и иная сельхозпродукция, выращенная в личном подсобном хозяйстве и закупленная у граждан (подтвержденная справкой

администрации поселения по месту жительства), может быть использована в процессе приготовления горячего питания в установленном порядке.

2.8. При организации горячего питания учащиеся получают обеды (завтраки) согласно списку по классам.

2.9. Сбор пищевых отходов осуществляется в соответствии с установленными правилами.

Реализация пищевых отходов производится населению по стоимости и в порядке, установленном локальным актом школы.

III Финансирование горячего питания учащихся.

3.1. Финансирование организации горячего питания учащихся школы осуществляется за счет:

- средств федерального и местного бюджетов;
- родительской платы.

3.2. Финансирование организации питания за счет средств федерального бюджета осуществляется в размере и порядке, установленном Правительством Пермского края.

3.3. Финансирование организации питания за счет средств местного бюджета осуществляется в размерах, предусмотренных бюджетом Кочевского муниципального района на текущий финансовый год.

3.4. Размер родительской платы устанавливается приказом по школе, на основании Постановления администрации Кочевского муниципального района, с учетом согласованного мнения родителей (законных представителей).

3.5. Лицо, ответственное за сбор родительских средств, сдает их в бухгалтерию.

Уплата средств родительской платы производится родителями (законными представителями) лицу, ответственному за сбор родительских средств.

IV Порядок расходования средств на организацию горячего питания.

4.1. Средства федерального бюджета расходуются на организацию горячих завтраков учащихся 1-7 классов, питанием учащихся 1-11 классов из малообеспеченных семей, учащихся из многодетных семей в столовой, организующей питание в школе.

4.2.Средства бюджета муниципального образования расходуются:

- на сезонную закупку овощей (картофель, свекла, морковь, лук) у юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) или частных лиц, имеющих подсобное хозяйство, по розничным ценам на сельхозпродукцию, установленных муниципальным правовым актом администрации района;
- на организацию питания участников межрайонных спортивных и иных мероприятий, проводимых на базе школы, в порядке, установленном постановлением администрации района.

4.3. Родительская плата расходуется в соответствии со сметой расходов школы на организацию горячего питания учащихся и полдника группы продленного дня.

4.4. Расходование средств на организацию горячего питания осуществляется в зависимости от возрастной категории и строго в соответствии с правилами и нормами, рекомендуемыми постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 23.07.2008 № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологическое требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»

V. Порядок питания сотрудников школы.

5.1. Сотрудники школы (учителя, повара, иные работники в силу производственного или учебного процесса) имеют право на обед, организованный в школе за счет собственных средств.

Учителя по желанию могут обедать вместе с учащимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении во время организованного перерыва, необходимого для приема пищи.

Остальной обслуживающий персонал обедает в установленный час обеденного перерыва согласно Правилам внутреннего распорядка.

5.2. Питание сотрудников может производиться из общего котла или приготавливаться

отдельно в зависимости от установленной платы.

5.3. для организации питания сотрудников, так же как и для учащихся, используются продукты, отпускаемые для этой цели торговыми организациями (индивидуальными предпринимателями), и продукты, выращенные в подсобном хозяйстве.

5.4. Учет питания сотрудников осуществляется раздельно.

VI. Ответственность и контроль.

6.1. Руководитель школа несет ответственность за организацию горячего питания учащихся в учреждении, за порядок ведения учета и контроля поступивших бюджетных и внебюджетных средств.

При самостоятельной организации горячего питания заведующий столовой (старший повар, повар или иное лицо) школьной столовой (пищеблока) и ответственный за организацию школьного питания, назначенный приказом директора школы, несут ответственность за соблюдение технологии и качества приготовления пищи, санитарно-гигиенических правил, эксплуатацию оборудования.

6.2. Контроль по целевому использованию бюджетных средств, выделенных школе на организацию горячего питания учащихся, и исполнением настоящего Положения осуществляет руководитель школы.