

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МБОУ СОШ № 9
от «03» сентября 2013г. № 381



**Положение
о порядке организации питания учащихся
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 9»**

1. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке организации питания учащихся (далее – Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 9» (далее – Школа) устанавливает порядок организации питания учащихся школы.
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Законами Иркутской области от 23.10.2006г. №63-оз «О социальной поддержке в Иркутской области семей, имеющих детей», от 08.10.2007г. №76-оз «О наделении органов местного самоуправления отдельными областными государственными полномочиями по предоставлению мер социальной поддержки многодетным и малоимущим семьям», Постановлением Администрации города Усть-Илимска от 18.03.2010г. №130 «Об утверждении Положения по обеспечению бесплатного питания для учащихся из многодетных и малоимущих семей, посещающих муниципальные образовательные учреждения города Усть-Илимска», Уставом школы и направлено на обеспечение необходимых условий по организации питания учащихся.

2. Порядок организации питания учащихся

- 2.1. Администрация школы обеспечивает условия для питания учащихся в специальном помещении – столовой, на 1 этаже школы, оборудованной в соответствии с требованиями санитарно-гигиенических норм и правил.
- 2.2. Организация питания осуществляется по договору с индивидуальным предпринимателем, являющимся победителем конкурса на право заключения муниципального контракта на оказание услуг по организации питания в образовательных учреждениях.
- 2.3. Питание учащихся организовано в следующем порядке:
 - бесплатное или дотационное одноразовое питание за счет средств областного бюджета для учащихся из многодетных и малообеспеченных семей (на основании информации Управления социальной защиты Администрации города Усть-Илимска);
 - организованное горячее питание по классам за счет средств родителей для школьников, не относящихся к категории многодетных и малообеспеченных семей.
- 2.4. Приказом директора школы назначаются:
 - ответственный по организации питания учащихся в школьной столовой;
 - ответственный по организации дотационного питания учащихся;
 - ответственного за финансовый отчет по питанию учащихся за счет средств областного бюджета.
- 2.5. Приказом директора школы на текущий учебный год утверждается состав бракеражной комиссии. В состав бракеражной комиссии входят:
 - медицинский работник школы;
 - ответственный по организации питания учащихся в школьной столовой;
 - ответственный по организации дотационного питания учащихся;
 - заведующая производством школьной столовой.

- 2.6. Бракеражная комиссия ежедневно осуществляет проверку качества сырьевой продукции питания и приготовленных блюд. Результаты проверки регистрируются в журнале контроля.
- 2.7. Питание предоставляется согласно меню рационов горячего питания для школьников в соответствии с усредненными физиологическими нормами потребления продуктов, согласованного начальником Отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучию человека по Иркутской области в городе Усть-Илимске и Усть-Илимском районе, начальником Управления образования Администрации города Усть-Илимска, индивидуальным предпринимателем
- 2.8. Организованное питание учащихся осуществляется по Графику питания учащихся, утвержденного директором школы на текущий учебный год.
- 2.9. За каждым классом при организованном питании учащихся в школьной столовой закреплены обеденные столы.

3. Обязанности ответственного по организации питания учащихся в школьной столовой

3.1. Ответственный по организации питания в школьной столовой выполняет следующие обязанности:

- составляет график питания учащихся в школьной столовой;
- принимает заявки на питание учащихся от классных руководителей (ежедневно);
- ведет учет посещения и питания учащихся в школьной столовой, учет количества фактически отпущенных блюд (ежедневно);
- организует накрытие столов для питания учащихся;
- осуществляет контроль за порядком и дисциплиной учащихся в школьной столовой;
- ведет учёт и организует обслуживание детей, получающих диетическое питание;
- организует работу бракеражной комиссии по контролю за качеством питания учащихся;
- ведет документацию по учету посещения и питания учащихся;
- осуществляет статистический анализ по питанию учащихся (ежемесячно);
- участвует (наряду с ведущим экономистом школы) в формировании пакета документов по ведению финансового отчета по питанию учащихся за счет средств областного бюджета (табель посещения и питания учащихся, корешки квитанций об оплате за питание на количество питающихся учащихся из многодетных и малообеспеченных семей за 1 день, копия меню, счет – фактура);
- предоставляет информацию об организации питания школьников в Управление образования Администрации г.Усть-Илимска и другие организации, имеющие право запрашивать данную информацию;
- вносит предложения по совершенствованию условий питания учащихся.

4. Обязанности ответственного по организации дотационного питания учащихся

4.1. Ответственный по организации дотационного питания выполняет следующие обязанности:

- выявляет школьников, относящихся к категории социально незащищенных, и содействует оформлению документов на социальную поддержку в Управление социальной защиты Администрации города Усть-Илимска на получение дотационного питания;
- ведет учет школьников (общий список), относящихся к категории социально незащищенных и имеющих право на получение дотационного питания;

- участвует в составлении графика питания учащихся в школьной столовой (включая детей, получающих дотационное питание);
- контролирует посещение и питание учащихся, получающих дотационное питание (ежедневно);
- участвует в контроле за порядком и дисциплиной учащихся в школьной столовой;
- участвует в работе бракеражной комиссии по контролю за качеством питания учащихся;
- предоставляет информацию (о текущих изменениях) об учащихся, относящихся к категории социально незащищенных, в Управление образования Администрации города Усть-Илимска и другие организации, имеющие право запрашивать данную информацию;
- готовит отчеты по дотационному питанию учащихся.

5. Обязанности классных руководителей по организации питания учащихся

5.1. Классные руководители выполняют следующие обязанности по организации питания учащихся:

- привлекают учащихся к организованному горячему питанию, включая проведение разъяснительной работы среди учащихся и их родителей по правильному питанию;
- проводят ежедневный учет и предоставляют заявки на питание учащихся класса ответственному по организации питания учащихся в школьной столовой;
- сопровождают учащихся класса в школьную столовую во время организованного горячего питания;
- организуют контроль за посещением и питанием учащихся класса в соответствии с графиком, утвержденным приказом директора школы на текущий учебный год;
- осуществляют контроль за соблюдением порядка и дисциплины учащихся во время питания в школьной столовой.

6. Обязанности ответственного за ведение финансового отчета по питанию учащихся за счет средств областного бюджета

6.1. Ответственный за ведение финансового отчета по питанию учащихся за счет средств областного бюджета выполняет следующие обязанности:

- производит сверку расходования средств на питание учащихся за счет средств областного бюджета (1 раз в месяц);
- формирует пакет документов по ведению финансового отчета по питанию учащихся за счет средств областного бюджета

7. Ответственность и контроль за организацией питания учащихся

7.1. Общий контроль за организацией питания учащихся осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе 1 раз в квартал.

7.2. Ответственность и контроль за организацией питания учащихся возлагается на работников школы в соответствии с Планом мероприятий по контролю за организацией питания учащихся.