

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД
КРАСНОДАР СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 31**
Песчаная ул., д. 14, г. Краснодар, 350007, тел. /факс (861) 268-86-96
e-mail: school31@kubannet.ru, www.school31.centerstart.ru

ПРИКАЗ

От 2 сентября 2019 г.

№ 14 - О

Об организации питания в 2018 – 2019 учебном году

В соответствии с Законом Российской Федерации от 10.07.1992 №3266-1 "Об образовании" и Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", на основании решения Городской Думы Краснодара от 28.01.2010 №69 п.2 "Об утверждении Методических рекомендаций по организации питания обучающихся в муниципальных образовательных учреждениях муниципального образования город Краснодар", письма Департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар №6764/30 от 02.09.2019г.

приказываю:

1. Организовать ежедневное питание учащихся на сумму 1-5классы - 69руб.50коп. в день, 6-11 классы - 80руб.50коп в день, с последующей сверкой и подписанием актов назначенным лицом каждый месяц в бухгалтерии КШП №1;

3. Обеспечить льготное питание детей с ОВЗ из расчета 149,26 руб. для детей в возрасте от 6 до 10 лет и 166,97 руб. в день в возрасте от 11 до 17 лет;

4. Организовать питание учащихся из многодетных семей с дотацией 10-00 руб. в день, в соответствии с Законом Краснодарского края от 22 февраля 2005 года №836-КЗ и семей, состоящих на учете в УСЗН, как нуждающихся в социальной помощи, в соответствии с законом Краснодарского края от 9 июня 2010 года №1980-КЗ, с дотацией 15-00 руб. в день;

5. Организовать питание учащихся 9-11 классов МБОУ СОШ №31 по субботам на сумму 21 руб. (дотация 10-50 и 10-50 – доплата родителей) в школьной столовой.

6. Рассматривать вопросы питания на родительских собраниях, на заседаниях родительского комитета с привлечением работников КШП №1 и администрации школы.

7. Создать и утвердить бракеражную комиссию. (Приложение №1.)
Вести ежедневный журнал бракеражной комиссии.

8. Создать и утвердить Общественный совет по питанию.
(Приложение №2)

9. Осуществлять горячее питание учащихся школы организованно согласно расписанию (приложение №3)

10. Вести строгий учет питания учащихся и учителей. В конце каждого месяца предоставлять отчет в бухгалтерию для сверки с КШП №1 .

11. Организовать оплату за школьное питание по безналичному расчету через отделения КБ «Кубань Кредит ООО» и отделения «Сбербанка» ;

12. Ответственным по питанию С.Г. Изуграфовой и С.М. Завгородней своевременно выдавать квитанции по оплате питания, вести учет в программе «Школьное питание»(Кубнет);

12. На основании Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ п.4 ч1. ст 93 заключенного контракта на поставку молока с ООО «Калория» в расчете 15руб.10коп. за упаковку, организовать выдачу молока с 1-4 классы;

13. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 31



Е.Л.Лагутина

Приложение №2

Утверждаю _____



Директор МБОУ СОШ №31

Е.Л.Лагутина

**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания учащихся
МБОУ СОШ №31 г. Краснодара.**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об организации питания учащихся разработано на основе Закона Российской Федерации «Об образовании», Типового положения об общеобразовательном учреждении, Устава школы.

2. Основными задачами при организации питания учащихся в школе, являются:

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

3. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания учащихся;
- порядок организации питания в школе;
- порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной и льготной основе.

4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается Советом общеобразовательного учреждения школы и утверждается директором школы.

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

1. При организации питания школа руководствуется СанПиН 2.4.5.2409-08
2. В школе в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания обучающихся:
 - предусмотрены производственные помещения для хранения, подогрева и выдачи пищи,
 - предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью,
 - разработан и утвержден порядок питания учащихся .
3. Администрация школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) учащихся.
4. Питание обучающихся организуется за счет средств родителей и компенсационных выплат краевого и местного бюджетов.
5. Для обучающихся школы 1-11 классов предусматривается организация горячего завтрака.
8. Питание в школе организуется на основе примерного меню горячих школьных завтраков и обедов для организации питания детей 7-11 и 11-18 лет .
10. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.
11. Ответственность за организацию питания в школе несет заместитель директора по учебно-методической работе.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.
- 2.. Питание осуществляется 6 дней в неделю по утвержденному графику. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматривается три перемены по 20 минут. Отпуск питания (завтраки и обеды) обучающимся осуществляется в столовой по классам.

В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из школы, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы.

3. Время приема пищи устанавливаются в соответствии с расписанием приема пищи, утвержденным директором школы.

4. Для поддержания порядка в столовой организовывается дежурство педагогических работников.

5. Проверку качества пищи и тепловых режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

6. Для осуществления контроля по организации питания в школе создается Общественный совет по питанию

7. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания обучающихся класса, осуществляют сбор родительской платы для организации питания за счёт средств родителей для сдачи её в столовую, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей в классе.

8. Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором школы, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.

9. Ответственный за организацию питания в школе, назначенный приказом директора:

- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в управление образования; посещает все совещания по вопросам организации питания;
- своевременно предоставляет необходимую отчётность;
- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания,
- регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи,
- имеет право проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания, ходатайствовать о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания обучающихся.

4. ДОКУМЕНТАЦИЯ

В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- 1) Положение об организации питания.
- 2) Типовой трехсторонний договор.
- 3) Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.
- 4) Приказ директора, регламентирующий организацию питания.
- 5) График питания обучающихся.
- 6) Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.
- 7) Отчеты по питанию для сверки с КШП №31.
- 8) Муниципальный контракт на поставку молока.
- 9) График выдачи молока.