
№ _____

Низамовой А.И.
(МБОУ "Старочукалинская ООШ"
Дрожжановского муниципального района
РТ)

Хайрутдинов И.И.

МБОУ «Старочукалинская основная общеобразовательная школа»
Дрожжановского муниципального района РТ
(наименование организации)

Форма по ОКУД по ОКПО	Код
	0301006

Номер документа	Дата составления
121	20.09.2024г.

«Об организации горячего питания обучающихся школы за родительскую плату»

На основании Федерального Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», в целях обеспечения порядка организации горячего питания в школе, на основании решения родительского комитета школы (протокол от 19.09.2024г. № 1) ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с 20.09.2024г. горячее питание обучающихся МБОУ «Старочукалинская ООШ» за родительскую плату.
2. Установить с 20.09.2024г. стоимость горячего питания на одного ребенка в размере 500 рублей в месяц (в день – 19 рублей 20 копеек). Общая сумма платежа за питание устанавливается дифференцировано с учетом учебных дней в месяце.
3. Питание обучающихся осуществлять согласно графику (Приложение) с учетом установления шестидневной учебной недели.
4. Возложить ответственность на классных руководителей с 1 по 9 класс:
 - 4.1. за обеспечение 100% охвата обучающихся горячим питанием;
 - 4.2. проведение инструктажа о правилах поведения в школьной столовой;
 - 4.3. проведение классных часов о культуре питания;
 - 4.4. проведение классного родительского собрания и индивидуальных бесед с родителями (законными представителями) о культуре питания;
 - 4.5. сопровождение обучающихся в столовую в соответствии графику питания;
 - 4.6. жизнь и здоровье обучающихся во время посещения столовой;
 - 4.7. ведение мониторинга питания обучающихся;
5. Дежурным учителям:
 - 5.1. Осуществлять контроль организации питания и дежурства в столовой на каждой перемене.
6. Ответственному за организацию питания Садыкову Ф.И.:
 - 6.1. Организовать посещение столовой представителями комиссии по контролю питания с целью контроля качества отпускаемой продукции и предлагаемых блюд;
 - 6.2. Организовать работу бракеражной комиссии и осуществлять систематический контроль работы пищеблока и качества предлагаемых блюд.
 - 6.3. Систематически размещать информацию об организации в школьной столовой в уголке по питанию и на сайте ОО.

6.4. Контролировать: санитарно-гигиенический и дезинфекционный режим в столовой; исправность технологического оборудования; применение разрешенной к использованию посуды и мебели; наличие маркировки.

6.5. Обеспечить учет, сохранность, ведение учетно-отчетной документации.

7. Определить, что денежные средства (родительская плата за горячее питание) оплатить с квитанцией через банк на спецсчет школы, по разработанной и согласованной схеме.

8. Сбор и учет поступающей родительской платы возложить на председателя родительского комитета школы Гуфуровой Р.И., ответственному за организацию питания Садыковой Ф.И. и классным руководителям.

9. Утвердить:

9.1. Положение об организации питания в МБОУ: «Старочукалинская ООШ (Приложение);

9.2. Инструкцию ответственного за организацию питания (Приложение);

9.3. Форму договора МБОУ «Старочукалинская ООШ» с родителями по организации горячего питания (Приложение).

10. Определить, что родительская плата взимается исключительно на оплату продуктов питания, расходование средств родительской платы на иные цели не допускается.

11. Заместителю директора по УВР :

11.1. Довести содержание приказа до председателей родительских комитетов классов;

11.2. Разместить на официальном сайте школы график получения горячего питания обучающихся школы.

12. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель организации

Директор школы

И.И.Хайрутдинов

(должность)

(личная
подпись)

(расшифровка подписи)



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

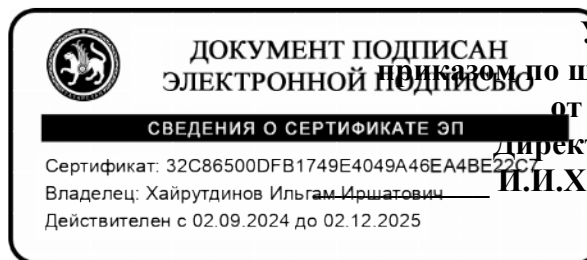
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 32C86500DFB1749E4049A46EA4BE22C7

Владелец: Хайрутдинов Ильгам Иршатович

Действителен с 02.09.2024 до 02.12.2025

С приказом ознакомлены:



Утверждено
по школе № 121
от 20.09.2024г.
директор школы:
И.И.Хайрутдинов

Положение об организации школьного питания

1. Общие положения.

Настоящее Положение устанавливает порядок организации рационального питания и условия предоставления школьникам горячего питания в МБОУ «Старочукалинская ООШ». Данное Положение разработано в соответствии со ст.37 ФЗ Закона Об образовании в Российской Федерации 29.12.2012 года № 273 - ФЗ, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 №196.

1.3. Организация питания учащихся МБОУ «Старочукалинская ООШ» (далее - школа) осуществляется за счет бюджета, средств школы и средств родителей.

2. Организация работы по обеспечению горячим питанием учащихся.

2.1. Директор школы возлагает обязанности организатора питания с определением его функциональных обязанностей на должностное лицо школы.

Организатор питания ведет ежедневный учет детей в школе в день, количества фактически полученного школьниками горячего питания (завтраков и обедов, полдников).

2.2. Закупка продуктов для школы осуществляется в соответствии с Федеральным Законом от 21 июля 2005 года № 94 «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» на сумму до 100 тыс. рублей самостоятельно, при условии приобретения продукции, относящейся к одной группе товаров (Федерального Закона № 94 ст. 10 п.6.1) соответствующего качества и при наличии всех документов по качеству и безопасности. Закупка у единственного поставщика - в случаях, установленных статьей 55 Федерального Закона от 21 июля 2005 года № 94 «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» при условии приобретения продукции соответствующего качества и при наличии всех документов по качеству и безопасности.

2.3. Доставка продуктов питания осуществляется ежедневно в расчете продуктов питания на один день завхозом школы из магазина согласно договора. Магазин отвечает за качество продуктов, условия их хранения, своевременную и в полном объеме доставку продуктов, а также обеспечение школы документами, подтверждающими качество и безопасность продуктов.

3. Контроль за организацией питания.

3.1. Контроль за организацией питания учащихся в школе, соблюдением ежедневного меню питания осуществляет руководитель образовательного учреждения.

3.2. При организации питания школа руководствуется:

- гигиеническими требованиями к условиям обучения школьников в различных видах современных общеобразовательных учреждений (СанПиН 2.4.2.1178-02, раздел 2.12., требования к организации питания учащихся в ОУ);
- санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья (Санитарно-эпидемиологические правила СП 2.3.6.1079-01).

3.3. Ответственный за питание осуществляет контроль:

- за посещением столовой учащихся;
- за санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала.

3.4. Классные руководители осуществляют ежедневный контроль за посещаемостью школьной столовой, организуют разъяснительную и просветительскую работу с учащимися и родителями (законными представителями) о правильном питании.

3.5. Дежурный учитель осуществляет ежедневный контроль за порядком в обеденном зале во время завтрака, воспитатель ГПД вовремя обеда и полдника.

3.6. Контроль за качеством сырья, качеством продуктов осуществляет завхоз школы. За технологией приготовления пищи – повар.

3.7. Контроль за качеством готовых блюд осуществляют бракеражная комиссия, создаваемая на учебный год приказом директора по школе.

3.8. ТОУ Роспотребнадзора осуществляет надзор за организацией питания, в т.ч. за качеством сырья и готовых блюд, санитарно-техническим состоянием пищеблока, соблюдением СанПиН по содержанию пищеблока, сроков реализации сырых и скоропортящихся продуктов в порядке проведения плановых мероприятий по контролю.

3.9. Меню (10-дневное или 12-дневное) разрабатывается завхозом школы и утверждается директором.

3.10. Администрация школы осуществляет 1 раз в четверть проверку по организации питания с составлением акта.

3.11. Завхоз школы осуществляет мониторинг охвата горячим питанием учащихся. Ежемесячно предоставляет отчет в ООИК.

3.12. Питание (завтрак, обед и полдник) организовывается на базе школьной столовой.

4. Порядок финансирования.

4.1. Объем и содержание услуг определяется примерным меню из расчета стоимости питания на одного ребенка в день.

4.2. Родители осуществляют ежемесячные взносы на питание.

4.3. Оплата за питание учащихся из родительских средств может осуществляться:

а) через классного руководителя вместе с председателем родительского комитета по ведомости, затем денежные средства сдаются председателем родительского комитета школы или директором в банк; финансовые средства поступают на лицевой счет школы (на внебюджет) и с него производится расчет за продукты питания с поставщиками.

5. Режим питания.

5.1. Количество мест в столовой соответствует количеству питающихся в смену.


5.2. Время пользования столовой для каждого класса, ГПД устанавливается расписанием, которое корректируется ежегодно, в зависимости от количества обучающихся.

6. Заключительные положения.

6.1. Настоящее Положение действует в части, не противоречащей Конституции Российской Федерации и Закону «Об образовании в Российской Федерации».

Принято родительским комитетом школы 19 августа 2024 г. Протокол № 1

Лист согласования к документу № 624 от 25.09.2024
Инициатор согласования: Хайрутдинов И.И.
Согласование инициировано: 25.09.2024 09:16

Лист согласования		Тип согласования: последовательное		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Хайрутдинов И.И.		 Подписано 25.09.2024 - 09:16	-