|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Согласовано  На заседании педсовета  МБОУ ЕНОШ № 5  протокол № \_\_\_\_\_\_\_\_  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015г. | | Рассмотрено  Советом МБОУ ЕНОШ № 5 протокол № \_\_\_\_\_\_\_  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 г. | Утверждаю  приказ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 г учитель начальных классов с доплатой за руководство  МБОУ ЕНОШ № 5  Руденко Р.Р. | |
|  | | |

**.**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ**

**В ШКОЛЬНОМ БУФЕТЕ**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Школьный буфет МБОУ ЕНОШ № 5 работает в школе. Деятельность буфета соответствует уставной деятельности  школы.

1.2. Буфет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, , органов местного самоуправления.

1.3.Организация и рацион питания обучающихся подлежат обязательному согласованию с органами Роспотребнадзора. При организации питания буфет руководствуется санитарно-эпидемиологическими требованиями, предъявляемыми к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них продовольственного сырья и пищевых продуктов, к условиям, срокам хранения особо скоропортящихся продуктов, к организации сбалансированного питания обучающихся школы.

1.4. Предоставление питания обучающимся, воспитанникам школы осуществляется на основании муниципального контракта с органами соц. защиты по обеспечению льготного питания, а так же договора с родителями (законными представителями).

**2. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

 2.1. Цель деятельности буфета – обеспечение полноценным, качественным и сбалансированным питанием буфетной продукцией обучающихся, работников школы в течение учебного года и летний оздоровительный период.

2.2. Основными принципами организации питания являются:

соответствие энергетической ценности, удовлетворение физиологических потребностей организма в пищевых веществах оптимальный режим питания.

2.3. Для достижения цели буфет осуществляет приготовление завтраков для первой смены и реализация готовой продукции.

2.4. Для максимального удовлетворения потребностей обучающихся, через буфет осуществляется реализация полуфабрикатов и готовых изделий. Буфет работает и во время традиционных школьных мероприятий.

2.5. Время работы буфета 9ч.40 мин. – 10ч. 10 мин-завтрак.

2.6. Количество посадочных мест, в буфете школы – 13.

**3. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ БЕСПЛАТНОГО ПИТАНИЯ**

3.1. На основании Федерального [закон](consultantplus://offline/ref=5AB18DBED3A96135FC563B6E44E66880F0E635335C3B3E205C04EEEC50z6J3M)а от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п.15 ч.3 ст.28, п.2 ч.2 ст.34, ст.ст.37, 41 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пп.11 п.2 ст.32, п.9 ст.51 Устава муниципального образования «Егорлыкский район», бесплатное питание обучающимся является адресной социальной помощью и оказывается детям-сиротам, детям, находящимся под опекой, детям-инвалидам, детям из многодетных и неблагополучных семей, малообеспеченным семьям, если среднедушевой доход этих семей не превышает величину прожиточного минимума.

3.2. Предоставление бесплатного питания осуществляется за счет средств областного и районного бюджетов.

 3.3. Бесплатное питание организуется в течение 5 дней в неделю в виде завтрака – для учащихся первой смены.

**4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЬНОСТИ**

4.1 Питание получают участники образовательного процесса.

4.2. В летнее время питание получают дети, посещающие лагерь дневного пребывания.

4.3.Буфет предоставляет завтраки-буфетную продукцию.

4.4.Время получения обучающимися, воспитанниками школы питания зависит от распорядка работы школы, графика, утвержденного директором школы.

Обслуживание учащихся в буфете школы производится в следующем режиме:

|  |  |
| --- | --- |
| I смена | |
| Вторая перемена  30 мин. | Учащиеся, получающие бесплатное питание,  1кл- 4 кл. |

4.5.Ежедневное меню утверждается директором школы или ответственным за организацию питания в школе, составляется на базе цикличного утвержденного меню.

4.6.Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утвержденным директором школы. Классные руководители (учителя – предметники) сопровождают обучающихся и контролируют прием ими пищи.

4.7.Ежедневный учет обучающих, воспитанников, получающих питание, ведет работник, назначенный приказом директора школы.

4.8.Для обеспечения своевременного получения питания учащимися школы, накрытия столов, соблюдения гигиенического состояния зала школьного буфета, на основании приказа и штатного расписания, утвержденных директором, принимаются работники буфета.

**5. УПРАВЛЕНИЕ БУФЕТОМ**

 5.1.Руководство школьным буфетом осуществляет директором школы, который включает в себя контроль:

- за качеством и своевременной доставкой поставляемого в буфет сырья;

- за ведением отчетности;

- за соблюдением технологии приготовления пищи;

- за соблюдением норм вложения сырья, рецептур;

- за соблюдением санитарно-эпидемиологического режима;

- за своевременным пополнением МТБ буфета;

- за соблюдением законодательства и исполнением приказов по школе.

**6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

 6.1. Директор школы несет ответственность:

- за деятельность буфета;

- за дежурство преподавателей в буфете;

- за осуществление мероприятий по дальнейшему развитию деятельности буфета.

- за прием и увольнение технического работника буфета;

- за наличие и состояние мебели в буфете.

- за своевременное заключение договоров;

- за своевременное оформление документов по организации питания обучающихся, воспитанников;

- за финансово–хозяйственную деятельность буфета;

- за осуществление мероприятий по дальнейшему развитию деятельности буфета.

- за своевременное прохождение медицинского и профилактического осмотров;

- за содержание помещений, оборудования, обеспечение спецодеждой работников буфета;

 6.2. Ответственный по питанию является материально – ответственным лицом и несет ответственность в соответствии с должностной инструкцией:

- за соблюдение санитарно – гигиенических норм;

- за отпуск питания в соответствии с графиком;

- за ведение табеля получения бесплатного питания;

- за ведение еженедельного товарного отчета.

**7. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ БУФЕТА**

 7.1. Контроль всей работы по организации питания буфета осуществляет Управление образования Администрации Егорлыкского райна.

7.2. Контроль за рациональным питанием и санитарно – гигиеническим состоянием буфета осуществляют органы государственного санэпиднадзора.

Приложение № 1 к положению

об организации питания

Муниципальное общеобразовательное учреждение

Егорлыкская начальная общеобразовательная школа № 5

**СПИСОК ОБУЧАЮЩИХСЯ,**

**НА БЕСПЛАТНОЕ ПИТАНИЕ**

**В 2015-2016 УЧЕБНОМ ГОДУ**

1.Левищева Марина

2.Головченко Данил

3.Курносова Ульяна

4.Папков Вадим

5.Шахбалаев Ислам

6.Левищева Ирина

7.Папкова Валентина

Приложение № 2 к положению

об организации питания

Муниципальное общеобразовательное учреждение

Егорлыкская начальная общеобразовательная школа № 5

**СПИСОК ОБУЧАЮЩИХСЯ,**

**НА ПИТАНИЕ ЗА РОДИТЕЛЬСКУЮ ПЛАТУ**

**В 2015-2016 УЧЕБНОМ ГОДУ**

1.Авраменко Виктор

2.Криничный Кирилл

3.Гришин Дмитрий

4.Воробьёва Екатерина

5.Руденко Александр

Приложение № 3 к положению

Об организации питания

**Договор**

**на организацию питания**

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015г .

МБОУ ЕНОШ № 5, именуемое в дальнейшем «Школа», в лице директора Руденко Раисы Ромиковны, действующего на основании Устава, с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. родителя, законного представителя)*

именуемый в дальнейшем «Родитель», родитель ребенка/детей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество ребенка/детей, дата рождения, класс)*

с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. **Предмет договора**

1.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации, во исполнение положений Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» и устава Школы, Школа принимает на себя обязательство по организации питания ребенка/детей Родителя, а Родитель принимает обязательство своевременно взносить оплату за питание.

1.2. Под организацией питания Школой понимается обеспечение ребенка питанием в пределах сумм (бюджетных и внебюджетных).

1.3. Питания предоставляется в столовой (пищеблоке), находящегося в здании Школы.

1.4. Графики питания учащихся утверждаются директором Школы. Примерное двухнедельное меню и примерный ассортиментный буфетной продукции утверждаются ТО Управления Роспотребнадзора.

**2. Обязательства сторон.**

2.1. Школа:

- создает условия для предоставления ребенку ежедневного сбалансированного полноценного питания в соответствии с требованиями и условиями действующих СанПиН и иных нормативных документов;

- обеспечивает установленные в государственных стандартах, санитарных, противопожарных правилах, технологических нормативных документах обязательные требования к качеству услуг, их безопасности для жизни, здоровья людей, окружающей среды и имущества;

- производит контроль качества поступающих продуктов, оперативный контроль в процессе их обработки и подготовки к реализации;

- обеспечивает обслуживание ребенка /детей по графику, утверждённому для организации питания учащихся;

- обеспечивает ежемесячный бухгалтерский учет использования денежных средств Родителей;

- ведет персональный учет дней посещения ребенком/детьми столовой.

2.2. Родитель:

- своевременно и правильно вносит оплату за питание по ценам и условиям, предусмотренным настоящим договором;

- своевременно извещает Школу об отсутствии ребенка и причинах отсутствия.

- имеет право знакомиться с качеством приготовляемой пищи, не вмешиваясь в деятельность Школы, с занесением отзыва в соответствующий журнал;

- вправе подать в Школу обращение о перерасчете внесенного родительского взноса, произведенным им за питание ребенка в случаях непосещениям ребенком Школы.

**3. Стоимость питания и условия оплаты**

3.1. **Установить с 01 сентября 2015 года денежное содержание на бесплатное питание на одного учащегося в размере до 20 рублей 81копейки в день, с последующей индексацией с 01 января 2016 года**.

3.2. Родительский взнос производится путем перечисления безналичных денежных средств на внебюджетный расчетный счет Школы через отделения банков или почты до 10 числа каждого месяца авансовым платежом. Копия квитанции или чек предоставляется Родителями Школе в обязательном порядке.

3.3. Стоимость питания подлежит перерасчету не реже двух раз в течение учебного года, по состоянию на 01 сентября и 01 января текущего учебного года.

Все изменения стоимости питания полежат оформлению в виде дополнительного соглашения к настоящему договору.

**4. Срок действия договора**

Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания и действует до исполнения Сторонами всех обязательств по нему в полном объеме.

Срок действия договора устанавливается с **01.09.2015г**. **по  31.05.2016г.**

**5. Ответственность сторон**

5.1. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения обязанностей настоящего соглашения Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.2. В случае несвоевременного внесения денежных средств Родителями на внебюджетный счет Школы за оплату питания и (или) задолженности, с 1 числа месяца следующего за оплаченным, питание ребенка/детей не производится сроком до дня предоставления квитанции, подтверждающей погашение задолженности.

5.3. Стороны освобождаются от ответственности в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего соглашения и препятствующих выполнению Сторонами своих обязательств по соглашению. Обстоятельства непреодолимой силы должны быть документально подтверждены.

**6. Прочие условия**

6.1. Настоящий договор может быть расторгнут досрочно по соглашению Сторон, а также в иных случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему договору считаются действительными при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями обеих Сторон.

6.3. Все дополнительные соглашения Сторон, акты и приложения к настоящему договору, подписываемые Сторонами при исполнении настоящего договора, являются его неотъемлемой частью.

6.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

**7. Адреса и реквизиты сторон**

|  |
| --- |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Егорлыкская начальная общеобразовательная школа № 5  347674 Ростовская область,  Егорлыкский район,  х. Прогресс, ул. Магистральная, 22  ИНН 6109011033  КПП 610901001  Р/с 40701810460151000372  БИК 046015001  8(863)70 75454  Учитель начальных классов  с доплатой за руководство  МБОУ ЕНОШ № 5  М.п. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р.Р.Руденко |

Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес проживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_