

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора школы
№ 87 от 30.08.2013 года
_____ И.В. Латкина

**Порядок организации
питания детей из малоимущих семей и питающихся за родительскую
плату,
обучающихся МБОУ: Большовская ООШ**

1. Питание учащихся осуществляется за счет бюджетных средств, которые доведены в лимитах бюджетных обязательств, пропорционально количеству детей из малоимущих семей.

2. Питанием за счет выделенных бюджетных средств обеспечиваются дети из малоимущих семей, обучающиеся в школе, из расчета 18 рублей в день на одного ребенка в течение учебного года с учетом фактического посещения ребенком школы.

3. Категорию питания детей определяет администрация образовательного учреждения в соответствии со списками, полученными и согласованными в органах социальной защиты населения. Данные списки утверждаются приказом по образовательному учреждению 2 раза в год (10 января и 10 сентября) и корректируются ежемесячно, учитывая своевременную перерегистрацию.

4. Питанием за счет средств родителей (сбор средств ведется родительским комитетом) обеспечиваются дети, обучающиеся в школе, из расчета 18 рублей в день на одного человека в течение учебного года с учетом фактического посещения ребенком школы.

4.1. Председатель родительского комитета класса до 1 числа каждого месяца по платежной ведомости сдает родительскую плату на питание в кассу бухгалтерии на следующий месяц.

4.2. Кассир до 5 числа каждого месяца перечисляет средства на внебюджетный счет.

4.3. Учет питания за счет родительской платы ведется отдельно в соответствии с отчетной документацией по питанию.

5. Питание предоставляется в виде обеда. Замена питания денежной компенсацией, иные расчетные схемы при использовании выделенных бюджетных средств и родительской платы на питание не допускаются.

6. Питание организовано в школьной столовой: первая перемена (20 минут) – начальная школа; вторая перемена (20 минут) – 5-9 классы, ежемесячно информируются родители о своевременной перерегистрации документов в отделении социальной защиты населения.

7. Классные руководители 1-9 классов доводят до сведения обучающихся порядок посещения столовой, лично осуществляют контроль за кормлением

детей обедом (в соответствии с расписанием посещения столовой), ведут ежедневный учет питания, ежедневно дают заявку на количество питающихся, в последний день месяца сверяют и подписывают табель.

8. Дежурный учитель обеспечивает соблюдение правил поведения обучающихся во время приема пищи.

9. Повар имеет следующие отчетные документы о питании:

- приказ об организации питания учащихся;
- список обучающихся, получающих питание, утвержденный директором школы, согласованный с управлением социальной защиты населения и заверенный печатью;
- табель учета посещаемости детей;
- заявка на количество питающихся;
- меню-требование, заверенные установленными подписями лиц.

10. Ответственному лицу за организацию питания осуществлять ежедневный учет питающихся, организацию питания в программе 1С: Школьное питание.

11. Главный бухгалтер осуществляет постоянный контроль за целевым использованием бюджетных средств и средств родительской платы за питание, выделенных на питание учащихся; предоставляет информацию об организации питания учащихся в отдел образования ежеквартально (до 5 числа следующего месяца).