

Принято решением
педагогического совета
протокол № 9
от «25» ИЮНЯ 2019



Положение
об организации питания, взимания и расходования родительской платы
за питание обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Нижнепыхтинская основная общеобразовательная школа»

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и финансового обеспечения питанием обучающихся в Учреждении, права и обязанности участников процесса по организации питания, порядок осуществления контроля за организацией питания обучающихся.
- 1.2. Положение разработано с целью реализации основных направлений социальной политики; обеспечение охраны здоровья детей и урегулирование отношений по вопросам питания обучающихся между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся.
- 1.3. Организация питания обучающихся в Учреждении осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровней, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом Учреждения и настоящим Положением.

II. Организация питания обучающихся

- 2.1. Организация питания обучающихся осуществляется Учреждением.
- 2.2. Питание обучающихся организуется за счет средств родителей, а также компенсационных выплат регионального и муниципального бюджетов для льготных категорий обучающихся.
- 2.3. Питание обучающихся в Учреждении организуется в дни занятий. Режим питания обучающихся утверждается директором школы и размещается в доступном для ознакомления месте.
- 2.4. Организация питания обучающихся и формирование меню осуществляются в соответствии с требованиями, установленными федеральными санитарными правилами.
- 2.5. Комплексное горячее питание обучающихся осуществляется на основании примерного двухнедельного меню, согласованного руководителем территориального органа Роспотребнадзора.
- 2.6. При разработке примерного меню учитываются: продолжительность пребывания обучающихся в Учреждении, возрастная категория, физические нагрузки обучающихся, возможности вариативных форм организации питания.
- 2.7. Примерное меню должно содержать информацию о количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности, включая содержание витаминов и минеральных веществ в каждом блюде. Обязательно приводятся ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками рецептур. Наименования блюд и кулинарных изделий, указываемых в примерном меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в использованных сборниках рецептур.
- 2.8. В соответствии с примерным меню составляется и утверждается директором школы ежедневное меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по

пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов, что должно подтверждаться необходимыми расчетами.

- 2.9. Питание обучающихся в Учреждении организуется в специально оборудованном помещении в соответствии с графиком определенным приказом директора Учреждения.
- 2.10. Выдача готовой пищи осуществляется только после снятия пробы бракеражной комиссией до приема ее детьми.

III. Категории обучающихся, имеющие права на получение бесплатного питания и перечень документов необходимых для постановки на бесплатное питание

- 3.1. В соответствии с нормативными документами федерального, регионального и муниципального уровней право на бесплатное питание предоставляется следующим льготным категориям обучающихся:

1 раз в учебный день:

- обучающиеся 1- 11 классов из многодетных малообеспеченных семей.
- обучающиеся 1- 11 классов из малообеспеченных семей (кроме детей из многодетных малообеспеченных семей).

2 раза в учебный день:

- обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, не проживающим в образовательных учреждениях, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы.

- 3.2. Для получения бесплатного питания обучающимся льготной категории необходимо предоставить заявление от родителей (законных представителей) на имя директора школы, удостоверение многодетного родителя (законного представителя), дающее право на получение мер по социальной поддержке, справку малообеспеченного родителя или выписку из протокола психолого-медико-педагогической комиссии.
- 3.3. Списки обучающихся, отнесенных к льготной категории, утверждаются приказом директора школы.
- 3.4. Приказом директора школы из числа работников Учреждения назначается ответственный за организацию питания обучающихся, ответственный за организацию питания обучающихся льготной категории.

VI. Поступление, взимание и расходование родительской платы за питание

- 4.1. Стоимость питания на одного человека складывается в зависимости от цен на продукты питания для приготовления блюд согласно меню.
- 4.2. В целях удешевления стоимости питания могут использоваться на эти цели продукты питания, выращенные на пришкольном участке, при условии их соответствия стандарту качества. В данном случае плата за продукты питания не взимается.
- 4.3. Плата за питание обучающихся вносится родителями (законными представителями) обучающегося наличными не позднее 25 числа каждого месяца на следующий месяц питания, о чем им выдается документ, подтверждающий уплату денежных средств за питание.
- 4.4. Денежные средства, собранные от родителей (законных представителей) обучающихся вносятся на внебюджетный счет образовательного учреждения, затем оформленные копии квитанций по реестру вместе с документом, подтверждающим внесение денежных средств, передаются в бухгалтерию. Поступившие в бухгалтерию наличные финансовые средства от родителей (законных представителей) в качестве платы за питание, включаются в смету учреждения и расходуются в соответствии с договорами на поставку продуктов питания на питание обучающихся.
- 4.5. Родительская плата взимается в полном размере во всех случаях, за исключением следующих случаев отсутствия ребенка в учреждении:
 - пропуск по болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке);
 - по другим уважительным причинам (на основании предоставленных документов).

4.6. Об отсутствии ученика родители должны сообщить заблаговременно, т.е. до наступления дня отсутствия ребенка. В случае не предупреждения либо несвоевременного предупреждения об отсутствии ребенка, перерасчет стоимости питания за первый день отсутствия ребенка не производится. Перерасчет стоимости питания за первый день отсутствия ребенка не производится также в случае, если предупреждение поступило непосредственно в первый день отсутствия учащегося.

V. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания обучающихся

5.1. Директор школы:

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом Учреждения и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов;
- назначает из числа работников Учреждения ответственного за организацию питания в Учреждении;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на совещаниях при директоре, совете родителей и т.д.
- принимает меры по взысканию задолженности родительской платы за питание с родителей (законных представителей) обучающихся.
- контролирует деятельность работников пищеблока, поставщиков продуктов питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- контролирует качество питания.

5.2. Классные руководители:

- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся;
- вносят на обсуждение на совещаниях при директоре предложения по улучшению питания;
- осуществляют сбор платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание обучающихся.

5.3. Ответственный за организацию питания в общеобразовательном учреждении (далее – ответственный):

- обеспечивает учет фактической посещаемости обучающимися столовой, ведет соответствующую ведомость (табель учета);
- контролирует сбор платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание обучающихся;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

5.4. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют заявление на предоставление льготного питания с приложением соответствующих подтверждающих документов в случае, если ребенок относится к категории детей из малоимущих семей или детей из многодетных малообеспеченных семей;
- своевременно вносят плату за питание ребенка;
- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его

- фактического отсутствия, а также предупреждать классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
 - вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично;
 - вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся.

VI. Порядок осуществления контроля организации питания обучающихся

- 6.1. Для осуществления контроля за организацией питания обучающихся в Учреждении приказом директора школы создается бракеражная комиссия (далее – Комиссия).
- 6.2. Комиссия обеспечивает контроль за технологией приготовления пищи, качеством и проведением бракеража готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции.
- 6.3. Вопросы организации питания обучающихся рассматриваются на совещании при директоре школы, на родительских собраниях или на совете родителей, но не реже 1 раза в год.