

ОБСУЖДЕНО
на Совете школы
протокол № 5
от « 31 » января 2019г.

ПРИНЯТО
на заседании
Педагогического
совета школы
Протокол от 5.02.2019г. № 5

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МАОУ СОШ № 279
от 7 февраля 2019 № 68

**Положение
по организации питания,
взимания и расходования родительской платы за питание учащихся
в МАОУ СОШ № 279**

1. Общие положения

1.1. Положение по организации питания, взимания и расходования родительской платы за питание учащихся в МАОУ СОШ № 279 (далее – Положение) разработано на основании постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с целью совершенствования организации питания обучающихся в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 279 имени Героя Советского Союза контр-адмирала Лунина Николая Александровича» (далее – Учреждение).

1.2. В соответствии с установленными требованиями СанПиН в Учреждении должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), кухонным инвентарем и посудой;
- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
- разработан и утвержден порядок питания обучающихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

1.3. Администрация Учреждения обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием учащихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы по формированию культуры здорового питания с родителями (законными представителями) учащихся.

1.4. Питание учащихся организуется за счет средств родителей (законных представителей), а также компенсационных выплат регионального и муниципального бюджетов для льготных категорий учащихся.

1.5. Для учащихся Учреждения предусматривается организация двухразового горячего питания.

1.6. Питание в Учреждении организуется на основе примерного циклического 10-дневного меню для организации питания детей 7-11 и 11-18 лет, согласованного с территориальным отделом Роспотребнадзора.

1.7. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать Санитарно-

эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», СанПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов».

1.8. Поставка продуктов питания в Учреждение и обеспечение горячим питанием учащихся может осуществляться как самим Учреждением, так и сторонней организацией по результатам конкурсных процедур.

1.9. Организацию питания в Учреждении осуществляет ответственный за питание, назначаемый приказом директора из числа административного персонала на текущий учебный год.

1.10. Ответственность за организацию горячего питания учащихся в Учреждение несет директор.

1.11. Учредительный контроль за организацией питания в Учреждение осуществляет управление образования администрации ЗАТО Александровск.

2. Организация питания и установление размера родительской платы

2.1. Организация питания учащихся осуществляется работниками Учреждения. Расписание занятий Учреждения должно предусматривать перерыв (перерывы) достаточной продолжительности для питания учащихся.

2.2. Питание для каждого класса организуется исходя из численности учащихся, заявленной классным руководителем. При составлении заявки классный руководитель учитывает численность учащихся, родители (законные представители) которых уведомили о предстоящем пропуске занятий.

2.3. Стоимость питания на одного человека складывается в зависимости от цен на продукты питания для приготовления блюд согласно меню.

2.4. Среднесуточная стоимость питания определяется на Совете родителей, исходя из рекомендованного Роспотребнадзором школьного рациона питания, согласовывается с Советом учреждения, принимается Наблюдательным советом и утверждается приказом директора.

2.5. Основанием для увеличения родительской платы за питание является повышение цен на продукты питания.

2.6. Учредителем Учреждения, при наличии финансовых средств, могут выделяться средства муниципального бюджета на организацию питания учащихся. Порядок их предоставления и размер определяется нормативным правовым актом администрации ЗАТО Александровск.

3. Поступление, взимание и расходование родительской платы за питание учащихся в Учреждении

3.1. Плата за питание школьников в Учреждении вносится родителями (законными представителями) учащегося самостоятельно классному руководителю (или ответственному за организацию питания в классе родителю) не позднее 25 числа каждого месяца на следующий месяц питания. Классный руководитель (или ответственный за организацию питания в классе родитель) еженедельно (по четвергам) оплачивает питание учащихся своего класса контролеру-кассиру. Контролер-кассир еженедельно (по понедельникам) вносит финансовые средства на расчетный счет Учреждения в ОАО «Сбербанк».

Поступившие финансовые средства от родителей (законных представителей) в качестве платы за питание, включаются в смету Учреждения и расходуются на организацию питания учащихся.

3.2. 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);
- пропуск по причине карантина;
- по другим уважительным причинам (на основании предоставленных документов).

3.3. В случае непосещения учащимися Учреждения без уважительной причины и не уведомлении Учреждения в письменной или устной форме за один день о предстоящем непосещении, родительская плата за первый пропущенный день взимается в полном объеме.

4. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания учащихся

4.1. Директор Учреждения:

- несет ответственность за организацию питания учащихся в соответствии с законами, нормативными и правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области, нормативными правовыми актами администрации муниципального района (городского округа), федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом Учреждения и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов Учреждения по вопросам питания обучающихся и привлечения родительских средств;
- назначает из числа работников Учреждения ответственного за организацию питания;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания учащихся на совещаниях, педсоветах, родительских собраниях в классах, общешкольных родительских собраниях;
- принимает меры по взысканию задолженности родительской платы за питание учащихся с родителей (законных представителей) учащихся.

4.2. Ответственный за организацию питания в Учреждении (далее – ответственный):

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока, поставщиков продуктов питания;
- формирует сводный список учащихся для предоставления льготного питания;
- предоставляет отчет по питанию в бухгалтерию для учета средств на питание учащихся;
- контролирует сбор платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание школьников и ведет соответствующую ведомость (табель учета) (приложение);
- своевременно с медицинским работником (по согласованию) осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);
- организует работу бракеражной комиссии;
- координирует работу в Учреждении по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

4.3. Классные руководители Учреждения:

- ежедневно представляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество учащихся на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее, чем за 1 час до предоставления завтрака/обеда в день питания уточняют представленную накануне заявку;
- ведут ежедневный табель учета полученных учащимися завтраков/обедов;

- обеспечивает учет фактической посещаемости учащимися столовой, охват всех учащихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных учащимися обедов по классам;
- ведет учет поступления и расходования средств родительской оплаты за питание согласно табеля посещения;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации школьного 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 учащихся;
- вносят на обсуждение на заседаниях родительского комитета, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

4.4. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из школы, школьная столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором Учреждения. Классные руководители обязаны уведомить заведующего производством о планируемых мероприятиях не позднее, чем за 1 сутки.

4.5. Родители (законные представители) учащихся:

- своевременно вносят плату классному руководителю за питание ребенка;
- своевременно сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в Учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника и 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 учащихся лично;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания учащихся.

5. Осуществление контроля организации питания учащихся

5.1. Для осуществления контроля за организацией питания учащихся приказом директора Учреждения создается бракеражная комиссия (Далее – Комиссия), в состав которой включаются:

- работник Учреждения, ответственный за организацию питания учащихся;
- медицинский работник (по согласованию);
- представитель Совета трудового коллектива.

5.2. Комиссия:

- проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- следит за соблюдением санитарных норм и правил, ведением журналов, предусмотренных санитарными правилами;
- контролирует соблюдение порядка учета посещаемости учащимися столовой;
- формирует предложения по улучшению организации питания школьников.

5.3. Комиссия не реже двух раз в месяц осуществляет проверки организации питания учащихся, по итогам которых составляются справки.

5.4. Требования Комиссии по устранению нарушений в организации питания учащихся являются обязательными для исполнения работниками Учреждения.

5.5. Вопросы организации питания учащихся рассматриваются:
не реже 1 раза в год на заседании педагогического совета Учреждения;
не реже 1 раза в полугодие на заседании Совета школы;
не реже 1 раза в полугодие на родительских собраниях в классах;
не реже 1 раза в год на заседании Совета родителей.

6. Осуществление контроля по своевременному внесению родительской платы и целевым расходованием финансовых средств

6.1. Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) родительской платы осуществляет руководитель Учреждения.

6.2. Контроль за целевым расходованием денежных средств, поступивших в качестве родительской платы за питание учащихся в Учреждении, осуществляют:

- Учредитель;
- Совет школы.

6.3. Руководитель Учреждения ежегодно в отчете о самообследовании отражает статистические показатели о поступлении и расходовании родительской платы за питание учащихся.

7. Заключительные положения

7.1. В целях совершенствования организации питания учащихся Учреждение:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;
- оформляет и постоянно обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- изучает режим и рацион питания учащихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания школьников с учетом режима функционирования Учреждения, пропускной способности школьной столовой;
- организует систематическую работу с родителями (законными представителями), проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей (законных представителей) к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- проводит мониторинг организации питания и своевременно, согласно установленным срокам и формам, направляет Учредителю, сведения, носящие статистические показатели по вопросу организации питания, обеспечивает объективность и своевременность представления сведений по организации питания.