

**Согласовано:**  
Родительским комитетом  
МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ»  
Протокол № 6  
« 15 » января 2021 года

Педагогическим советом  
МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ»  
Протокол № 13  
«15» января 2021 года

Советом старшеклассников  
МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ»  
Протокол № 3  
«15» января 2021 года



**Утверждено:**  
Директор  
МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ»  
\_\_\_\_\_/Ю.Н. Бузова/  
Приказ № 7 - П  
« 15 » января 2021 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**по организации питания,**  
**взимания и расходования**  
**родительской платы за питание**  
**обучающихся**  
**МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ»**



Утверждено  
Директор  
«Усть-Хайрюзовская СОШ»  
/Ю.Н. Бурова/  
Приказ № 7 - П  
11 января 2021 года

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **по организации питания, взимания и расходования родительской платы за питание обучающихся МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Положение по организации питания, взимания и расходования родительской платы за питание обучающихся в МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ» (далее – Положение) разработано на основании Постановления Главного государственного санитарного врача России от 27.10.2020 № 32 г. Москва «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»; Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с целью совершенствования организации питания обучающихся в МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ» (далее – Школа).

1.2. В соответствии с установленными требованиями СанПиН в Школе созданы следующие условия для организации питания обучающихся:

- 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 Школы 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) обучающихся.

1.4. Питание обучающихся организуется за счет средств родителей, а также компенсационных выплат регионального бюджета для льготных категорий обучающихся.

1.5. Для обучающихся Школы предусматривается организация горячего питания:

1) для обучающихся, посещающих группу продленного дня, - трехразовое (завтрак, обед, полдник),

2) для детей с ОВЗ – двухразовое (завтрак, обед),

3) для обучающихся 1 – 4 кл., не посещающих группу продленного дня, - двухразовое (завтрак и обед), для обучающихся 5 – 11 кл., не посещающих группу продленного дня, - двухразовое (завтрак и обед).

1.6. Питание в Школе 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, соответствуют Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам САНПиН 2.3/2.4.3590-20, «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов».

1.8. Поставка продуктов питания в Школу и обеспечение горячим питанием учащихся осуществляется самой школой.

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

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

1.11. Учредительный контроль за организацией питания в Школе осуществляет отдел по образованию администрации Тигильского района.

## **2. Организация питания и установление размера родительской платы**

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

2.2. Питание для каждого класса организуется исходя из численности обучающихся, заявленной классным руководителем. При составлении заявки классный руководитель учитывает численность обучающихся, 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. Основанием для увеличения родительской платы за питание является повышение цен на продукты питания.

## **3. Поступление, взимание и расходование родительской платы за питание обучающихся**

3.1. Плата за питание учащихся в Школе вносится родителями (законными представителями) обучающегося самостоятельно и зачисляется на лицевой счет МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ» не позднее 10 числа каждого месяца на следующий месяц питания авансом. 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.

3.2. В случае не внесения предоплаты за питания в срок, учащийся с питания снимается.

3.3. 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).

3.4. В случае непосещения обучающимися Школы без уважительной причины и не уведомлении школы 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 обучающихся**

4.1. Директор Школы:

-несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с законами, нормативными и правовыми актами Российской Федерации, Камчатского края, нормативными правовыми актами администрации Тигильского муниципального района, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом общеобразовательного учреждения и настоящим Положением;

-обеспечивает принятие локальных актов общеобразовательной организации по вопросам питания обучающихся и привлечения родительских средств;

-назначает из числа работников общеобразовательной организации ответственного за организацию питания;

-обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на совещаниях, педсоветах, родительских собраниях в классах, общешкольных родительских собраниях;

-принимает меры по взысканию задолженности родительской платы за питание учащихся с родителей (законных представителей) обучающихся.

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

-координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока, поставщиков продуктов питания;

- формирует сводный список обучающихся для предоставления питания;
- ведет учет поступления и расходования средств родительской оплаты за питание согласно табелю посещения (приложение);
- представляет отчет по питанию в бухгалтерию для учета средств на питание обучающихся;
- своевременно с медицинским работником (по согласованию) осуществляет контроль за соблюдением графика питания обучающихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);
- организует работу бракеражной комиссии;
- координирует работу в Школе по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

#### 4.3. Классные руководители Школы:

- ежедневно представляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество обучающихся 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
- не реже, чем один раз в неделю, представляют ответственному за организацию питания в Школе данные о количестве фактически полученных обучающимися обедов;
- 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 обучающихся;
- вносят на обсуждение на заседаниях родительского комитета, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

#### 4.4. Родители (законные представители) обучающихся:

- своевременно вносят плату за питание ребенка;
- предоставляют копию платежного поручения об оплате классному руководителю;
- своевременно сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в Школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях па 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.

## **5. Осуществление контроля организации питания обучающихся**

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

-медицинский работник (по согласованию);

-представитель администрации Школы;

- работник пищеблока.

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;

-разрабатывает график посещения обучающимися столовой под руководством классного руководителя или воспитателя в группе продленного дня;

-контролирует соблюдение порядка учета посещаемости обучающимися столовой;

-формирует предложения по улучшению организации питания школьников.

5.3. Комиссия не чаще одного раза в месяц осуществляет проверки организации питания обучающихся, по итогам которых составляются справки.

5.4. Требования комиссии по устранению нарушений в организации питания обучающихся являются обязательными для исполнения работниками Школы.

5.5. Вопросы организации питания обучающихся рассматриваются:

- не реже 1 раза в год на заседании педагогического совета учреждения;

- не реже 1 раза в полугодие на родительских собраниях в классах;

## **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 директор Школы.

6.2. Контроль за целевым расходованием денежных средств, поступивших в качестве родительской платы за питание обучающихся в муниципальные общеобразовательные организации осуществляют:

-отдел по образованию администрации Тигильского муниципального района;

6.3. Директор Школы ежегодно в публичном отчете общеобразовательной организации отражают статистические показатели о поступлении и расходовании родительской платы за питание обучающихся.

## **7. Заключительные положения**

7.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся общеобразовательная организация:

-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 обучающихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания школьников с учетом режима функционирования Школы, 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 в органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, сведения, носящие статистические показатели по вопросу организации питания, обеспечивает объективность и своевременность представления сведений по организации питания.