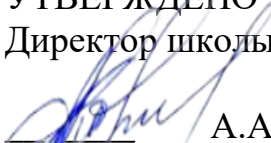


**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Игринская средняя общеобразовательная школа № 1**

ПРИНЯТО
решением педсовета школы
протокол №6 от 26.06.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор школы

А.А. Корепанов

Рассмотрено на заседании
Совета родителей
Протокол № 3 от 26.06.2024 г.

приказ №142 от 26.06.2024 г.



Положение

по организации горячего питания, взимания и расходования денежных средств родителей за питание обучающихся в школе

1. Общие положения

1.1. Положение по организации питания, взимания и расходования родительской платы за питание обучающихся в школе (далее - Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, Уставом МБОУ Игринской СОШ №1.

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 оснащены 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 не льготных категорий организуется за счет средств родителей. Родители обучающихся, получающих льготное питание из средств муниципального бюджета, имеют право доплачивать до стоимости завтраков (обедов), предусмотренных циклическим меню.

1.5. Для обучающихся Школы предусматривается организация горячего питания:

- 1-4 классы - один раз в день;
- ОВЗ, осваивающие адаптированные основные общеобразовательные программы – двухразовое;
- многодетные – один раз в день;
- малообеспеченные – один раз в день;
- за счёт родительских средств – один раз в день.

Для обучающихся, посещающих группу продленного дня (завтрак, обед, полдник).

1.6. Питание в школе организуется на основе примерного циклического 12-дневного меню для организации питания детей 7-11 лет и 12 лет и старше.

1.7. Поставка продуктов питания в школе и обеспечением горячим питанием учащихся осуществляется организатором питания.

1.9. Документацию по организации питания в школе осуществляет ответственный за питание, назначаемый приказом директора 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 Управление образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Игринский район Удмуртской Республики».

2. Организация питания и установление размера родительской платы

2.1. Организация питания обучающихся осуществляется администрацией общеобразовательного учреждения (далее - Школа). Расписание занятий должно предусматривать перерыв (перерывы) достаточной продолжительностью 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. Среднесуточная стоимость питания определяется на собрании Совета родителей, исходя из рекомендованного школьного рациона питания и утверждается приказом директора.

2.5. 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. Размер родительской платы на питание одного учащегося в школьной столовой определяется исходя из средней стоимости недельного меню.

3.2. При наличии заявлений учащихся и их родителей (законных представителей) об изменении стоимости питания в сторону увеличения суммы размера оплаты за питание и увеличения ассортимента блюд, их объема школа вправе потребовать от Исполнителя и организатора питания пересмотра меню и изменения размера оплаты за питание.

3.3. Порядок взимания родительской платы.

Плата с родителей взимается в полном размере во всех случаях, за исключением случаев отсутствия ребенка в школе. За дни, пропущенные ребенком по вышеперечисленным причинам, родительская плата за питание не взимается.

3.4. Плата за питание детей вносится родителями на школьную карту ученика, классный руководитель производит ежедневный расчёт со столовой по школьной карте классного руководителя.

3.5. Внесение родительской платы за питание детей в Школе осуществляется еженедельно в начале недели.

3.6. Классный руководитель ведёт контроль за своевременным пополнением школьной карты родителями. При отсутствии денежных средств проводит индивидуальную работу с родителями по пополнению школьной карты.

3.7. Классный руководитель доводит до сведения родителей на родительских собраниях, через индивидуальные встречи, телефонные звонки информацию о количестве питающихся, о качестве питания, по финансовым вопросам питания.

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, Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами Администрации МО «МО Игринский район УР», федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом школы и настоящим Положением;

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

- назначает из числа работников Школы ответственного за организацию питания;

- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на совещаниях, педсоветах, родительских собраниях, 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:

- 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 посещаемости (приложение);
- представляет отчет по питанию в Центр бухгалтерского учета Администрации МО «МО Игринский район УР» для учета средств на питание обучающихся;
- обеспечивает учет фактической посещаемости обучающихся столовой, охват всех учащихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов и завтраков по классам;
- 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 полученных обучающимися обедов;
- не реже, чем 1 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 Совета родителей, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

4.4. Родители (законные представители) обучающихся:

- своевременно вносят плату за питание ребёнка;
- 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 предупреждает 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 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:

- директор школы;

- работник школы, ответственный за организацию питания обучающихся;

- заместитель директора по УВР;

- заместитель директора по безопасности;

5.2. Комиссия:

- проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;

- следит за соблюдением санитарных норм и правил, ведение 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 обучающимися, по итогам которых составляются справки.

5.4. Требования комиссии по устранению нарушений в организации питания обучающимися 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;

- не реже 1 раза в год на Совете родителей и Совете обучающихся школы.

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

6.1. Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) денежных средств осуществляет директор школы.

6.2. Контроль за целевым расходованием денежных средств, поступивших в качестве родительской платы за питание обучающихся в муниципальные общеобразовательные организации осуществляет муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского учета» МО «МО Игринский район УР».

7. Заключительные положения

7.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся Школа:

- организует постоянную информационно – просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеурочных 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