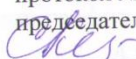





Принято на  
заседании управляющего Совета  
протокол № 5 от 25.01. 2018г.  
председатель управляющего Совета  
 Козаренко С.В.

Утверждено  
решением педагогического совета  
протокол № 4 от 25.01. 2018 г.  
и введено в действие приказом по школе  
№15-ОД от 26.01. 2018г.  
Директор МБОУ СОШ №24  
им. кавалера ордена Мужества  
Е. Лазарева с. Александровка  
МО Ейский район  
 Е.П.Захарова

**Положение**  
**по организации питания, взимания и расходования родительской платы за питание обучающихся в**  
**муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №24**  
**имени кавалера ордена Мужества Евгения Лазарева села Александровка муниципального образования Ейский**  
**район**

**1. Общие положения**

1.1. Положение по организации питания, взимания и расходования родительской платы за питание обучающихся в МБОУ СОШ №19 п. Степной МО Ейский район (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 общеобразовательной школе (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 (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 краевого и муниципального бюджетов для льготных категорий обучающихся. 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 двухразового горячего питания.

1.6. Питание в Школе организуется на основе примерного циклического 12-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 2.4.2.2821-10, «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов».

1.8. Поставка продуктов питания в Школу и обеспечение горячим питанием учащихся осуществляется ИП Лыбзикова Т.В.

1.9. Организацию питания в Школе контролирует ответственный за питание, назначаемый приказом директора.

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

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

2.1. Организация питания обучающихся осуществляется работниками ИП Лыбзиковой Т.В.

Расписание занятий Школы предусматривает 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. Среднесуточная стоимость питания определяется на собрании общешкольного родительского комитета, исходя из рекомендованного Роспотребнадзором школьного рациона питания, согласовывается с Управляющим советом Школы и утверждается приказом директора.

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

2.6. Школа в целях удешевления стоимости питания может направлять на эти цели финансовые средства, полученные из внебюджетных источников. В данном случае плата за продукты питания не взимается, а компенсация финансовых средств не производится.

2.7. Учредителем общеобразовательной организации, при наличии финансовых средств, могут выделяться средства муниципального бюджета на организацию питания обучающихся. Порядок их предоставления и размер определяется нормативным правовым актом администрации муниципального района.

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

3.1. Плата за питание школьников в Школе вносится родителями (законными представителями) обучающегося самостоятельно по договору, заключенному с общеобразовательным учреждением, через кредитные организации (банки) и зачисляется на лицевой счет МБОУ СОШ №19 п.Степной МО Ейский район не позднее 25 числа каждого месяца на

следующий месяц питания. 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. 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 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.

3.4. Руководитель Школы обязан своевременно (в течение 3-х рабочих дней) информировать родителя (законного представителя) обучающегося об изменении банковских реквизитов для проведения платы за питание.

#### **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, Краснодарского края, нормативными правовыми актами администрации муниципального образования Ейский район, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом общеобразовательного учреждения и настоящим Положением;

-обеспечивает принятие локальных актов общеобразовательного учреждения 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;

-ежедневно представляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество обучающихся на следующий учебный день;

-формирует сводный список обучающихся для предоставления питания;

-ежемесячно сверяет количество полученных обучающимися завтраков и обедов с данными классных руководителей;

-еженедельно предоставляет отчет по питанию в управление образование;

-представляет отчет по питанию в бухгалтерию для учета средств на питание обучающихся;

-обеспечивает учет фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех учащихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества полученных обучающимися завтраков и обедов по классам;

-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 обучающихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);

-организует работу бракеражной комиссии;

-разрабатывает график посещения обучающимися столовой под руководством классного руководителя;

-координирует работу в Школе по формированию культуры питания;

-осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;

-вносит предложения по улучшению организации питания;

-один раз в четверть проводит совещания по питанию с оформлением протокола;

-регулярно обновляет уголок по питанию.

#### 4.3. Классные руководители Школы:

-ежедневно не позднее, чем за 1 час до предоставления завтрака / обеда в день питания уточняют представленную накануне заявку;

-ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися завтраков и обедов;

-ежемесячно, представляют ответственному за организацию питания в Школе данные о количестве полученных обучающимися завтраков и обедов;

-осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации школьного питания;

-ведут учет поступления и расходования средств родительской оплаты за питание согласно табелю посещения (приложение 1;2);

-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 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 могут входить:

- заведующая производством;
- работник Школы, ответственный за организацию питания обучающихся;
- медицинский работник;
- представитель первичной профсоюзной организации Школы,
- представитель Управляющего совета Школы.

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 обучающимися столовой;
- формирует предложения по улучшению организации питания школьников.

5.3. Комиссия один раз в четверть 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 заседании Управляющего совета Школы;
- не реже 1 раза в полугодие на родительских собраниях в классах;
- не реже 1 раза в год на общешкольном родительском собрании

**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, ИП Лыбзиковой Т.В. осуществляет директор Школы.

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 общеобразовательное 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 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 управление образованием администрации муниципального образования Ейский район.





**Табель учёта  
питания учеников МБОУ СОШ № 19 пос. Степной  
из многодетных семей  
за \_\_\_\_\_ 2016 г. (завтрак)  
\_\_\_\_\_ класс**

№ п/п	ФИО учащихся	1	2	5	6	7	8	9	10	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	26	27					Итого
1		+	+	+	+	+	+	+	+																				
2		+	+	+	+	+	+	+	+																				
3		+	+	+	+	+	+	+	+																				
Итого																													

Классный руководитель \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_ (Подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

**Табель учёта  
питания учеников МБОУ СОШ № 19 пос. Степной  
из малоимущих семей  
за \_\_\_\_\_ 2016 г. (завтрак)  
\_\_\_\_\_ класс**

№ п/п	ФИО учащихся	1	2	5	6	7	8	9	10	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	26	27					Итого
1		+	+	+	+	+	+	+	+																				
2		+	+	+	+	+	+	+	+																				
3		+	+	+	+	+	+	+	+																				
Итого																													

Классный руководитель \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_ (Подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г