

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Щебзаводская основная общеобразовательная школа»

Рассмотрено:
на заседании педагогического совета
Протокол №3 от «14» 01. 2021г.

Утверждаю:
Директор МБОУ «Щебзаводская ООШ»
_____ М.Н. Юрова
Введено в действие приказом № 8
от «15» 01. 2021г.

Рассмотрено:
на заседании совета обучающихся
Протокол №3 от «14» 01. 2021г.

Рассмотрено:
на заседании совета родителей
Протокол №3 от «14» 01. 2021г

ПОЛОЖЕНИЕ
по организации питания, взимания и расходования
родительской платы за питание обучающихся
МБОУ «Щебзаводская ООШ»

1. Общие положения

1.1. Положение по организации питания, внимания и расходования родительской платы за питание обучающихся в МБОУ «Щебзаводская ООШ» (далее — Положение) разработано на основании Санитарно-эпидемиологических правил норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32, 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, 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 обучающихся, 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 (законных представителей), а также компенсационных выплат федерального, регионального и муниципального бюджетов для определенных категорий обучающихся.

1.5. Для обучающихся Школы предусматривается организация одноразового горячего питания.

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 СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

1.8. Поставка продуктов питания в Школу и обеспечение горячим питанием обучающихся осуществляются сторонними организациями.

1.9. 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 МУП «Питание». Расписание занятий Школы должно предусматривать перерыв (перерывы) достаточной продолжительности для питания обучающихся.

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. Стоимость питания определяется на заседании Совета родителей (законных представителей), исходя из рекомендованного Роспотребнадзором школьного рациона питания, согласовывается с Управляющим советом и утверждается приказом директора.

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

2.6. 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 Беловского муниципального района.

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

3.1. Плата за питание обучающихся в Школе вносится родителями (законными представителями) обучающегося самостоятельно на расчетный счет или в кассу ОО не позднее 25 числа каждого месяца на следующий месяц питания.

3.2. Родительская плата взимается в полном размере во всех случаях, за исключением следующих случаев отсутствия обучающегося в учреждении:

-пропуск по болезни обучающегося (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.

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, Кемеровской области, нормативными правовыми актами администрации Беловского муниципального района, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом школы и настоящим Положением;

-обеспечивает принятие локальных нормативных 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 в классах, общешкольных родительских собраниях;

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

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

-координирует и контролирует деятельность работников пищеблока;

-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;

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

-контролирует сбор платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание обучающихся 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;

-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;
- ведут ежедневный табель учета 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 обучающихся;
- предоставляют копию платежного поручения об оплате классному руководителю;
- своевременно сообщают классному руководителю о болезни обучающегося 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 обучающихся аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу по привитию 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:

- заместитель директора школы
- шеф-повар
- медицинский работник
- председатель УС.

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;
- контролирует соблюдение порядка учета посещаемости обучающимися столовой;
- формирует предложения по улучшению организации питания обучающихся.

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.

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 субсидии за питание обучающихся в ОО осуществляет МКУ «Управление образования Беловского муниципального района»;

7. Заключительные положения

7.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся общеобразовательная организация:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся;
- оформляет и постоянно обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- изучает режим и рацион питания обучающихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей (законных представителей) в решении вопросов улучшения питания 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 обучающимися 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 сведения, носящие статистические показатели по вопросу организации питания, обеспечивает объективность и своевременность представления сведений по организации питания.