

Положение по учету питания в общеобразовательной организации за счет средств родительской платы

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Постановлением Правительства РФ от 19.03.2001 г. №196 «Об утверждении типового положения об общеобразовательном учреждении»;
 - Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
 - СанПиН 2.3.2.1940-05 «Организация детского питания»;
 - СанПиН 2.4.2.1178-02 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям обучения в образовательных учреждениях» СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».
- 1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации и финансового обеспечения питания, обучающихся в общеобразовательной организации (далее Школа), права и обязанности участников процесса по организации питания, а также порядок осуществления контроля за организацией питания обучающихся.

II. Порядок организации питания

- 2.1. Организация питания обучающихся осуществляется общеобразовательной организацией.
- 2.2. Приказом руководителя образовательной организации назначается ответственный за организацию питания в общеобразовательном учреждении.
- 2.3. Питание детей в общеобразовательной организации организуется в дни занятий. Режим питания обучающихся утверждается руководителем общеобразовательной организации и размещается в доступном для ознакомления месте.
- 2.4. Организация питания детей и формирование меню осуществляются в соответствии с требованиями, установленными федеральными санитарными правилами СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в образовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».
- 2.5. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного меню на период не менее двух недель (10-14дней), согласованного руководителем общеобразовательной организации.
- 2.6. При разработке примерного меню учитываются: продолжительность пребывания обучающихся в общеобразовательной организации, возрастная категория, физические нагрузки обучающихся, возможности вариативных форм организации питания.
- 2.7. Примерное меню должно содержать информацию о количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности, включая содержание витаминов и минеральных веществ в каждом блюде. Обязательно приводятся ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками рецептур. Наименования блюд и кулинарных изделий, указываемых в примерном меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в использованных сборниках рецептур.

- 2.8. В соответствии с примерным меню составляется ответственным работником и утверждается директором образовательной организации ежедневное меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов, что должно подтверждаться необходимыми расчетами.
- 2.9. Питание для каждого класса организуется на численность обучающихся, заявляемую классным руководителем. При составлении заявки классный руководитель учитывает численность обучающихся, родители (законные представители) которых уведомили о предстоящем пропуске занятий.

III. Порядок организации питания за счет средств платы, взимаемой с родителей (законных представителей)

- 3.1. Руководителем общеобразовательной организации издается приказ по учреждению «Об организации горячего питания за счёт средств платы, взимаемой с родителей (законных представителей)».
- 3.2. На основании поданных заявлений родителей (законных представителей) на имя руководителя общеобразовательной организации на питание обучающихся за счет средств родителей (законных представителей) и приказа руководителя общеобразовательной организации руководитель организует питание для обучающихся за счет средств родителей (законных представителей).
- 3.3. Стоимость питания определяется в соответствии с примерным меню.
- 3.4. Прием денежных средств от родителей (законных представителей) осуществляет следующим образом:
- приказом руководителя назначается лицо, материально ответственное за сбор денежных средств, взимаемых с родителей (законных представителей) для организации питания;
 - внесение родительской платы за питание детей в общеобразовательной организации, осуществляется ежемесячно в срок до 10 числа текущего месяца;
 - размер родительской платы за питание детей в образовательной организации, подлежит перерасчёту в случае пропуска ребёнком занятий по уважительной причине, а также по иным причинам за каждый день непосещения общеобразовательной организации;
 - родители вносят плату лицу, материально-ответственному за сбор денежных средств на организацию питания, о чем им выдается документ, подтверждающий уплату денежных средств за питание обучающихся (квитанция, корешок приходного кассового ордера);
 - внесенные родителями (законными представителями) суммы денежных средств фиксируются в журнале регистрации материально-ответственным лицом и на основании акта приёмо-передачи передаются в бухгалтерию Управления образования. Журнал регистрации денежных средств, вносимых родителями (законными представителями), прошит, прошнурован, пронумерован и скреплён печатью директора общеобразовательной организации.

IV. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания обучающихся

- 4.1. Руководитель общеобразовательной организации:
- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации,

федеральными санитарными правилами и нормами, уставом общеобразовательной организации и настоящим Положением;

- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
 - назначает из числа работников ответственного за организацию питания в общеобразовательной организации;
 - обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания.
- 4.2. Ответственный за организацию питания в общеобразовательной организации:
- формирует сводный список обучающихся для предоставления питания;
 - предоставляет списки обучающихся для расчета средств на питание обучающихся в руководителю общеобразовательной организации;
 - обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;
 - контролирует сбор платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей в образовательном учреждении, и ведет соответствующую ведомость (табель учёта);
- 4.3. Классные руководители образовательного учреждения:
- 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 обеда в день питания уточняют представленную накануне заявку;
 - ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов;
 - не реже чем один раз в неделю представляют ответственному за организацию питания в общеобразовательной организации о количестве фактически полученных обучающимися обедов;
 - осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации школьного питания.
- 4.4. Родители (законные представители) обучающихся:
- представляют заявление на предоставление горячего питания;
 - своевременно вносят плату за питание ребенка;
 - обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательной организации для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
 - вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично;
 - вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся.

V. Порядок осуществления контроля организации питания обучающихся

- 5.1. Для осуществления контроля за организацией питания обучающихся в школе приказом директора руководителем общеобразовательной организации создается комиссия, в состав которой включаются:
- руководитель общеобразовательной организации;
 - работник, ответственный за организацию питания обучающихся;
 - представитель родительского комитета Школы;
 - заведующий производством или работник пищеблока;
- 5.2. Комиссия:

- проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- следит за соблюдением санитарных норм и правил, ведением журнала учета сроков хранения и реализацией скоропортящихся продуктов;
- разрабатывает график посещения обучающимися столовой под руководством классного руководителя;
- контролирует соблюдение порядка учёта посещаемости обучающимися столовой;
- формирует предложения по улучшению организации питания школьников.